

**T.C
FATSA
BELEDİYESİ**



**2016
MALİ
YILI İDARE
FAALİYET RAPORU**



T.C

FATSA BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mustafa Kemal Paşa Mahallesi

Plevne Caddesi No.6

52400 Fatsa – ORDU

TEL : (0452) 423 63 00 – 01 – 02

FAX : (0452) 423 63 09

Web: www.fatsa.bel.tr

Mart 2017



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
T.C. Cumhurbaşkan



Binali YILDIRIM
T.C Başbakanı



Belediye Meclisi



Hüseyin ANLAYAN
Belediye Başkanı



Fahrettin Boğ
*AK Parti İl ve İlçe
Meclis Üyesi*



Ruhan Çaykara
*AK Parti İl ve İlçe
Meclis Üyesi*



Şule Kibar
*AK Parti Meclis
Üyesi*



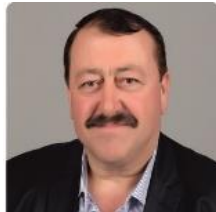
Davut Şirin
*AK Parti Meclis
Üyesi*



Haşim Bursalıoğlu
*AK Parti Meclis
Üyesi*



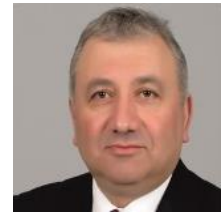
Muharrem Aktepe
*AK Parti Meclis
Üyesi*



Serdar Salman
AK Parti Meclis Üyesi



İhsan Kartal
AK Parti Meclis Üyesi



M.Okay Sarıhan
AK Parti Meclis Üyesi



Süleyman Günal
*AK Parti İl ve İlçe
Meclis Üyesi*



Ahmet Çoruh
*AK Parti İl ve İlçe
Meclis Üyesi*



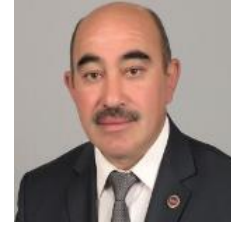
İsmail Demirbaş
*AK Parti Meclis
Üyesi*



Kadir Güleş
AK Parti Meclis Üyesi



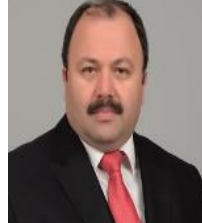
Ahmet Kütük
AK Parti Meclis Üyesi



Mustafa Çolak
AK Parti Meclis Üyesi



Gülay Çörtük Uçar
AK Parti Meclis Üyesi



Sebahattin Aydın
AK Parti Meclis Üyesi



Mustafa Kuru
AK Parti Meclis Üyesi



Mustafa Karadeniz
AK Parti Meclis Üyesi



Mustafa İşbilir
AK Parti Meclis Üyesi



İbrahim Eroğlu
AK Parti Meclis Üyesi



Günay Karaağaç
MHP Meclis Üyesi



Emrullah Hep
MHP Meclis Üyesi



Burak Eroğlu
MHP Meclis Üyesi



Murat Can
MHP Meclis Üyesi



Mustafa Çörtük
MHP Meclis Üyesi



Ahmet Karabulut
MHP Meclis Üyesi



Ümran Coşkun
CHP Meclis Üyesi



Erol Yerebasmaz
CHP Meclis Üyesi



Mübeccer Yalçın
CHP Meclis Üyesi



Mustafa Darçın
CHP Meclis Üyesi

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU



Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili Hemşehrilerim,

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince 01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasındaki idari faaliyet raporumu birim faaliyet raporlarından da faydalanarak sizlere sunuyorum.

Sunduğum faaliyetlerin kararlaştırılmasında karar organı olarak emeği geçen siz meclis üyelerimiz ile hizmetlerin üretilmesinde emeği geçen bütün belediye personeline sonsuz teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.

Hüseyin ANLAYAN
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU	9
İÇİNDEKİLER	10
1. GENEL BİLGİLER	11
A. MİSYON-VİZYON	12
B. YETKİ ve GÖREV SORUMLULUKLAR	13
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	17
1) Fiziksel Yapı	17
2) Örgüt Yapısı	35
3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	36
4) İnsan Kaynakları	39
5) Sunulan Hizmetler	43
6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	43
7) Diğer Hususlar	43
2. AMAÇ ve HEDEFLER	46
A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ	47
B. TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER	51
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	52
A. MALİ BİLGİLER	53
1) Bütçe Uygulama Sonuçları	53
2) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	60
3) Mali Denetim Sonuçları	65
4) Diğer Hususlar	65
B. FAALİYET ve PERFORMANS BİLGİLERİ	67
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	68
Özel Kalem Memurluğu	68
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	70
Yazı İşleri Müdürlüğü	76
Temizlik İşleri Müdürlüğü	82
Fen İşleri Müdürlüğü	85
Mali Hizmetler Müdürlüğü	99
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	103
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	112
Zabıta Müdürlüğü	112
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	121
İşletme Müdürlüğü	124
Yapı Kontrol Müdürlüğü	126
Strateji Geliştirme ve Gelir Takip Müdürlüğü	130
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	138
Hukuk Müdürlüğü	143
Destek Hizmetler Müdürlüğü	143
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	143
1. Performans Sonuçları Tablosu	144
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	149
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	156
5. Diğer Hususlar	156
4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	157
A. ÜSTÜNLÜKLER	158
B. ZAYIFLIKLAR	158
C. DEĞERLENDİRME	158
5. ÖNERİ ve TEDBİRLER	159
6. EKLER	159
A. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	160
B. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	161



1. GENEL BİLGİLER



A. MİSYON-VİZYON

Misyon

Misyonumuz; Yerel Hizmetleri Yerine Getirmede Çağdaş, Katılımcı, Saydam, Değişimci ve Eşitlikçi Bir Anlayışla Hareket Eden, Sürdürülebilir, İnsan Odaklı, Hızlı ve Kent Kimliğine Uygun Olarak Hizmet Sunmaktır.

Vizyon

Vizyonumuz; Çağdaş ve modern bir toplum anlayışını benimsemiş, hemşehrileri ile dayanışma ve işbirliği içerisinde, çağın gerektirdiği bilgi teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilen; sosyal, kültürel, ekonomik ve fiziksel alanda sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi gerçekleştirmiş bir kent olmak.



B. YETKİ ve GÖREV SORUMLULUKLAR

Fatsa Belediyesi 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na tabi olarak görev yapmaktadır.

Ayrıca 01.04.2014 Tarih ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerine de tabidir.

Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki sorumlulukları:

- İlçe Belediyelerinin görüşlerini alarak Büyükşehir Belediyesinin stratejik planını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.
- Çevre düzeni planına uygun olmak kaydıyla, Büyükşehir Belediye ve mücavir alan sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar planını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; Büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plana uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar planlarını, bu planlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon planlarını ve imar ıslah planlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar planlarının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar planlarını ve parselasyon planlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar planlarını ve parselasyon planlarını yapmak veya yaptırmak.
- Kanunlarla Büyükşehir Belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar planlarını, parselasyon planlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.
- Belediye Kanununun 69 (arsa-konut üretimi) ve 73 (kentsel dönüşüm) üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir ulaşım ana planını yapmak ve yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini planlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen ve 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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- Büyükşehir Belediyesinin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımını sağlamak, kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin



- yükümlülükler koymak; ilan ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.
- “Büyükşehir Belediyesinin yetki alanındaki **mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar**, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile **bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek**, kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilan ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.
 - Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.
 - “Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak, Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının uygun görüşü ile elektronik haberleşme altyapısını yapmak ve işletmek.
 - Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhi işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak, büyükşehir katı atık yönetim planını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynaktan toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek; sanayi ve tıbbi atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili düzenlemeleri yapmak.
 - Gıda ile ilgili olanlar dahil birinci sınıf gayrisihhi müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.
 - Büyükşehir Belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.
 - Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek veya ruhsat vermek. (**ilçe belediyesine devredebilir.**)
 - Büyükşehir’in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, işletmek veya işlettmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclis kararıyla ödül vermek.
 - “Büyükşehir’in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, işletmek veya işlettmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdi yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, sporu teşvik etmek amacıyla hemşehrilerine spor malzemesi vermek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya



- derece alan sporculara, teknik, yönetici ve antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek.” (YENİ DÜZENLEME)
- Gerektiğinde sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.
 - Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.
 - Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.
 - Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.
 - Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek. (İlçe belediyesine devredebilir.)
 - Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.(ilçe belediyesine devredebilir.)
 - İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.
 - Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.
 - Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek.
 - Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları insandan tahliye etmek ve yıkmak.
 - “Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri halinde her türlü desteği sağlamak”
 - **Büyükşehir Belediyeleri birinci fıkranın (I) (s) (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelere devredebilir, birlikte yapabilirler. Bunun dışındakileri ilçe belediyesi kabul etse bile Büyükşehir Belediyesi devredemez.**



İlçe Belediyelerin Görev Ve Yetkileri;

- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 Sayılı Gecekondu Kanununda Belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürölüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- f) (Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.



C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel Yapı

Belediyemiz Mustafa Kemal Paşa Mahallesi Plevne caddesindeki eski hizmet binasında çalışmalarını sürdürmektedir.

Fatsa ilçemizde bulunan, Belediyemize ait ve belediyemizin hizmet kapsamına giren gayrimenkullerin, taşınmaz alanların adet, parsel ve m2 bilgileri ile araç bilgileri Aşağıda ki tabloda sunulmuştur.

No	Bina Tesis Adı	Adresi
1	Belediye Hizmet Binası	M.K.Paşa Mah. Plevne Cd.
2	Belediye Lokali	M.K.Paşa Mah. Cumhuriyet Meydanı
3	Destek Hizmetleri Binası	Organize Sanayi
4	Sera	Ayazlı Mah. Necip Fazıl Sok.
5	Muhtar Evleri	Kurtuluş Mah. Sakarya Mah. Evkaf Mah. D.Pınar Mah. M.K.Paşa Mah. Fatih Mah.
6	İşçi Dağıtım Binaları	Konakbaşı Mah.
7	Kültür Sarayı	M.K.P Mah. Sazcılar Sok.
8	Spor Kompleksi	Kurtuluş Mah.
9	Hotel(Dolunay Hotel)	Dolunay Mah.
10	Sosyal Tesis (Çamlık Restoran)	Dolunay Mah.
11	Kapalı otopark	Sakarya Mah.
12	Elekci Deresi Kafeterya	M.K.Paşa Mah.



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
ARPALIK	116	25	CAMİ YANI	1429.47	YIĞMA BİR KATLI OKUL VE YIĞMA BİR KATLI LOJMAN VE ARSASI	Aktif
ASLANCAMİ BLD/HACIKÖY	140	1	DÜZ TARLA	799	İLKÖĞRETİM OKULU VE ARSASI	Aktif
ASLANCAMİ BLD/HACIKÖY	145	29	İSMAİLOĞLU	236.66	KARGİR İLKOKUL VE ARSASI	Aktif
ASLANCAMİ BLD/HACIKÖY	251	25	KENDİR AĞLAĞISI	68.46	ARSA	Aktif
ASLANCAMİ BLD/HACIKÖY	138	27	İRLİBÜKÜ	466.24	METRUK YOL	Aktif
ASLANCAMİ BLD/HACIKÖY	151	34	KENDİR AĞLAĞISI	97.97	ARSA	Aktif
ASLANCAMİ BLD/KÜPDÜŞEN	103	16	GÖLDÖŞEĞİ	1425.63	İLKÖĞRETİM OKULU	Aktif
ASLANCAMİ BLD/MERKEZ	177	35	CAMİ YANI	1937.39	ARSA	Aktif
ASLANCAMİ BLD/MERKEZ	184	7	KENDİR AĞLAĞISI	11908.93	SPOR SAHASI	Aktif
ASLANCAMİ BLD/MERKEZ	185	2	MERKEZ	729.35	TEK KATLI KARGİR BİNA VE ARSASI	Aktif
ASLANCAMİ BLD/MERKEZ	185	30	MERKEZ	198	KARGİR 2 KATLI BİNA VE ARSASI	Aktif
ASLANCAMİ BLD/MERKEZ	275	19	MEZARLIK YANI	2828.53	ARSA	Aktif
ASLANCAMİ BLD/MERKEZ	276	5	MEZARLIK YANI	1304.63	ARSA	Aktif
ASLANCAMİ BLD/SAİTLER	227	2	MERKEZ	575.35	TEK KATLI KARGİR İLKÖĞRETİM OKULU BİNASI VE BAHÇESİ	Aktif
ASLANCAMİ/DERVİŞOĞLU	307	4	KIRAZLIGERİŞ	37.23	FIRIN	Aktif
AŞAĞIARDIÇ	111	4	Dibek Yanı	1394.77	Tarla	Aktif
AŞAĞITEPE	121	1	Deli İbrahim	3128.58	Tarla	Aktif
AŞAĞITEPE	123	5	Deli İbrahim	299.7	Tarla	Aktif
AŞAĞIYAVAŞ	102	39	ABDÜLOĞLU	30.96	TARLA	Aktif
AŞAĞIYAVAŞ	103	1	ABDÜLOĞLU	278.26	TARLA	Aktif
AŞAĞIYAVAŞ	103	4	ABDÜLOĞLU	12.66	DEĞİRMEN	Aktif
AŞAĞIYAVAŞ	193	1	BÜYÜKYAVAŞ	233.63	DEĞİRMEN VE BAHÇESİ	Aktif
AŞAĞIYAVAŞ	198	2	KÜÇÜKYAVAŞ	11.18	DEĞİRMEN	Aktif
AŞAĞIYAVAŞ	198	4	KÜÇÜKYAVAŞ	214.09	TARLA	Aktif
AŞAĞIYAVAŞ	210	1	ABDÜLOĞLU	30.1	BAHÇE	Aktif
BACANAK	117	29	AĞLAĞI	414.67	KA.BİR K.İLKOKUL BİN.VE ARSASI	Aktif
BAĞLARCA		26	KENDİR AĞLAĞISI	90	HARMAN	Aktif
BAĞLARCA		265	PARTLAK	760	DEĞİRMEN-ARS	Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
BAĞLARCA		669	ÇAYIRKÖY	6340	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
BAHÇELER	178	11	Güvez	31.41	Ağaçlık	Aktif
BAHÇELER	136	34	Hatipler	64.66	Köy Okuma Odası Ve Arsası	Aktif
BAHÇELER	137	10	Sinanmahallesi	1666.23	İlkokul Ve Arsası	Aktif
BAHÇELER	136	11	Hatipler	199.82	Tarla	Aktif
BAHÇELER	137	9	Sinan	2131.57	Ağaçlık	Aktif
BEYCELİ	121	27	BAĞLAMA	1265.64	KAGIR BİR KATLI OKUL BİNASI VE UYGULAMA BİNASI	Aktif
BEYCELİ	151	14	HAYDAR	3356.6	KAGIR BİR KATLI OKUL BİNASI VE KARGIR BİR KATLI LOJMAN VE UYGULAMA SAHASI	Aktif
BEYCELİ	159	1	ÜZÜMLÜK	592.05	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
BUHARI		76	BUHARI TARLA	2000	DEĞİRMEN ARSASI	Aktif
BUHARI		638	BUHARI TARLA	98	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
BUHARI		725	BUHARI TARLA	171	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
BUHARI		742	BUHARI TARLA	2040	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
BÜYÜKKOÇ	112	2	ELMALIK	657.92	BAHÇE	Aktif
BÜYÜKKOÇ	112	14	ELMALIK	159.12	BAHÇE	Aktif
BÜYÜKKOÇ	112	33	ELMALIK	12521.01	KARGIR BİR KATLI EV VE FINDIK BAHÇESİ	Aktif
BÜYÜKKOÇ	115	12	ELMALIK	78.05	BAHÇE	Aktif
BÜYÜKKOÇ	124	13	ELMALIK	168.16	BAHÇE	Aktif
BÜYÜKKOÇ	135	8	SOKAK	142.94	BAHÇE	Aktif
BÜYÜKKOÇ	141	23	SOKAK	67.63	BAHÇE	Aktif
ÇÖMLEKLİ	101	2	Orta	1543.78	Değirmen Arsası	Aktif
ÇÖMLEKLİ	101	3	Orta	358.83	Arsa	Aktif
ÇÖMLEKLİ	101	11	Orta	15837.14	Tarla	Aktif
DEMİRCİ		52	CAMI YANI	1087	OKUL VE ARSASI	Aktif
DEREYURT	154	2	DEĞİRMEN YANI	142.72	DEĞİRMEN ARSASI	Aktif
DEREYURT	156	34	KUZ AĞLAĞI	59.87	FINDIK HARMANI	Aktif
DUAYERİ	112	59	SARIÇORAK	14.45	SU DEPOSU	Aktif
DUAYERİ	127	16	AĞLAĞI	20.33	TARLA	Aktif
DUAYERİ	143	7	ORTA MAHALLE	4310	FINDIK BAHÇESİ VE TARLA	Aktif
DUAYERİ	143	32	ORTA MAHALLE	130.66	KARGIR SU DEPOSU VE ARSASI	Aktif
DUAYERİ	147	4	HAVLI	5.02	ÇEŞME	Aktif
DUAYERİ	154	25	AĞLAĞI	122.07	ARSA	Aktif
DUAYERİ	154	29	ORTA MAHALLE	29.6	TARLA	Aktif
DUAYERİ	154	54	GÜNEY	421.36	TARLA	Aktif
DUAYERİ	154	58	AĞLAĞI	70.89	KARGIR SU DEPOSU VE ARSASI	Aktif
DUMLUPINAR	37	31	VİŞNE SOK.	188	AVLULU KRG EV	Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
DUMLUPINAR	203	2	KİLİSE YANI	54	METRÜK PINAR	Aktif
DUMLUPINAR	52	10		174	METRÜK YOL	Aktif
DUMLUPINAR	111 1	2		14	METRÜK YOL	Aktif
DUMLUPINAR	42	121	KİLİSE ARKASI.	1540	METROK YOL	Aktif
DUMLUPINAR	44	27	KİLİSE YANI	2125	AVLULU KARGİR METRÜK KİLİSE BİNASI	Aktif
DUMLUPINAR	47	36	MAHALLE ARKASI	43	ARSA	Aktif
DUMLUPINAR	48	29	REŞADİYE CAD.	5	ARSA	Aktif
DUMLUPINAR	48	30	REŞADİYE	2	ARSA	Aktif
DUMLUPINAR	46	51	REŞADİYE CAD.	2.47	ARSA	Aktif
DUMLUPINAR	184	16		18.03	ARSA	Aktif
DUMLUPINAR	42	199		32.74	ARSA	Aktif
DUMLUPINAR	47	57	MAHALLE ARKASI	473.91	YOL	Aktif
DUMLUPINAR	35	18		229	AVLULU KARGİR EV	Aktif
DÜĞÜNLÜK	118	6	CAMİ YANI	3083.79	KARGİR BİR KATLI KÖY KONAĞI BİNASI VE FINDIK BAHÇESİ	Aktif
ESKİORDU	101	32	Günali	190.65	Okuma Odası Ve Arsası	Aktif
EVKAF	336	6	ÇELTİKLİK	453.95	ARSA	Aktif
EVKAF		689	MUTU TOPRAĞI	953	TARLA	Aktif
EVKAF		833	AĞIZ BÜKÜ	140	ARSA	Aktif
EVKAF		877	AĞIZ BÜKÜ	254	ARSA	Aktif
EVKAF		1105	AKPINAR	6535	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
EVKAF		1268	YEMİŞLİK	1240	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
EVKAF		1452	MUTU TOPRAĞI	1049.75	ARSA	Aktif
EVKAF		1461	AĞIZ BÜKÜ	1190	ARSA	Aktif
EVKAF		1803	KETEN PINARI	8.95	ARSA	Aktif
EVKAF		1804	KETEN PINARI	107.98	ARSA	Aktif
EVKAF		1808	MUTU TOPRAĞI	51	ARSA	Aktif
EVKAF	400	14	MUTU TOPRAĞI	45.83	ARSA	Aktif
EVKAF	400	15	MUTU TOPRAĞI	12.73	ARSA	Aktif
EVKAF	875	3	KETEN PINARI	489.09	ARSA	Aktif
EVKAF	875	4	KETEN PINARI	250.74	ARSA	Aktif
EVKAF	954	1	KETEN PINARI	274.03	ARSA	Aktif
EVKAF	954	2	KETEN PINARI	258.76	ARSA	Aktif
EVKAF	954	15	KETEN PINARI	279.7	ARSA	Aktif
EVKAF	954	16	KETEN PINARI	302.74	ARSA	Aktif
EVKAF	898	5	KETEN PINARI	11.77	ARSA	Aktif
EVKAF		1857	AĞIZ BÜKÜ	15	ARSA	Aktif
EVKAF	333	7	AĞIZ BÜKÜ	469.47	ARSA	Aktif
EVKAF	381	4	KETEN PINARI	34.43	ARSA	Aktif
EVKAF	108 0	34	DEMİR KÖPRÜYANI	145.55	ARSA	Aktif
EVKAF	478	6	KAYA ALTI	123.89	ARSA	Aktif
EVKAF	364	3	MANDIRA	960.85	ARSA	Aktif
EVKAF	385	5		233.85	KAPANAN YOL.	Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
EVKAF	987	9		53.64	KAPANAN YOL	Aktif
EVKAF	356	52	SELVİBÜKÜ	238	ARSA	Aktif
EVKAF	847	17		1.37	KAPANAN YOL	Aktif
EVKAF		1973		123.52	METRUK YOL	Aktif
EVKAF	888	14	SELVİ BÜKÜ	10.77	KAPANAN YOL	Aktif
EVKAF	113 3	5	SELVİ BÜKÜ	697.11	ARSA	Aktif
EVKAF	118 7	1	KETENPINARI	46.7	ARSA	Aktif
EVKAF	597	29	KİREÇFIRINI	355	ARSA	Aktif
EVKAF		1905	EVKAF	10.5	ARSA	Aktif
EVKAF		1907	EVKAF	9.98	ARSA	Aktif
EVKAF		1908	9	9.65	ARSA	Aktif
EVKAF		1909	EVKAF	9.6	ARSA	Aktif
EVKAF		1910	EVKAF	9.68	ARSA	Aktif
EVKAF		1911	EVKEF	9.69	ARSA	Aktif
EVKAF		1912	EVKAF	9.6	ARSA	Aktif
EVKAF		1913	EVKAF	9.7	ARSA	Aktif
EVKAF		1914	EVKAF	9.43	ARSA	Aktif
EVKAF		1915	EVKAF	9.63	ARSA	Aktif
EVKAF		1916	EVKAF	9.38	ARSA	Aktif
EVKAF	678	19	MUTU TOPRAĞI	572.93	YOL	Aktif
EVKAF	386	21	MUTU TOPRAĞI	382.28	ARSA	Aktif
EVKAF		1906		9.99	ARSA	Aktif
EVKAF		832	AĞIZ BÜKÜ	140	ARSA	Aktif
EVKAF		888	AĞIZ BÜKÜ	215	ARSA	Aktif
EVKAF		1289	YEMİŞLİK	23.97	ARSA	Aktif
EVKAF		1290	YEMİŞLİK	2150	FINDIK BAHÇESİ VE EV	Aktif
EVKAF	404	4	HASAN OĞLU	365	ARSA	Aktif
EVKAF	323	2A	KETEN PINARI	86.6	YOL	Aktif
EVKAF		2043	AĞIZBÜKÜ	143.51	ARSA	Aktif
EVKAF	125 5	1		24	ARSA	Aktif
EVKAF	125 6	1		24	ARSA	Aktif
EVKAF	127 0	3	YEMİŞLİK	3997.87	ARSA	Aktif
EVKAF	127 0	4	YEMİŞLİK	998.79	ARSA	Aktif
EVKAF	409	17		17.92	ARSA	Aktif
EVKAF	520	5		456.58	ARSA	Aktif
EVKAF	520	6		192.93	ARSA	Aktif
GEYİKÇELİ BLD/MERKEZ	106	5	UZUN DÖNÜM	92.97	P.T.T.BİNASI	Aktif
GEYİKÇELİ BLD/MERKEZ	111	26	KIRBAĞ	312.42	ARSA	Aktif
GEYİKÇELİ BLD/MERKEZ	114	1	ABALIYANI	100.97	KARGİR 3 KATLI BELEDİYE BİNASI VE ARSASI	Aktif
GEYİKÇELİ-SAKARYA	241	2	OSMAN OĞLU	190.48	MEYVE BAHÇESİ	Aktif
GEYİKÇELİ-SAKARYA	244	5	YILDIZ EVYANI	264.06	MEYVE BAHÇESİ	Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
GÖLKÖY	106	4	SARICAARI TAMI	638.47	YOL	Aktif
HAMLIK		182	YOLALTI	45.93	ARSA	Aktif
HAMLIK		180	YOLALTI	51.95	ARSA	Aktif
HAMLIK	123 0	1	YOLALTI (KIYAN KÖYÜ)	3442.02	ARSA	Aktif
HATİPLİ BLD/CAMİYANI	234	25	KINIKBAŞI	3853.82	ÇEŞME ARSASI	Aktif
HATİPLİ/CELALOĞLU	173	7	Ağlağı	422.22	Ağaçlık	Aktif
HATİPLİ/CELALOĞLU	196	5	Ağlağı	233.38	Ağaçlık	Aktif
HATİPLİ/KARAKÇIOĞLU	285	1	CEMENYERİ	87.21	AĞAÇLIK	Aktif
HATİPLİ/KARAKÇIOĞLU	285	3	CEMENYERİ	110.85	AĞAÇLIK	Aktif
HATİPLİ/KARAKÇIOĞLU	269	26	BELEKLİ	363.39	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
HATİPLİ/KARGUCAK	158	11	Köydüzü	174.65	Kargir 1katlı Ev Ve Bahçe	Aktif
HATİPLİ/KÜTOĞLU	266	6	KABAKUZTARLA	232.94	ARSA	Aktif
HATİPLİ/KÜTOĞLU	102	27	Çayırbağlaması	4	Arsa	Aktif
HATİPLİ/KÜTOĞLU	106	114	Kabakuztarla	2369.26	Arsa	Aktif
HATİPLİ/KÜTOĞLU	106	110	Ağlağı	258.19	Fındık Harmanı	Aktif
HATİPLİ/KÜTOĞLU	106	112	Ağlağı	295.75	Fındık Harmanı	Aktif
HATİPLİ/KÜTOĞLU	109	55	Kabakuzda	913.62	Tarla	Aktif
HATİPLİ/KÜTOĞLU	266	7	Kabakuztarla	259.63	Arsa	Aktif
HATİPLİ/KÜTOĞLU	106	148	Kabakuztarla	257.98	Arsa	Aktif
HATİPLİ/KÜTOĞLU	106	149	Kabakuztarla	459.48	Arsa	Aktif
HATİPLİ/KÜTOĞLU	106	155	Kabakuz Tarla	1366.42	Fındık Bahçesi	Aktif
HATİPLİ/TOPLUAYDINLI	125	18	Ağlağı	233.39	Ağaçlık	Aktif
HATİPLİ/TOPLUAYDINLI	125	19	Ağlağı	169.56	Ağaçlık	Aktif
HATİPLİ/TOPLUAYDINLI	125	20	Ağlağı	64.75	Ağaçlık	Aktif
HIDIRBEYLİ	108	14	Ağlağı	91.38	Köy Okuma Odası	Aktif
HIDIRBEYLİ	108	7	Cami Yanı	947.24	Tarla	Aktif
HIDIRBEYLİ	110	1	Havli Yanı	67.8	Bahçe	Aktif
HIDIRBEYLİ	107	17	Hacı Tarlası	24.74	Arsa	Aktif
ILICA		2494	SARMAŞIK	388	ARSA	Aktif
ILICA		2495	SARMAŞIK	164	ARSA	Aktif
ILICA		2513	SARMAŞIK	319	OTEL VE ARSASI	Aktif
ILICA		7000	YEŞİLYURT	1554	ARSA	Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
ILICA		4304	KAYAKÖY	491	TARLA	Aktif
ILICA		5864	UZUNDERE	545	ARSA	Aktif
ILICA		5865	UZUNDERE	555	ARSA	Aktif
ILICA		5871	UZUNDERE	113	ARSA	Aktif
ILICA		7792	UZUNDERE	750	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
ILICA	120	5	SARMAŞIK	2338	ARSA	Aktif
ILICA	120	8	SARMAŞIK	155	ARSA	Aktif
ILICA	121	1	SARMAŞIK	1845	ARSA	Aktif
ILICA		101	YEŞİLYURT	120	EV VE ARSA	Aktif
ILICA		7841	ÇATAK	1810	TARLA	Aktif
ILICA		7889		372.65	KAPANAN YOL	Aktif
ILICA		3034	AKÇAKESE	798	İLKOKUL VE UYGULAMA SAHASI	Aktif
ILICA		96	YEŞİLYURT	147	İLKOKUL VE ARSASI	Aktif
ILICA		305	YEŞİLYURT	13	DEĞİRMEN	Aktif
ILICA		1501	SARMAŞIK	140	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
ILICA		1515	SARMAŞIK	151	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
ILICA		1630	SARMAŞIK	205	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
ILICA		1690	SARMAŞIK	16	DEĞİRMEN VE ARSASI.	Aktif
ILICA		1829	SARMAŞIK	48	DEĞİRMEN	Aktif
ILICA		2126	SARMAŞIK	1200	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
ILICA		2814	ÇATAK	658	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
ILICA		2959	AKÇAKESE	36	İLKOKUL UYGULAMA SAHASI	Aktif
ILICA		3151	AKÇAKESE	24	İKİ OKUL VE TUVALETİ	Aktif
ILICA		3454	KAYAKÖY	215	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
ILICA		3587	KAYAKÖY	47	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
ILICA		6572	UZUNDERE-CAMİYA	20	AHŞAP EV	Aktif
ILICA		4150	KAYAKÖY	14	DEĞİRMEN	Aktif
ILICA		4277	KAYAKÖY	40	OKUMA ODASI	Aktif
ILICA		4853	UZUNDERE	180	DEĞİRMEN	Aktif
ILICA		5017	UZUNDERE	8	DEĞİRMEN	Aktif
ILICA		6961	UZUNDERE	1010	İLK OKUL VE UYGULAMA BAHÇESİ	Aktif
ILICA		5479	UZUNDERE	242	İLKOKUL VE ARSASI VE ÇEŞME	Aktif
ILICA		6017	UZUNDERE	1390	İLKOKUL VE ARSASI	Aktif
ILICA		6044	UZUNDERE	24	SU DEĞİRMENİ	Aktif
ILICA		6115	KAYAKÖY	14	DEĞİRMEN	Aktif
ILICA		5866	UZUNDERE	136	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
ILICA		6721	UZUNDERE	263	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
ILICA		7016	KAYAKÖY	25	DEĞİRMEN VE ZEMİNİ	Aktif
ILICA		7017	KAYAKÖY	18	DEĞİRMEN VE ZEMİNİ	Aktif
ILICA		7268	UZUNDERE	195	DEĞİRMEN VE TARLA	Aktif
ILICA		6193	KAYAKÖY	588	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
ILICA		4189	KAYAKÖY	222	KÖY OKUMA ODASI VE ARSASI	Aktif
ILICA		6211	KAYAKÖY	50	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
ILICA		6212	KAYAKÖY	113	OKUMA ODASI VE ARSASI	Aktif
ILICA		6818		19	TUVALET VE ZEMİNİ	Aktif
İSLAMDAĞ	101	66	ÇATAK	368.25	KARGİR 2 KATLI BİNA VE ARSASI	Aktif
KABAKDAĞI	112	61	TEPE	810.98	TARLA	Aktif
KABAKDAĞI	132	14	SÖNMEZ	1595.21	TARLA	Aktif
KABAKDAĞI	132	16	SÖNMEZ	1173.19	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
KABAKDAĞI	133	6	YENİ MAHALLE	592.02	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
KABAKDAĞI	151	56	EROĞLU	376.94	TARLA	Aktif
KABAKDAĞI	151	64	EROĞLU	286.16	TARLA	Aktif
KABAKDAĞI	159	17	ORTA MAHALLE	145.95	SANTRAL BİNASI	Aktif
KARATAŞ	119	5	Gökdiğer	1628.87	Tarla	Aktif
KARATAŞ	103	18	Gökdiğer	246.48	Tarla	Aktif
KARATAŞ	118	1	Gökdiğer	921.12	Tarla	Aktif
KARATAŞ	103	17	Gökdiğer	7900.46	Tarla	Aktif
KARATAŞ	105	1	Gökdiğer	8168.4	Tarla	Aktif
KARATAŞ	104	1	Gökdiğer	375.59	Tarla	Aktif
KAYACA		453	KEMEZOĞLU	56	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
KILAVUZÖMER	101	38	HANE AĞLAĞISI	260.15	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
KILAVUZÖMER	129	3	ORTA HARMAN	1114.03	TARLA	Aktif
KILAVUZÖMER	143	7	KÖY İÇİ	466.34	TARLA	Aktif
KILIÇLI		164	KILIÇLI	640	TARLA	Aktif
KILIÇLI		422	HARMA-KIRAN	110	KÖY ODASI VE BAHÇESİ	Aktif
KILIÇLI		246	ZEYTİN	203	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
KONAKBAŞI	125 1	1		2601.75	Arsa	Aktif
KÖSEBUCAĞI BLD/MÜEZZİNOĞLU	108	10	SAMALLIK YANI	42.9	TEMEL VE ARSASI	Aktif
KÖSEBUCAĞI BLD/SOĞUKPINAR	152	4	MEŞELİK	1644.19	KARGİR BİR KATLI İLKÖĞRETİM OKULU BİNASI VE LOJMANI VE UYGULAMA BAHÇESİ	Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
KÖSEBUCAĞI/FATİH	131	13	GERİŞ TARLA	1309.98	ZEMİN KATLI VE ÜZERİ İKİ KATLI BETONARME HİZMET BİNASI VE ARSASI	Aktif
KÖSEBUCAĞI/GÜLTEPE	178	8	İKİZCE	1142.73	YIĞMA BİR KATLI İLK OKUL BİNASI VE LOJMANI VE UYGULAMA BAHÇESİ	Aktif
KÖSEBUCAĞI/GÜLTEPE	182	1	ECİ TEPEŞİ	240.25	TELEKOM SANTRALİ VE BAHÇESİ	Aktif
KULAK	113	2	ÇETİRTEPE	10.22	TARLA	Aktif
KULAK	116	6	ÇAYIRLIK	93.02	TARLA	Aktif
KULAK	134	8	SARI ELMA	46.29	TARLA	Aktif
KULAK	145	3	HOROCUK	2291.1	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
KULAK	159	5	SARI ELMA	194.41	TARLA	Aktif
KURTULUŞ	712	1	PAŞA TARLA	1429	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	69	4	SIVASLILAR	1007	TARİÇ	Aktif
KURTULUŞ	209	35	REŞADİYE CAD.	47	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	189	2	KUM	625	TRAFO YERİ VE ARSASI	Aktif
KURTULUŞ	586	2	YUKARIKUM	1202	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	78	21	SAĞLIK CADDESİ	501	METRUK YOL	Aktif
KURTULUŞ	209	22	REŞADİYE CAD.	84	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	192	30	SAĞLIK CAD.	125	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	192	31	SAĞLIK CAD.	124	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	192	32	SAĞLIK CAD.	95	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	192	33	SAĞLIK CAD.	58	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	666	15	SAĞLIK CAD.	23	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	78	153		268	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	214	15	SÜLÜKGÖLÜ	4	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	214	16	SÜLÜKGÖLÜ	6	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	214	18	SÜLÜKGÖLÜ	11	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	214	19	SÜLÜKGÖLÜ	10	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	214	21	SÜLÜKGÖLÜ	3	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	190	7	REŞADİYE CAD.	290	BAHÇELİ İKİ KATLI AHŞAP EV	Aktif
KURTULUŞ	208	20	REŞADİYE CAD.	91.38	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	208	21	REŞADİYE CAD.	245.14	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	208	22	REŞADİYE CAD.	53.37	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	83	45		20.54	KAPANAN YOL	Aktif
KURTULUŞ	83	46		24.05	KAPANAN YOL	Aktif
KURTULUŞ	591	9	SÜLÜKGÖLÜ	59.25	KAPANAN YOL	Aktif
KURTULUŞ	89	41	ELMALIK	875	METRUK YOL	Aktif
KURTULUŞ	209	37	REŞADİYE CAD.	104	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	124 7	1		30	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	209	58	REŞADİYE CAD.	147.72	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	86	8	REŞADİYE CAD.	630	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	938	1	YAMADÜZ	43.77	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	92	101	KIYAN KÖYÜ	353.14	YOL	Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
KURTULUŞ	124 5	1	KIYAN KÖYÜ	30	ARSA	Aktif
KURTULUŞ	124 6	1		30	ARSA	Aktif
KÜÇÜKKOÇ	150	2	HAVLI İÇİ	32.88	ARSA	Aktif
KÜÇÜKKOÇ	150	3	HAVLI İÇİ	101.45	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	6	4	SAHİL CADDESİ	154	ALTINDA BODRUMU OLAN BETONARME KATLI BİNA	Aktif
M.K.PAŞA	21	1		599	TAMAMLANMAMI Ş KARGİR BELEDİYE SARAYI	Aktif
M.K.PAŞA	838	1	GÜNEY	880	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	752	454	HAMAM ARKASI	1097	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	499	19	ERİK ALTI-ÜSTÜ	381.72	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	500	8	ERİK ALTI-ÜSTÜ	2110.56	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	6	2	SAHİL CADDESİ	24	METRÜK YOL	Aktif
M.K.PAŞA	7	15		41	METRÜK YOL	Aktif
M.K.PAŞA	12	10	DERE ÜSTÜ	550	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	12	26		101	ZEMİN KATI DÜKKAN OLAN KARGİR BİNA	Aktif
M.K.PAŞA	751	40		17.84	KARGİR DEPO	Aktif
M.K.PAŞA	751	42	YENİKUMRU CAD.	123	AHŞAP EV	Aktif
M.K.PAŞA	752	57		53	METRÜK YOL	Aktif
M.K.PAŞA	801	73		208	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	801	185		12	METRÜK YOL	Aktif
M.K.PAŞA	801	186		13	METRÜK YOL	Aktif
M.K.PAŞA	801	189		4.33	METRÜK YOL	Aktif
M.K.PAŞA	29	206		369	METRÜK YOL	Aktif
M.K.PAŞA	29	208		936	METRÜK YOL	Aktif
M.K.PAŞA	513	217	YAKINLIK	1039	TARLA	Aktif
M.K.PAŞA	499	6	DUATUTU	52	MATRÜK YOL	Aktif
M.K.PAŞA	12	52	SARIHAN ÇIKMAZI	6	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	12	15	SARIHAN ÇIKMAZI	146.76	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	531	422		4.6	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	755	503	SAHİL YOLU.	6166.53	BAHÇELİ ŞİŞELEME TESİSLERİ	Aktif
M.K.PAŞA	755	504	SAHİL YOLU.	503.35	YOL	Aktif
M.K.PAŞA	126 5	1	HAMAM ARKASINDA	4115.08	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	802	2	HAMAM ARKASI	84	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	939	2	ERİK ALTI-ÜSTÜ	798.56	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	804	9	DUTDİBİ	94	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA	804	27		1698.17	ARSA	Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
M.K.PAŞA				372.36		Aktif
MEHMETAKİF	113	23	YUKARI TARLA	36.22	MEYVE BAHÇESİ	Aktif
MEŞEBÜKÜ		532	KOZBÜKÜ	5816	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
OLUKLU	148	1	ORTA MAHALLE	4327.15	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
ÖRENCİK	116	4	BAHÇELİK	1409.2	BAHÇE	Aktif
ÖRENCİK	118	15	KUNDUZ	7676.77	TARLA	Aktif
ÖRENCİK	118	17	GÜNEY	27.85	TARLA	Aktif
ÖRENCİK	124	70	BAHÇE MAHALLE	248.48	TARLA	Aktif
ÖRENCİK	150	8	KADIOĞLU KIRIĞI	8823.17	TARLA	Aktif
ÖRENCİK	150	49	KADIOĞLU KIRIĞI	376.18	TARLA	Aktif
ÖRENCİK	151	11	MEZARLIK YANI	12909.32	TARLA	Aktif
ÖRENCİK	152	1	KÖPRÜ YANI	5752.08	TARLA	Aktif
ÖRENCİK	152	7	KÖPRÜ YANI	20685.16	ARSA	Aktif
ÖRENCİK	152	8	KÖPRÜ YANI	13250.75	ARSA	Aktif
SAKARYA	129	125		119	ARSA	Aktif
SAKARYA	841	1	DUATUTU	4123	MERKEZ TEMEL EĞİTİM OKULU VE UYGULAMA BAHÇESİ	Aktif
SAKARYA	132	40	YENİ PAZAR YANI	251	ARSA	Aktif
SAKARYA	132	36	YENİ PAZAR YANI	228	AVLULU KARGİR EV	Aktif
SAKARYA	129	69	ÇIKMAZ SOKAK	12	METRUK YOL	Aktif
SAKARYA	129	75	SAKARYA CAD.	255	AVLULU AHŞAP EV	Aktif
SAKARYA	129	76	YENİ KUMRU CAD.	13	METRUK YOL	Aktif
SAKARYA	129	77	YENİ KUMRU CAD.	16	METRUK YOL	Aktif
SAKARYA	129	82	YENİ KUMRU CAD.	355	ALTINDA DÜKKANI OLAN ÇİFT DAİRELİ KRGİR EV	Aktif
SAKARYA	132	8	TURAN CAD.	96	AVLULU KARGİR BİNA	Aktif
SAKARYA	132	10	ESKİ MEZARLIK	136	ARSA	Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
SAKARYA	148	31	ÇIKMAZ SOK.	117	ARSA	Aktif
SAKARYA	148	39	ÇIKMAZ SOK.	114	METRUK YOL	Aktif
SAKARYA	148	42	ÇIKMAZ SOK.	69	METRUK YOL	Aktif
SAKARYA	148	43	ÇIKMAZ SOK.	25	METRUK YOL	Aktif
SAKARYA	148	81	SEZGİNLER SOK.	93	METRUK YOL	Aktif
SAKARYA	160	3	KUMRU CAD.	810	ARSA	Aktif
SAKARYA	147	13	İNÖNÜ CAD.	340	ARSA	Aktif
SAKARYA	148	96	SEZGİNLER SOK.	165	AVLULU BİR KARGİR EV İKİ AHŞAP EV	Aktif
SAKARYA	148	84	SEZGİNLER SOK.	28	ARSA	Aktif
SAKARYA	148	85	İNÖNÜ CAD.	217	ARSA	Aktif
SAKARYA	408	47		119	ARSA	Aktif
SAKARYA	129	143	SAKARYA CAD.	63	KARGİR FIRIN VE DÜKKAN	Aktif
SAKARYA	372	2	KOYUNCULU AĞLA.	302	ARSA	Aktif
SAKARYA	373	1	KOYUNCULU AĞLA.	381	ARSA	Aktif
SAKARYA	372	6	KOYUNCULUAĞL AĞI	731	ARSA	Aktif
SAKARYA	378	10	KOYUNCULUAĞL AĞI	189	ARSA	Aktif
SAKARYA	822	2		2000.13	KAPATILAN YEŞİL ALAN	Aktif
SAKARYA	132	86		6660.99	İKİ KATLI KARGİR İŞYERİ	Aktif
SAKARYA	134	47	HANE AĞLAĞISI	428	ARSA	Aktif
SAKARYA	134	48	HANE AĞLAĞISI	405	ARSA	Aktif
SAKARYA	134	49	HANE AĞLAĞISI	556	ARSA	Aktif
SAKARYA	148	80	ATATÜRK CAD.	122	ARSA	Aktif
SAKARYA	821	17	KORGON KUMRU C.	50.61	YOL	Aktif
SALİHLİ	237	3	CAMİ YANI	189.07	AĞAÇLIK	Aktif
SALİHLİ	249	10	HATİP ALİSİOĞLU	936.84	KAGİR BİR KATLI OKUL BİNASI VE BAHÇESİ	Aktif
SAZCILAR	118	7	Yurt Yeri	206.51	Arsa	Aktif
ŞEREFİYE	273	19	YELEK	95	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	273	22	YELEK	114	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	273	24	YELEK	113	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	273	25	YELEK	101	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	889	2	YELEK	249	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	889	3	YELEK	334	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	889	4	YELEK	284	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	889	6	YELEK	285	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	889	7	YELEK	193	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	889	8	YELEK	218	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	889	9	YELEK	282	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	889	11	YELEK	217	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	889	12	YELEK	191	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	890	1	YELEK	88	ARSA	Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
ŞEREFİYE	891	2	YELEK	373	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	892	1	YELEK	191	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	297	41		96	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	889	10	YELEK	341	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	273	41	YELEK MEVKİ	31.84	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	295	15	ÇALTIMAR YOLU	373	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	97	4	ŞATIROĞLU	1621	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	98	6	TAŞ HANE	93	METRÜK YOL	Aktif
ŞEREFİYE	100	24	AĞLAĞI	2738	METRÜK YOL	Aktif
ŞEREFİYE	100	81	AĞLAĞI	44	METRÜK YOL	Aktif
ŞEREFİYE	101	6		111	TIRAFO BİNASI VE ARSASI	Aktif
ŞEREFİYE	123	5	KOYUNCULU AĞLAĞISI	154	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	125	83		535	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	125	84		518	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	465	1	HASTAHANEBAŞI	31	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	124	21	KELOĞLU	252	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
ŞEREFİYE	448	13	MEŞEBÜKÜYOLU	143	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	119	85		4	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	100	125	AĞLALI	19.5	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	467	125	HASTANEBAŞI	2.11	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	892	2	YELEK	198	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	292	22	ÇALTIMAR YOLU	316	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	98	139	TAŞHANE	284.58	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	98	141	TAŞHANE	1355.39	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	109 9	1	AĞLAĞI	5416.48	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	294	21	MAZLUMOĞLU	232	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	298	6		155	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	277	25	SAVAŞ	104	KARGİR EV VE ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	277	26	SAVAŞ	109	KARGİR EV VE ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	277	27	SAVAŞ	134	KARGİR EV VE ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	277	29	SAVAŞ	160	KARGİR EV VE ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	277	30	SAVAŞ	127	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	277	31	SAVAŞ	95	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	278	13	DİSPANSER	109	KARGİR EV VE ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	278	15	SAVAŞ	178	KARGİR EV VE ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	279	13	SAVAŞ	102	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	127 4	7	EV AĞLAĞISI	112.82	Arsa	Aktif
ŞEREFİYE	127 4	6	EV AĞLAĞISI	2087.52	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	273	43	YELEK	132.28	YOL	Aktif
ŞEREFİYE	96	78	HASTANE BAŞI	58	ARSA	Aktif
ŞEREFİYE	124 4	1		24	ARSA	Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
TAYALI	169	4	KÖROĞLU MAHALLE	272.69	TARLA	Aktif
TEPECİK		212	AZAPLI	12162	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
TEPECİK		473	DEĞİRMEN	833	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
TEPECİK		310	DÖŞEMEBAŞI	82	DEĞİRMEN VE ARKI	Aktif
TEPECİK		560	MELİKLİ	39	KÖY ODASI	Aktif
TEPECİK		765	MELİKLİ	20	DEĞİRMEN	Aktif
TEPECİK		777	KARACAOĞLU	315	KARGIR BİR KATLI MAĞAZA VE ARSASI	Aktif
YALIKÖY		2091	MERKEZ	4915	AĞAÇLIK	Aktif
YALIKÖY		1735	MERKEZ	16840	AĞAÇLIK	Aktif
YALIKÖY		2083	ÇALAHMAN	181	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
YALIKÖY		2085	CAKMAN	249	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
YALIKÖY		2087	MERKEZ	205	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
YALIKÖY		2090	MERKEZ	307	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
YALIKÖY		2092	MERKEZ	2128	AĞAÇLIK	Aktif
YALIKÖY		610	KÖSELİ-HUBELEN	1000	İLK OKUL VE LOJ.VE UYG.BAHÇESİ	Aktif
YALIKÖY		642	KÖSELİ	1200	KURAN KURSU VE ARSASI	Aktif
YALIKÖY		674	KÖSELİ	136	HARMAN YERİ	Aktif
YALIKÖY		839	KÖSELİ	541	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
YALIKÖY		893	KÖSELİ	72	ODA ARSASI	Aktif
YALIKÖY		1001	MERKEZ	262	TARLA	Aktif
YALIKÖY		1040	MERKEZ	252	TARLA	Aktif
YALIKÖY		1183	MERKEZ	125	DEĞİRMEN ARSASI	Aktif
YALIKÖY		1348	BELİCE	880	TARLA	Aktif
YALIKÖY		1458	BELİCE	2480	DEĞİRMEN VE TARLA	Aktif
YALIKÖY		1600	BELİCE	200	İLK OKUL VE ARSASI	Aktif
YALIKÖY		1687	MERKEZ	63	ELEKTRİK TRAFOSU	Aktif
YALIKÖY		2004	MERKEZ	46	ARSA	Aktif
YALIKÖY		2005	MERKEZ	71	2 KATLI AHŞAP EV VE ZEMİNİ	Aktif
YALIKÖY		2019	MERKEZ	58	ARSA	Aktif
YALIKÖY	103	13	KARŞIYAKA	153	ARSA	Aktif
YALIKÖY	107	1	MERKEZ	131	ARSA	Aktif
YALIKÖY	108	1	MERKEZ	88	ARSA	Aktif
YALIKÖY		2095	KÖSELİ	96	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
YALIKÖY		2096	KÖSELİ	66	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
YALIKÖY		2097	KÖSELİ	26	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
YALIKÖY		2099	KÖSELİ	56	FINDIK BAHÇESİ VE TARLA	Aktif
YALIKÖY		2102	MERKEZ	37	ARSA	Aktif
YALIKÖY		2103	MERKEZ	13	ARSA	Aktif
YALIKÖY	115	4	MERKEZ	106	3 KATLI BETONARME BELEDİYE BİNASI ZEMİNİ	Aktif



Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
YALIKÖY		2141	MERKEZ	120	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
YALIKÖY	109	6	MERKEZ(TEPEDİ Bİ	31	ARSA	Aktif
YALIKÖY		2178	MERKEZ	863.76	FINDIK BAHÇESİ	Aktif
YALIKÖY	134	5	KARŞIYAKA	336.03	ARSA	Aktif
YAPRAKLI		191	KİRECCİK BURNU	13600	TARLA	Aktif
YAPRAKLI		203	KİREÇÇİK BURNU	12140	ÇAMLIK	Aktif
YAPRAKLI	141	5	ÇERKEZLER	382.37	ARSA	Aktif
YAPRAKLI	259	5	KİREÇÇİK BURNU	48.02	ARSA	Aktif
YAPRAKLI	248	14	TEPE ALTI	299	ARSA	Aktif
YAPRAKLI	180	9	ÇERKEZLER	13.23	KAPANAN YOL	Aktif
YAPRAKLI	186	2	KARGA DÖNEĞİ	1004.8	ARSA	Aktif
YAPRAKLI		1519	KİREÇÇİK BURNU	623.46	YOL	Aktif
YAPRAKLI	194	6		292.52	ARSA	Aktif
YAPRAKLI	168	7	MEZARLIK YANI	548.08	ARSA	Aktif
YAPRAKLI	225	2	İNÖNÜ	7876	ARSA	Aktif
YAPRAKLI		238	TEPE ÜSTÜ	1680	ÇALILIK	Aktif
YAPRAKLI		1476	KARGA DÖNEĞİ	89.83	ARSA	Aktif
YAPRAKLI		1480	MUTU TOPRAĞI	200.02	ARSA	Aktif
YAPRAKLI	315	1	KARGA DÖNEĞİ	1108.15	ARSA	Aktif
YAPRAKLI	250	6	KARGA DÖNEĞİ	189.14	ARSA	Aktif
YAPRAKLI		1516	KARGA DÖNEĞİ	162.7	ARSA	Aktif
YAPRAKLI		1518	KARGA DÖNEĞİ	157.99	ARSA	Aktif
YASSIBAHÇE		336	YASSIBAHÇE	32	DEĞİRMEN VE ARSASI	Aktif
YAVAŞ	113	24	ÇARDAK MAHALLES	30046.56	AĞAÇLIK	Aktif
YAVAŞ	132	1	İDRIS MAHALLESİ	951.72	TARLA	Aktif
YAVAŞ	142	2	ÇARDAK MAHALLES	175.86	BİR KATLI KAGİR EV ve TARLA	Aktif
YAVAŞ	165	1	ÇAKIROĞLU MAHAL	257.94	TARLA	Aktif
YAVAŞ	181	5	KIRAN	847.64	DEĞİRMEN VE BAHÇESİ	Aktif
YAVAŞ	204	1	FINDIKLIYATAK	78.4	TARLA	Aktif
YAVAŞ	205	1	FINDIKLIYATAK	16.86	TARLA	Aktif
YAVAŞ	210	1	FINDIKLIYATAK	28.43	FIRIN ve BAHÇESİ	Aktif
YAVAŞ	257	3	CUMHURİYET MAHA	92.91	TARLA	Aktif
YENİKENT	116	42	MERKEZ MAHALLE	220.33	KAGİR BİR KATLI KÖY MİSAFIRHANESİ	Aktif
YENİKENT	141	49	CAMİ YANI AĞLAĞI	60.77	KAGİR BİR KATLI KÖY KONAĞI	Aktif
YUKARIARDIÇ	126	1	Yukarı Mah.	1179.47	Tarla	Aktif
YUKARIARDIÇ	140	7	Yukarı Mahalle	328.61	Arsa	Aktif
YUKARIARDIÇ	113	12	Dağdibi-Evyanı	82.63	Arsa	Aktif



YUKARITEPE	135	9	Cami Arkası	604.59	Fındık Bahçesi	Aktif
Taşınmaz Mahallesi	Ada	Parsel	Mevkii	Ana Taşınmaz Toplam Alan	Taşınmaz Cinsi	Durum
YUKARITEPE	105	8	Abdioğlu	164.92	Bahçe	Aktif
YUKARITEPE	158	1	Avudere	410.25	Değirmen Arsası	Aktif
YUSUFLU	145	12	NANELİ PINAR	1125.33	AĞAÇLIK	Aktif
YUSUFLU	147	5	AHMET PINARI	339.36	MEYVELİK	Aktif

2016 YILI FATSA BELEDİYESİ ARAÇ / MAKİNE LİSTESİ				
1	KAMYON DODGE	52 DK 891	1994	FEN İŞLERİ MÜD.
2	KAMYON DODGE	52 EH 823	1995	FEN İŞLERİ MÜD.
3	KAMYON BMC PERU	52 K 4923	2011	FEN İŞLERİ MÜD.
4	KAMYON DODGE	52 EK 367	1985	FEN İŞLERİ MÜD.
5	KAMYON DODGE	52 DS 317	1999	FEN İŞLERİ MÜD.
6	KAMYON DODGE	52 EL 733	1998	FEN İŞLERİ MÜD.
7	KAMYON DODGE	52 EH 824	1995	FEN İŞLERİ MÜD.
8	KAMYON DODGE	52 DL 344	1994	FEN İŞLERİ MÜD.
9	KAMYON DODGE	52 DD 785	2000	FEN İŞLERİ MÜD.
10	KAMYON DODGE	52 DE 734	1998	FEN İŞLERİ MÜD.
11	KAMYON DODGE	52 DS 315	1999	FEN İŞLERİ MÜD.
12	KAMYON DODGE	52 DS 316	1999	FEN İŞLERİ MÜD.
13	KAMYON DODGE	52 EK 368	1985	FEN İŞLERİ MÜD.
14	TIR FORD CARGO	52 K 5096	1998	FEN İŞLERİ MÜD.
15	KAMYON DODGE SULAMA	52 EL 246	1984	FEN İŞLERİ MÜD.
16	KAMYONET ISIZU	52 EH 340	1997	FEN İŞLERİ MÜD.
17	KAMYONET HINO	52 EH 813	1995	FEN İŞLERİ MÜD.
18	KAMYONET DODGE	52 KF 298	1991	FEN İŞLERİ MÜD.
19	TRAKTÖR TÜRK FİAT	52 DE 759	1991	FEN İŞLERİ MÜD.
20	GREYDER CATERPİLLAR	120H	1998	FEN İŞLERİ MÜD.
21	GREYDER HANOMAG	HANOMAG	1991	FEN İŞLERİ MÜD.
22	TOPRAK SİLİNDİRİ	BİTELLİ	1998	FEN İŞLERİ MÜD.
23	ASFALT SİLİNDİRİ	AMMAN	2012	FEN İŞLERİ MÜD.
24	BEKO LODER	ÇUKUROVA	2011	FEN İŞLERİ MÜD.
25	BEKO LODER	HİDROMEK	2005	FEN İŞLERİ MÜD.
26	BEKO LODER	JCB	2005	FEN İŞLERİ MÜD.
28	LODER CATERPİLLAR	928G	1998	FEN İŞLERİ MÜD.
29	PALETLİ EKSKAVATÖR	LİEBHERR	2000	FEN İŞLERİ MÜD.
30	OTOBÜS KADEME SERVİS IVECO	52 DT 157	1992	FEN İŞLERİ MÜD.
31	TOFAŞ ŞAHİN	52 EN 149	1998	FEN İŞLERİ MÜD.
32	RENAULT TOROS	52 KB 321	1998	FEN İŞLERİ MÜD.
33	TOFAŞ KARTAL	52 EK 839	1996	FEN İŞLERİ MÜD.
34	RENAULT MEGANE	52 DT 078	2006	FEN İŞLERİ MÜD.



35	FORD CARGO ARAZÖZ	52 DT 251	1992	FEN İŞLERİ MÜD.
36	BİNEK OTO TOROS	52 EL 062	1997	FEN İŞLERİ MÜD.
37	FİAT 50 NC KAMYONET	52 EL 772	1972	FEN İŞLERİ MÜD.
38	MERCEDES OTOBÜS	52 EP 403	1993	FEN İŞLERİ MÜD.
39	YAVUZ VOLVO ÇÖP KAMYONU	34 Z 0089	1985	FEN İŞLERİ MÜD.
40	TÜRK FİAT TRAKTÖR	52 DS 506	1990	FEN İŞLERİ MÜD.
41	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	52 DT 495	1995	FEN İŞLERİ MÜD.
42	MERCEDES DAMPERLİ KAMYON	52 DE 888	1981	FEN İŞLERİ MÜD.
43	MERCEDES DAM. KAMYON	52 DM 032	2016	FEN İŞL. MÜD.
44	MERCEDES ÇÖP KAMYONU	52 K 5087	1997	TEMİZLİK HİZMETLERİ
45	ISIZU ÇÖP KAMYONU	52 K 5073	2013	TEMİZLİK HİZMETLERİ
46	MİTSubİSHİ KAMY. HAY. TOP.	52 DJ 305	1998	TEMİZLİK HİZMETLERİ
47	RENAULT MEGANE	52 KA 034	2006	YAZI İŞLERİ MÜD.
48	RENAULT CLİO	52 EH 088	2010	İMAR İŞL. MÜD.
49	RENAULT MEGANE	52 DK 003	2010	ZABITA MÜD.
50	FORD MİNİBÜS	52 ER 833	2006	ZABITA MÜD.
51	FORD CORNEO	52 EJ 001	2016	ZABITA MÜD.
52	AUDİ A6	52 KC 001	2010	ÖZEL KALEM
53	WOSWAGEN PASSAT	52 EP 001	2002	ÖZEL KALEM
54	RENAULT FLUANCE	52 KC 044	2011	ÖZEL KALEM

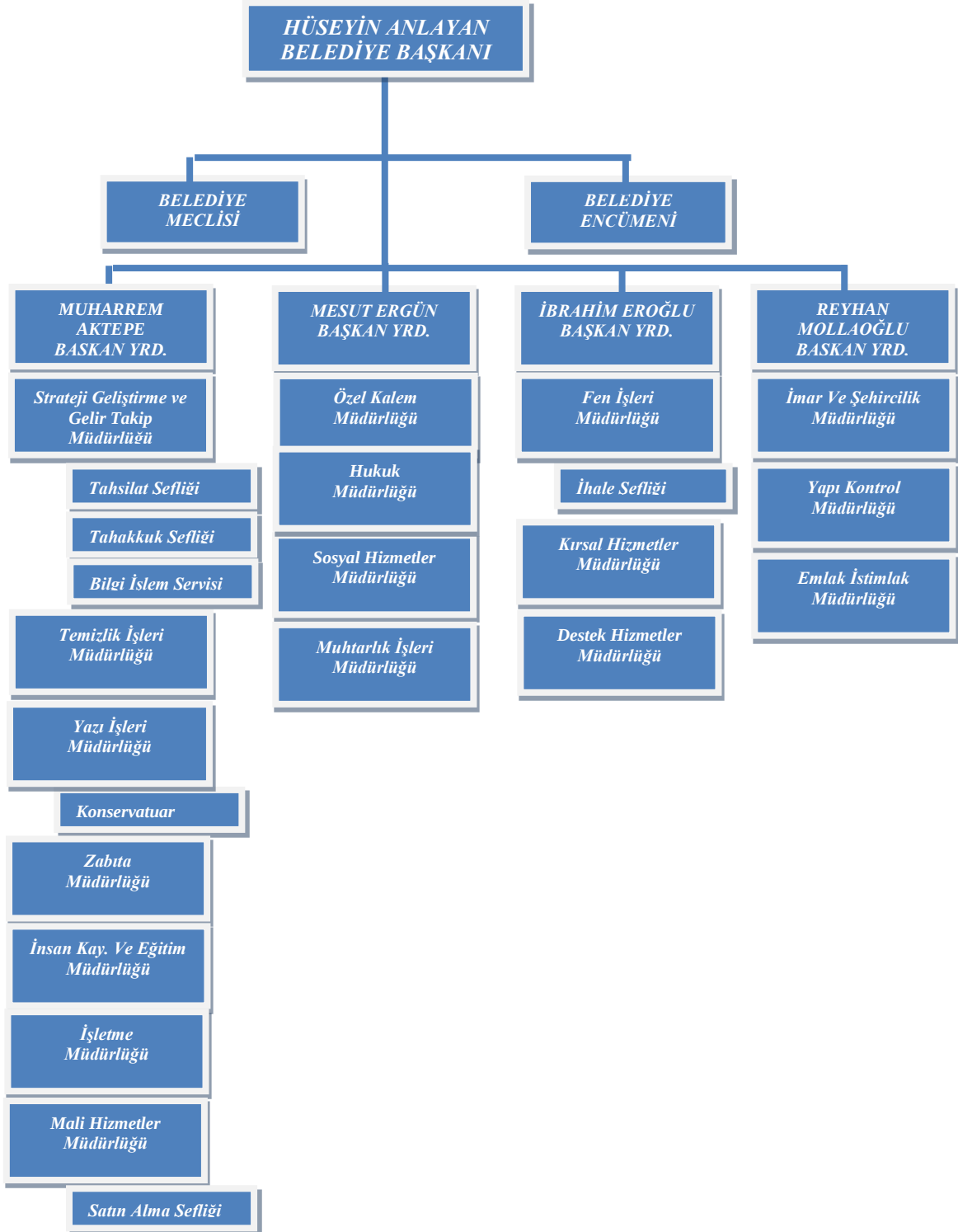


2016 YILI KİRALIK ARAÇLAR					
1	PALETLİ EKSKAVATÖR	HİDROMEK	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
2	PALETLİ EKSKAVATÖR	HİDROMEK	YILMAZ HARFİYAT	FEN İŞLERİ MÜD.	
3	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
4	BEKO LODER	HİDROMEK	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
5	BEKO LODER	HİDROMEK	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
6	BEKO LODER	HİDROMEK	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
7	BEKO LODER	HİDROMEK	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
8	BEKO LODER	HİDROMEK	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
9	BEKO LODER	HİDROMEK	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
10	BEKO LODER	HİDROMEK	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
11	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
12	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
13	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
14	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
15	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞLERİ MÜD.	
16	PALETLİ EKSKAVATÖR	HİDROMEK	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞL. MÜD.	
17	PALETLİ EKSKAVATÖR	HİDROMEK	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞL. MÜD.	
18	PALETLİ EKSKAVATÖR	HİDROMEK	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞL. MÜD.	
19	PALETLİ EKSKAVATÖR	HİDROMEK	MYSİS	FEN İŞL. MÜD.	
20	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	NECO HARFİYAT	FEN İŞLERİ MÜD.	
21	DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	SERİLER	FEN İŞLERİ MÜD.	
22	GREYDER CAT 140H	CATERPİLLAR	ATABERK	FEN İŞLERİ MÜD.	
23	SİLİNDİR	BOMAG	ATABERK	FEN İŞLERİ MÜD.	
24	GREYDER CAT 120H	CATERPİLLAR	ATABERK	FEN İŞLERİ MÜD.	
25	BİNEK OTO	RENAULT FLUANCE	AHMET ACU	ÖZEL KALEM MÜD.	
26	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORD RANGER	LEMAK	TEMİZLİK HİZ. MÜD.	
27	ÇİFT KABİN KAMYONET	MİTSubİSHİ L200	LEMAK	FEN İŞLERİ MÜD.	
28	ÇİFT KABİN 4*2	ISIZU	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞL. MÜD.	
29	ÇİFT KABİN 4*4	ISIZU	ÖZ AYDEMİR	FEN İŞL. MÜD.	



2) Örgüt Yapısı

Fatsa Belediyesi genel karar organı olan belediye meclisi **otuz iki**, belediye encümeni ise yedi üyeden oluşmaktadır. Belediye, bir başkan ve dört başkan yardımcılarında oluşan yönetim tarafından idare edilmektedir. 2016 mali yılı organizasyon yapımızın son halini aşağıda görebilirsiniz.





3) *Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar*

Fatsa Belediyesinin kurumsal bilgisayar hizmetleri Bilgi İşlem Merkezi tarafından yürütülmektedir.

Belediye hizmet birimleri tarafından kullanılmakta ve kullanılacak olan yazılım ve donanımlar kurum otomasyonu çerçevesinde koordine edilmekte, hizmetlerinin değişen şartlara uygun şekilde verilebilmesi için gerekli eklentiler ve düzenlemeler yapılarak otomasyonunun her an çalışır olması sağlanmaktadır.

Ortak sicil mantığı üstünden çalışan sözel otomasyon yazılımları belediyemiz merkez hizmet binasında bulunan ana sistemler üstünden çalışmaktadır. Buna ilaveten bir adet sunucuda stratejik plan performans süreci uygulaması, imar paketi netcad uygulaması, kurumsal internet erişimi ve kurumsal yazılım erişim kontrolü sağlayan (terminal server) sistemleri kuruludur. Otomasyondaki sözel yazılımlara 97 kullanıcı, stratejik plan performans sistemine 17, imar uygulama modülüne 3 kullanıcı tanımlanmış izinler doğrultusunda kontrollü erişim sağlamaktadır.

Kullanıcıların sisteme bağlantıları sunucu-istemci şeklindedir. Tanımlanan kullanıcılar ad ve şifreleriyle verilen yetkiler dahilinde sistem erişimi yapabilmektedir.

Merkez hizmet binalarında kurumsal network ağında 5 adet adsl internet hattı, Hizmet binası ve diğer binalarda ise 5 adet adsl internet hattı bulunmakta olup birimlerde verilen hizmetlere ve yapılan işlere göre bu bağlantılardan faydalanılmaktadır.



Araç Cinsi Müdürlük / Birim Adı	Bilgisayar	Yazıcı	Scanner	Server	Ups	Dizüstü	Modem	Switch	Fotokopi	Faks Mak.
Başkanlık	1					1	1	1		
Özel kalem Müd.	1	1								
Başkan Yardımcıları	3					3	1			
Başkan Yrd. Sekret.	2	2						1		1
Meclis Odası										
Mali Hiz. Müdürlüğü	1	1								
Muhasebe Servisi	6	6				1			1	
Satınalma Servisi	2	2							1	1
Bilgi İşlem Servisi	5	1	1	6	1	1	1	1	1	
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	11	10				1			1	
Strateji ve Gelir Takip Müd.	4	1								
Tahakkuk Şefliği	8	6							1	
Tahsilat Şefliği	7	7						1		
İcra Servisi	3	4								
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	1						1	1	
Yazı İşleri Kalemi	3	3								
Zabıta Müdürlüğü	1	1								1
Zabıta Müd. Kalemi	4	3								
Basın Halkla İlişkiler	2	1						1		
İnsan Kay. Eğit. Müdürlüğü	2	1								
İnsan Kay. Eğit. Kalemi	3	3						1		
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	1				1		1		
İmar ve Şehircilik Kalemi	2	2						1		
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1	1						1	1	1
Yapı Kontrol Kalemi	12	7				1				
Kırsal Hiz. Müdürlüğü	3	4				4				
Sosyal Hiz. Müdürlüğü	2	1								
İşletme Müdürlüğü	3	4								
Fen İşleri Müdürlüğü	7	3				7			1	
Kademe Servisi	2	2								
Temizlik Hiz. Müdürlüğü	3	4								
Konservatuar	3	2								
TOPLAM	109	86	1	6	1	20	3	10	8	4

Yukarıdaki tabloda kurum teknolojik kaynaklar envanterinde görünen ve hizmet üretiminde kullanılan donanımlar yerlerine ve türlerine göre sıralanmıştır.



AKTİF OLARAK KULLANILAN KURUMSAL YAZILIMLAR			
Yazılımın adı	Al.Tarihi	Özelliği	Yararlanan Birim
Ortak Sicil	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tüm Birimler
Emlak Vergisi	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Emlak ve İstimlak Müd.
Cevre Temizlik Ver.	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Emlak ve İstimlak Müd.
İlan Reklam Vergisi	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tahakkuk Şefliği
Harcamalara Katılım	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tahakkuk Şefliği
Su Tahakkuk Tahsilat	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tahakkuk Şefliği
Genel Tahak.Tahsilat	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tahakkuk Şefliği
İşçi Maaş ve Özlük	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	İnsan Kay.ve Eğt. Müd.
Memur Maaş ve Özlük	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	İnsan Kay.ve Eğt. Müd.
Bütçe ve Muhasebe	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Mali Hiz.Müd.
Meclis Kararları Sis.	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Yazı İşleri Müd.
Encümen Karar Sis.	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Yazı İşleri Müd.
Yazı Programı	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tüm Birimler
Evrak Sevk Takip	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Yazı İşleri Müd
Evlendirme Programı	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Yazı İşleri Müd
Adres Etiket	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tüm Birimler
İşyeri Açma Ruhsat	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Zabıta Müd.
Kira Takip Programı	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tahakkuk Şefliği
Taşınır Mal Yazılımı	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Tüm Birimler
Net Cad İmar Modülü	03.03.2008		İmar ve Şehircilik Müd.
Net Cad İmar Modülü	03.03.2008		Yapı Kontrol Müd.
Ambar stok Takip	08.11.2004	Oracle Veri Tabanı	Satın Alma Memurluğu
Auto Cad	14.04.2005		Fen İşleri Müdürlüğü
Eset Nod 32 Antivirüs Prog	01/03/2010	Virüs Programı	Tüm Birimler
Strateji Plan Hazırlama ve Performans Programı izleme	2016	Stratejik Yönetim	Bütün Birimler
KURUM WEB PORTALI			
Portalın Adresi	İlk Yayın Tarihi	Özellikleri	
http://www.fatsa.bel.tr	2006	ASPX kodlama dili ve teknolojisi, MySQL database yapısı	



4) İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları yapımızı norm kadro sayımız yönünde dönüştürmek üzere önümüzdeki dönemde mevcut işçi sayımızın azaltılması buna karşılık memur personel sayımızın artırılması gerekmektedir. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzce “İnsan Kaynakları Planlaması ve Uygulaması” çalışmaları bu yönde sürdürülmektedir.

2016 YILI MEVCUT KADRO DURUMU

KADRO DURUMU	NORM'A GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	DONDURULAN
MEMUR	116	66	50	-
DAİMİ İŞÇİ	78	76	2	-
GEÇİCİ İŞÇİ	0	0	-	-
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	9	9	-	-
TOPLAM	203	151	52	-

Aşağıdaki tablolar 2016 aralık ayı kayıtları göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.

MEMUR PERSONEL İŞLEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MEMUR	37	29	66
YAŞ (ORTALAMASI)	41	37	-
EĞİTİM			
OKUR-YAZAR	-	-	-
İLKOKUL	-	-	-
ORTAOKUL	2	-	2
LİSE	12	4	16
YÜKSEKOKUL	11	11	22
FAKÜLTE	11	14	25
YÜKSEK LİSANS	1	-	1
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	37	29	66

SENDİKA BİLGİLERİ			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
TÜM YEREL SEN	2	-	2
BEMBİRSEN	35	29	64
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	0	0	0
TOPLAM	37	29	66



YENİ ATANAN VE AYRILAN PERSONEL			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
EMEKLİ	1	-	1
AYRILAN PERSONEL	3	-	3
YENİ ATANAN	1	-	1
YENİ ATANANLAR VE AYRILANLAR TOPLAMI	5	-	5

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (MEMUR)			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
1-5 YIL	19	20	39
5-10 YIL	1	-	1
10-15 YIL	1	-	1
15-20 YIL	7	3	10
20-25 YIL	3	2	5
25 YIL VE ÜSTÜ	6	4	10
HİZMET SÜRELERİ TOPLAMI	37	29	66
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	11	6	17

MEMUR KADROLARIN MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI				
S.N.	BİRİMİ	MEMUR		TOPLAM
		ERKEK	BAYAN	
1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
2	MALİ HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	-	3	3
3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	11	-	11
4	İMAR VE ŞEH.MÜD.LÜĞÜ	1	3	4
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	5	11
6	SOSYAL HİZ. MÜD.LÜĞÜ	-	-	-
7	İNS.KAY.VE EĞİT.MÜD.	-	3	3
8	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	1	5	6
9	İŞLETME MÜD.	-	2	2
10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	-	2	2
11	ÖZEL KALEM MÜD.	-	-	-
12	BAŞKANLIK HİZ.	1	1	2
13	STRATEJİ GELİŞTİRME VE GELİR TAKİP MÜD.	4	3	7
14	DESTEK HİZMETLER MÜD.	4	0	4
15	YAPI KONTROL MÜD.	6	1	7
16	KIRSAL HİZ. MÜD.	2	0	2
17	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
18	MUHTARLIK İŞLERİ MÜD.	-	-	-



İŞÇİ PERSONELERİN EĞİTİM DURUMLARI					
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI					
01/01/2016 Tarihi İtibariyle	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
SAYISI	-	-	68	8	76
YAŞ ORTALAMASI	-	-	45	40	-
EĞİTİM					
OKUR-YAZAR			1	-	1
İLKOKUL			31	-	31
ORTAOKUL			12	-	12
LİSE			20	7	27
YÜKSEKOKUL			2	-	2
FAKÜLTE			3	1	4
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI			68	8	76
SENDİKA BİLGİLERİ					
HİZMET-İŞ SENDİKASI			68	8	76

İŞÇİ PERSONELİN GÖREV YERİ DAĞILIMI						
S.N.	BİRİMİ	ŞİRKET PERSONELİ		DAİMİ İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	1	1	2
2	MALİ HİZMETLER MÜD.	-	1	1	2	3
3	FEN İŞLERİ MÜD.	-	1	10	-	10
4	ULAŞTIRMA İŞLERİ	-	-	11	-	11
5	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	-	1	-	1	1
6	KADEME İŞLERİ	-	-	1	-	1
7	ZABITA MÜD.	-	-	15	-	15
8	TAHSİLAT ŞEFLİĞİ	-	-	2	1	3
9	TAHAKKUK ŞEFLİĞİ	-	2	1	-	1
10	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	-	-	2	2	4
11	İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜD.	-	-	1	-	1
12	SOSYAL HİZ. MÜD.	-	1	1	-	1
13	BİLGİ İŞLEM	1	-	2	-	2
14	BAHCIVAN GÖREVLİLERİ	-	-	3	-	3
15	PARK BAHÇE ŞEFLİĞİ	-	-	3	-	3
16	KONSERVATUAR HİZ.	-	-	1	-	1
17	SEKRETERLİK	-	-	1	-	1
18	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	5	4	12	1	13
19	KIRSAL HİZ MÜD.	1	-			
	TOPLAM	7	10	68	8	76



İŞÇİ PERSONELİN KADRO DAĞILIMI						
S.N.	BİRİMİ	GEÇİCİ İŞÇİ		DAİMİ İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
1	BÜRO İŞLERİ	-	-	13	7	20
2	TEMİZLİK İŞLERİ	-	-	1	-	1
3	FEN İŞLERİ	-	-	10	-	10
4	ULAŞTIRMA İŞLERİ	-	-	11	-	11
5	PARK BAHÇE HİZ.	-	-	3	-	3
6	DESTEK HİZ. MÜD.	-	-	15	1	16
7	ZABITA MÜD.	-	-	15	-	15
	TOPLAM	-	-	68	8	76

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (İŞÇİ)					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
1-5 YIL	-	-	1	-	1
5-10 YIL	-	-	5	-	5
10-15 YIL	-	-	8	-	8
15-20 YIL	-	-	24	5	29
20-25 YIL	-	-	16	3	19
25 YIL VE ÜSTÜ	-	-	14	-	14
TOPLAM	-	-	68	8	76



5) Sunulan Hizmetler

Belediyemiz başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, diğer kanunlar ve ikincil mevzuatları ile tevdi edilen sosyal, ekonomik, sağlık, kültürel, çevre ve çevre sağlığı, eğitim, sosyal ve ekonomik dayanışma, temizlik, zabıta, kontrol ve denetim, turizm, trafik, imar ve kentleşme, bilgi sistemleri, sanat, gençlik ve spor ile evlendirme başta olmak üzere ilçenin mahalli müşterek nitelikte olup diğer kanunlarla yasaklanmamış tüm ihtiyaç ve istekleriyle ilgili olarak hizmet sunmaktadır. Bu hizmetlerin sunumunda başta ulusal kalkınma planı olmak üzere belediyemiz stratejik planı ve bütçe hedef ve imkanları esas alınmaktadır.

6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Başkanı'nın görev ve yetkilerine ilişkin 38. maddesinin (a) bendi uyarınca, "Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" belediye başkanının görev ve yetkisindedir. Belediye Başkanı en üst amir olarak idareyi sevk ve idare ederken gerektiğinde bazı yetkilerini yardımcılarına devredebilir. Başkan yardımcıları bağlı müdürlüklerle görevlerini ifa ederken Belediye Başkan'ına karşı sorumludurlar.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile harcama yetkileri birim müdürlerine verilmiştir. Destek hizmetler müdürlüğü 2016 yılında kurulmuş olup birimlerine ortak alımları gerçekleştirme imkanı sağlanmış olup ihale sürecinin etkin ve verimli yürütülmesi için; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde yapılan ihalelerin, yapım işi yürüten hizmet birimlerinde gerçekleştirilmesi benimsenmiştir. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki işlemler ise Belediye Encümeni kararıyla sonuçlanmaktadır. Harcama öncesi kontrol ve muhasebe işlemleri hali hazırda Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce yapılmaktadır. Birimlerin harcamaya ilişkin işlemleri ayrıca süreç içindeki personel ve yöneticiler tarafından yapılmaktadır. Disiplin konusu işlemleri hakkında İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nce inceleme yapılmaktadır.

7) Diğer Hususlar



Fatsa'nın

a) Coğrafi Konumu :

Fatsa 41 ' kuzey paraleli ile 37 - 38 ' doğu meridyenleri üzerinde yer almaktadır. Doğusunda Perşembe, Batısında Ünye, Güneyinde Korgan, Çamaş, Çatalpınar ve Kumru İlçeleri Kuzeyinde ise Karadeniz yer almaktadır.

b) Topoğrafik Durumu :

Arazi dağlık ve engebeldir. Rakım 0 metreden 897 metreye kadar çıkmaktadır. Kuzeyde denize paralel olarak uzanan Canik Dağları sahile kadar kademeli bir şekilde alçalmaktadır. İlçenin iki önemli akarsuyu olan Bolaman ve Elekçi Derelerinin sahile yakın civarlarında düz araziler bulunmaktadır.

c) Akarsuları :

- 1) Bolaman Irmağı
- 2) Elekçi Irmağı
- 3) Çalış Irmağı
- 4) Yalıköy Deresi ve Belice Deresi

d) Gölleri :

İlçenin 10 Km. Güneydoğusunda Örencik Köyünün sınırları içinde GAGA GÖLÜ bulunmaktadır.

e) Jeolojik Yapısı :

İlçe kısmen sahildeki Alüvyon üzerinde kısmen gerideki Yamaçta yerleşmiş bulunmaktadır. Çevrede yapılan inşaat hafriyatlarından edinilen bilgiye göre yamaçtaki iskan bölgelerinde yer altı suyu mevcut değildir. İlçenin düzlük kısımları ince kum ve killi zeminden teşekkül etmiş olup, yer altı suyu ihtiva etmektedir. Yamaçlarda ise üst tabaka 1,5 - 2 metreye kadar kil ve nebati örtü, taban ise çatlaklı mavi kalkerdir.



f) Toprak ve Arazi Kullanımı :

Dere ve Dere yatakları çevresinde oluşan taban arazileri vasıflı (I ve III. Sınıf Toprak) ve vasıfsız tarım alanları mevcuttur. Tarıma elverişli arazilerin % 80 ' nında Fındık Tarımı yapılmaktadır. Daha yüksek yamaçlarda ise Orman Alanları ortaya çıkmaktadır. Topografyanın kıyının gerisinde hemen yükselmesinden ve meyillinin fazla olmasından dolayı Ormanların yok edilerek Tarım Arazisine dönüştürülmesi olayına pek rastlanmamaktadır.

g) İklimi :

Tipik Karadeniz iklimi hakim olup, kışlar ılık geçer, Yaz aylarında bunaltıcı sıcaklar olmaz. Isı farkları azdır.

h) Ekonomik Yapısı :

İlçenin ekonomisi tarım ve balıkçılığa dayalıdır. Yetiştirilen tarımsal ürünlerin başında fındık, çay, mısır gelmektedir. Sebze ve meyvecilik de yapılmakta olup elma ve armut yetiştirilir. Son yıllarda seracılık, kültür mantarcı lığı da gelişme göstermiştir. Hayvancılıkta büyük ve küçükbaş hayvan besiciliği, kümes hayvancılığı ve arıcılık yapılmaktadır. Balıkçılık ilçenin ekonomisinde en önemli yeri tutmaktadır. Ayrıca halıcılık da önemli bir gelir kaynağıdır. Bunun yanı sıra fındık kırma atölyeleri vardır.



2. AMAÇ ve HEDEFLER



A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Fatsa Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planında 8 stratejik alan belirlenmiş bulunmaktadır. Bunlar, Kurumsal Yapı, Çevre Yönetimi, Çevre ve Halk Sağlığı, Sosyal yardım ve Toplum Refahı, Kültür Sanat Turizm ve Spor, Kamu Düzeni ve Güvenlik, İmar ve Şehircilik ve Ulaşım Alanı'dır. Bu alanlara ait 14 stratejik amaçtan oluşmaktadır. Bu stratejik amaçlara ulaşmak için 44 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Stratejik Alan 1	KURUMSAL YAPI
Stratejik Amaç 1	Katılımcı, Şeffaf, Hesap verebilir ve etkin yönetim anlayışını esas alan kurumsal yapı oluşturmak.
Stratejik Hedef 1-1	2019 yılı sonuna kadar stratejik yönetim ilkeleri ve iç kontrol yönetim sistemini uygulamaya geçirmek.
Stratejik Hedef 1-2	2019 yılı sonuna kadar karar alma süreçlerini hızlandıracak ve etkin yönetim ilkesini kurumsallaştıracak nitelikte yönetim bilgi sistemini uygulamaya geçirmek.
Stratejik Hedef 1-3	2019 yılı sonuna kadar Avrupa Birliği veya kalkınma ajanslarından destekli kentin kültürel, ekonomik ve Sosyal kalkınmasına katkı sağlayacak 5 adet projeyi uygulamaya geçirmek.
Stratejik Hedef 1-4	2019 yılı sonuna kadar Dijital Evrak ve Arşiv sistemini uygulamaya geçirmek.
Stratejik Hedef 1-5	2019 yılı sonuna kadar Kent konseyinin kent bilinci ve duyarlılığının geliştirilmesine yönelik öneri ve projelerinden belediye meclis kararı ile kabul edilenlerin tamamını uygulamaya geçirmek.
Stratejik Amaç 2	Çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen mesleki yetkinliği gelişmiş personel yapısını oluşturmak.
Stratejik Hedef 2-1	2019 yılı sonuna kadar bireysel performans yönetimini uygulamaya geçirmek.
Stratejik Hedef 2-2	2019 yılı sonuna kadar yüksekokul ve üniversitelerden mezun olan personel sayısını arttırmak.
Stratejik Hedef 2-3	2019 yılı sonuna kadar Belediye hizmetlerinin sunulmasında, personelin görev alanına ilişkin mesleki yetkinliklerini geliştirmeye yönelik kişi başına düşen eğitimi 12 güne çıkarmak.
Stratejik Amaç 3	Çağdaş belediyecilik hizmetlerinin sunumunda mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak planlı, kaliteli, optimal maliyetli hizmet üretmek.
Stratejik Hedef 3-1	2019 yılı sonuna kadar mali disiplin sağlanarak borçların tamamını ödemek.
Stratejik Hedef 3-2	2019 yılı sonuna kadar gelirlerimizi %60 artırmak.
Stratejik Hedef 3-3	2019 yılı sonuna kadar Belediye Vergi Gelirlerinin tahsil ve takibini hızlandıracak nitelikte E-Belediye uygulamalarını başlatmak.
Stratejik Hedef 3-4	2019 yılı sonuna kadar genel ambar sistemini kurmak.



Stratejik Hedef 3-5	2019 yılı sonuna kadar Internet üzerinden yoklama sorgulama sistemine geçmek.
Stratejik Hedef 3-6	2019 yılı sonuna kadar belediye vergi gelirlerinin tahakkuk Tahsilat oranını %100 düzeyine çıkarmak.
Stratejik Amaç 4	Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanmasında hemşeriler ile dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini esas alan katılımcı ve şeffaf yönetim anlayışını geliştirmek.
Stratejik Hedef 4-1	2019 yılı sonuna kadar, Belediye hizmetlerinin ve faaliyetlerine ilişkin kararların en kısa sürede halka ve ilgili kuruluşlara duyurulmasına yönelik bir sistem kurmak.
Stratejik Hedef 4-2	2019 yılı sonuna kadar Hizmetlerde, etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmaya yönelik hemşerilerin Belediye ile olan iletişimini etkinleştirerek, istek, öneri ve şikayetlerin hızlı bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak ve cevap verme süresini 3 güne düşürerek vatandaşın memnuniyetini arttırmak.
Stratejik Amaç 5	Çağdaş belediyecilik hizmetlerinin sunumunda etkinliği ve verimliliği arttıracak nitelikte planlı, kaliteli, optimal maliyetli hizmet üretimi ve denetimini gerçekleştirecek sistem geliştirmek ve bilimselliği desteklemek.
Stratejik Hedef 5-1	Hizmetlerin sunumunda kullanılan Bina, Tesis ve Makinelerin bakım ve onarımlarını yaparak sürekli kullanıma hazır bulundurmak ve her yıl kaynak kullanımında tasarruf yapmak.
Stratejik Hedef 5-2	2019 yılı sonuna kadar hızlı, kolay, şeffaf, ekonomik, güvenilir ve her yerden erişilebilir e-belediye uygulamalarını hizmete sunarak vatandaş memnuniyetini %90 oranına çıkarmak.
Stratejik Hedef 5-3	2016 yılı sonuna kadar hizmet binası yapmak.
Stratejik Hedef 5-4	2019 yılı sonuna kadar kapalı Pazar yeri yapmak.
Stratejik Hedef 5-5	2019 yılı sonuna kadar kapalı otopark yapmak.
Stratejik Alan 2	ÇEVRE YÖNETİMİ
Stratejik Amaç 6	Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanmasında kentin doğal ve yerel güzelliğini bozmadan yapılacak düzenlemelerle çevreyi korumak ve hemşerilerin çevre bilincini geliştirmek.
Stratejik Hedef 6-1	2019 yılı sonuna kadar Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanmasında Hemşerilerin çevre duyarlılığını ve bilincini arttırmak.
Stratejik Hedef 6-2	2019 yılı sonuna kadar Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanmasına yönelik alınacak olan önleyici tedbirler ile çevrenin tahribatını önleyerek halkın memnuniyetini % 90'a çıkarmak.
Stratejik Hedef 6-3	2019 yılı sonuna kadar evsel atıkların toplanması, taşınması, cadde, sokak ve Pazar yerlerinin süpürülmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesi çerçevesinde çöpleri toplamak.
Stratejik Alan 3	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI
Stratejik Amaç 7	Önleyici ve Koruyucu sağlık hizmetleri ile Fatsa halkının bedensel ve ruhsal yaşam kalitesini arttırmak, sağlıklı ve bilinçli nesillerin yetişmesini sağlamak.



Stratejik Hedef 7-1	2019 yılı sonuna kadar önleyici ve koruyucu sağlık hizmetleri sunarak daha sağlıklı bir toplum yetiştirmek.
Stratejik Hedef 7-2	2019 Yılı sonuna kadar Korunmasız ve dezavantajlı kişilerin sağlık hizmetleri sunmak.
Stratejik Amaç 8	Çevre sağlığının ve düzeninin korunmasına yönelik önleyici ve koruyucu hizmetler ile Fatsa ilçesini, hemşerilerine huzur ve güven veren yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.
Stratejik Hedef 8-1	2019 yılı sonuna kadar Haşerelerin üreme ve beslenme alanlarında etkin mücadele çalışmalarını sürdürerek Vatandaş memnuniyetini %90'a çıkarmak.
Stratejik Hedef 8-2	2019 yılı sonuna kadar Ordu Büyükşehir ile birlikte Fatsa ilçesi sınırları dahilinde yaşayan sahipsiz hayvanlara yönelik yürütülecek koruyucu, önleyici ve teşvik edici faaliyetler ile başıboş hayvanlar için hayvan barınağı yapmak.
Stratejik Alan 4	SOSYAL YARDIM VE TOPLUM REFAHI
Stratejik Amaç 9	Korunmasız ve dezavantajlı kişilere, kadınlara, çocuklara, gençlere ve yaşlılara kültürel, ekonomik ve sosyal avantajlar sunarak kent yaşamı ile bütünleşmelerini sağlamak ve sosyal refahı arttırmak.
Stratejik Hedef 9-1	2019 Yılı sonuna kadar yardıma muhtaç ailelerin tamamını tespit etmek, ayni ve nakdi yardımlar yapmak.
Stratejik Hedef 9-2	Korunmasız ve dezavantajlı kişilerin, kadınların, çocukların, gençlerin ve yaşlıların %5'inin toplumsal hayata Adapte olmasını sağlamak.
Stratejik Hedef 9-3	2019 yılı sonuna kadar kadın sığınma evi yapmak.
Stratejik Alan 5	KÜLTÜR, SANAT, TURİZM VE SPOR
Stratejik Amaç 10	Eğitim, Kültür, Sanat, Sosyal ve Sportif faaliyetlerle, kültürlerarası kaynaşmayı, kent kültür ve sanat hayatının gelişimini sağlayarak kültürel kalkınmayı gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef 10-1	Kültür ve sanat alanında gerçekleştirilecek bölgesel etkinliklerle, 2019 yılı sonuna kadar Fatsa ilçesinde Kültür ve Sanat etkinliklerini artırmak.
Stratejik Hedef 10-2	2019 yılı sonuna kadar sağlıklı toplumun alt yapısını oluşturmak ve sportif faaliyetlerde ulusal başarı sağlamaya yönelik Halkın spor yapma alışkanlığını %30 düzeyine çıkarmak
Stratejik Alan 6	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK
Stratejik Amaç 11	Fatsa ilçesine ve halka karşı işlenen suçlara ilişkin alınacak olan önleyici tedbirler ile Fatsa ilçesini, hemşerilerine huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçların karşılanabildiği, yaşam kalitesi yüksek bir kent kılmak.
Stratejik Hedef 11-1	2019 yılı sonuna kadar Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanmasına yönelik kente karşı işlenen suçları %50 oranında azaltmak.
Stratejik Hedef 11-2	Ticari alandaki gelişmeleri göz önünde bulundurarak 2019 yılı sonuna kadar ruhsatsız işyerlerinin tamamının çevre ve toplum sağlığı açısından mevzuatlara uygun hale getirilmesini sağlayarak ruhsatlandırmak.



Stratejik Alan 7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK
Stratejik Amaç 12	Fatsa ilçesinin Tarihi kültürel zenginliklerini koruyarak yapılaşmasını ve gelişmesini sağlamak.
Stratejik Hedef 12-1	2019 yılı sonuna kadar, Fatsa ilçesi'nin tüm harita işlemlerinin izlenebileceği, sorgulanabilir, güncellenebilir, güvenilir güncel tüm harita ve mülkiyet bilgilerini, kamu kurum kuruluşları ile halkın istifadesine sunmak.
Stratejik Hedef 12-2	2019 yılı sonuna kadar ilçenin imar planlarına uygunluk düzeyini % 70'e çıkarmak.
Stratejik Hedef 12-3	Fatsa ilçesinde yaşayan hemşerilerin huzurlarını sağlamada yeşilin rolünün varlığını düşünerek kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını 2019 yılı sonuna kadar %10 yükseltmek.
Stratejik Hedef 12-4	2019 yılı sonuna kadar, Fatsa genelinde bulunan mevcut park sayısını %20 oranında arttırmak.
Stratejik Amaç 13	Şehir güzelliğini sanata dönüştürebilecek yaratıcı projelerle kentsel tasarım ve dönüşümleri gerçekleştirerek planlı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak.
Stratejik Hedef 13-1	2019 yılı sonuna kadar, Rekreasyon, Sağlık, Kültür, Spor, Ulaşım ve Hizmet sektörlerinde teklif edilen projeleri imar planları doğrultusunda en kısa sürede üretmek ve uygulamaya koymak.
Stratejik Hedef 13-2	2019 yılı sonuna kadar mevcut ve yeni yapılacak olan park, bahçe, yeşil alan ve refüjlerde kullanılmak üzere; içerisinde bitki üretimi yapılabilecek modern sera bulunduran fidanlık kurmak.
Stratejik Hedef 13-3	2019 yılı sonuna kadar Fatsa ilçesinde bulunan kaçak yapıların %10'unu tasfiye etmek.
Stratejik Hedef 13-4	2019 yılı sonuna kadar kamulaştırması yapılacak gayrimenkullerin % 50'sini kamulaştırmak.
Stratejik Alan 8	ULAŞIM
Stratejik Amaç 14	Fatsa ilçesinde sürücüler ve yayalar için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım sistemini sağlayarak kentsel yaşam kalitesini arttırmak.
Stratejik Hedef 14-1	2019 yılı sonuna kadar, Fatsa Belediyesi sorumluluğunda olan Yolların 70'ni yapmak ve tamamının bakım ve onarımı yapmak.



B. TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

2015 - 2019 yılları strateji plan çerçevesinde planlanan performans programı ve faaliyet raporu şeffaf, katılımcı ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda, ülke düzeyindeki makro planlarla uyumlu olarak hazırlanmıştır. Bu doğrultuda klasik belediye hizmetlerinden başka daha uzun soluklu bir strateji ve politika çizgisinde fiziksel dönüşümün de sağlanması gerekmektedir. Bu nedenle belediyemiz politika ve önceliklerinin başında ilçemizi yaşanabilir ve cazibe merkezi haline getirilmesi yer almaktadır.

Bu bağlamda yenileme projeleriyle topyekûn dönüşüm sağlatılacağına inanılmaktadır. Nitekim stratejik planda da bu politikaya hizmet edecek önemli projeler geliştirilmiştir. Halkın yaşam kalitesinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi, sosyal problemlerin giderilmesi beşeri gelişme ve sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi amacıyla sosyal tesis, park, yeşil alanların artırılmasından sanat etkinliklerine kadar birçok boyutta çalışmalar yürütülecektir. Sistemimizin sürekli olarak iyileştirilmesi amacıyla iç denetim sistemi oluşturulmaya çalışılmaktadır.



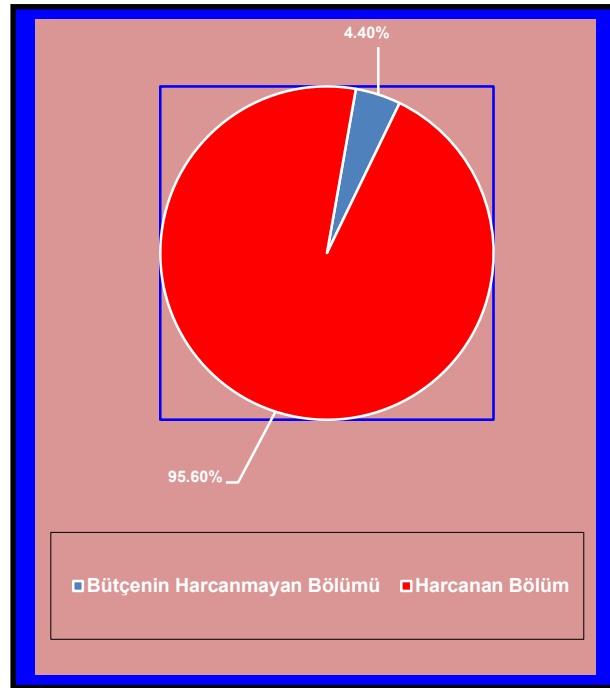
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1) Bütçe Uygulama Sonuçları

Fatsa Belediyesi 2016 yılı tahmini bütçesi ile verilen ödenek miktarı 56.000.000,00-TL idi. Gerçekleşen gider bütçe büyüklüğü ise 49.227.904,57-TL Fatsa Belediyesinin 2016 yılı gider bütçe gerçekleşme oranı ise %95.59'dur.

Aşağıdaki grafiklerde bütçeye eklenen ve toplam yapılan ödeme (Harcama) görülmektedir. (Yedek Ödenek 4.500.000,00 gidere dahil edilmemiştir. Bütçeye ihtiyati tedbir olarak konulan yedek ödenekler tasarruf tedbirleri nedeni ile gidere dahil edilmemiştir.)



Bütçe gelirlerine ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin ekonomik, kurumsal ve fonksiyonel bilgiler aşağıda takip eden sayfalardaki gibidir.



2016 Yılı Gelir Dağılımı Tablosu

GELİR AÇIKLAMASI	BÜTÇE TAHMİNİ	DEVREDEN GELİR	YILI TAHAKKUK	TOPLAM TAHAKKUK	YILI TAHSİLAT	RET VE İADELER	YILI NET TAHSİLAT	GELECEK YILA DEVREDEN TAHAKKUK	TAHSİLAT ORANI
01-Vergi Gelirleri	20,070,000.00	6,517,829.68	14,059,267.74	20,577,097.42	12,957,957.35	22,641.76	12,935,315.59	7,641,781.83	62.86
01.2-Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergi.	14,500,000.00	6,464,470.63	6,827,235.10	13,291,705.73	5,713,396.13	10,113.18	5,703,282.95	7,588,422.78	42.91
01.3-Dahilde Alınan Mal ve Hiz. Ver.	2,110,000.00	53,288.95	1,566,623.30	1,619,912.25	1,570,225.38	3,602.08	1,566,623.30	53,288.95	96.71
01.6-Harçlar	3,460,000.00	70.1	5,665,409.34	5,665,479.44	5,674,335.84	8,926.50	5,665,409.34	70.1	100
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3,610,000.00	1,113,281.11	3,430,246.42	4,543,527.53	3,197,328.64	2,000.00	3,195,328.64	1,348,198.89	70.33
03.1-Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2,325,000.00	4,893.89	2,511,120.55	2,516,014.44	2,513,494.62	2,000.00	2,511,494.62	4,519.82	99.82
03.2-Malların Kul. Veya Faaliyette İzni	10,000.00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.3-Kıt ve kamu Bankaları Gelirleri	10,000.00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.4-Kurumlar Hasılatı	0	0	2.83	2.83	2.83	0	2.83	0	100
03.5-Kurumlar Karları	5,000.00	1,350.00	0	1,350.00	0	0	0	1,350.00	0
03.6-Kira Gelirleri	1,260,000.00	1,107,037.22	919,123.04	2,026,160.26	683,831.19	0	683,831.19	1,342,329.07	33.75
04-Alınan Bağış ve Yrdım. ile Özel Gel.	1,850,000.00	0	719,574.24	719,574.24	719,574.24	0	719,574.24	0	100
04.3-Diğer İdrden Alınan Bağış ve Yar.	1,150,000.00	0	719,574.24	719,574.24	719,574.24	0	719,574.24	0	100
04.4-Kurumlardan ve Kişilerden Bağ.	100,000.00	0	0	0	0	0	0	0	0
04.5-Proje Yardımları	500,000.00		0	0			0	0	
04.6-Özel Gelirler	100,000.00	0	0	0	0	0	0	0	0
05-Diğer Gelirler	24,805,000.00	916,713.48	36,513,354.14	37,430,067.62	34,871,850.89	26,454.05	34,845,396.84	2,584,670.78	93.09

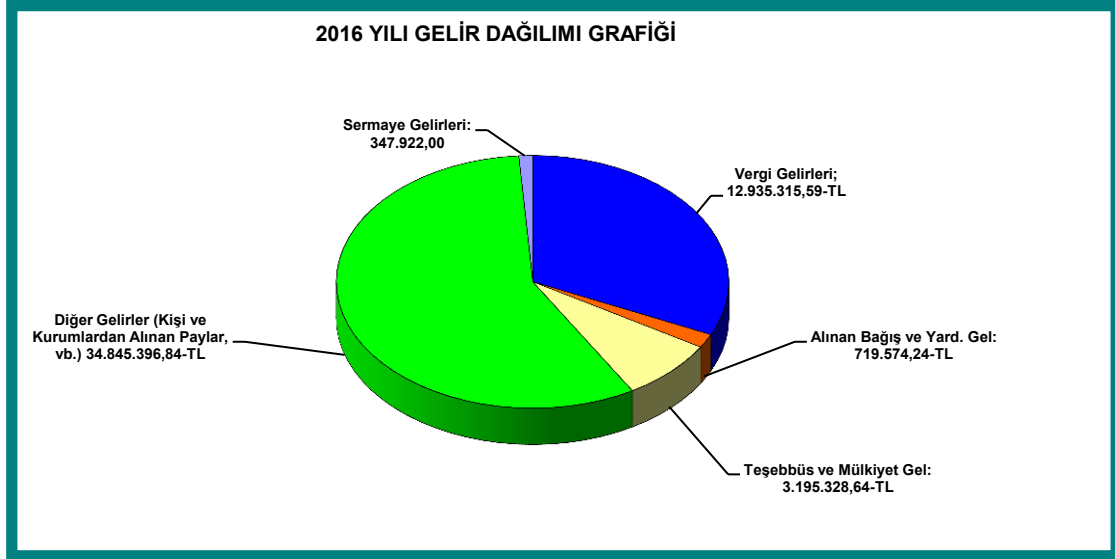


05.1-Faiz Gelirleri	20,000.00	0	8,306.99	8,306.99	8,306.99	0	8,306.99	0	100
05.2-Kişi ve Kurumlardan Alınan Pay.	22,415,000.00	304,790.59	25,574,453.20	25,879,243.79	23,939,323.68	8,328.39	23,930,995.29	1,948,248.50	92.47
05.3-Para Cezaları	1,270,000.00	609,056.97	972,851.20	1,581,908.17	948,351.81		948,351.81	633,556.36	59.95
05.9-Diğer Çeşitli Gelirler	1,100,000.00	2,865.92	9,957,742.75	9,960,608.67	9,975,868.41	18,125.66	9,957,742.75	2,865.92	99.97
06-Sermaye Gelirleri	5,730,000.00	0	347,922.00	347,922.00	351,933.70	4,011.70	347,922.00	0	100
06.1-Taşınmaz Satış Gelirleri	5,630,000.00	0	347,922.00	347,922.00	351,933.70	4,011.70	347,922.00	0	100
06.2-Taşınır Satış Gelirleri	100,000.00	0	0	0	0	0	0	0	0
09-Red ve İadeler (-)	-65,000.00	0	0	0	0	0	0	0	0
09.1-Vergi Gelirleri	-25,000.00	0	0	0	0	0	0	0	0
09.3-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-9,000.00	0	0	0	0	0	0	0	0
09.5-Diğer Gelirler	-31,000.00	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	56.000.000,00	8.547.824,27	55.070.364,54	63.618.188,81	52.098.644,82	55.107,51	52.043.537,31	11.574.651,50	81,89



1.1. Gelir Dağılımı Tablosu

2016 yılı içinde toplam 52.043.537,31-TL tahsilât gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen tahsilâtın rakamsal olarak dağılımı Grafikte gösterilmektedir.



Bir Önceki Yıllar İle Karşılaştırma

2014 Yılı Toplam Geliri	40.675.254,89-TL
2015 Yılı Toplam Geliri	38.247.587,38-TL
2016 Yılı Toplam Geliri	52.043.537,31-TL

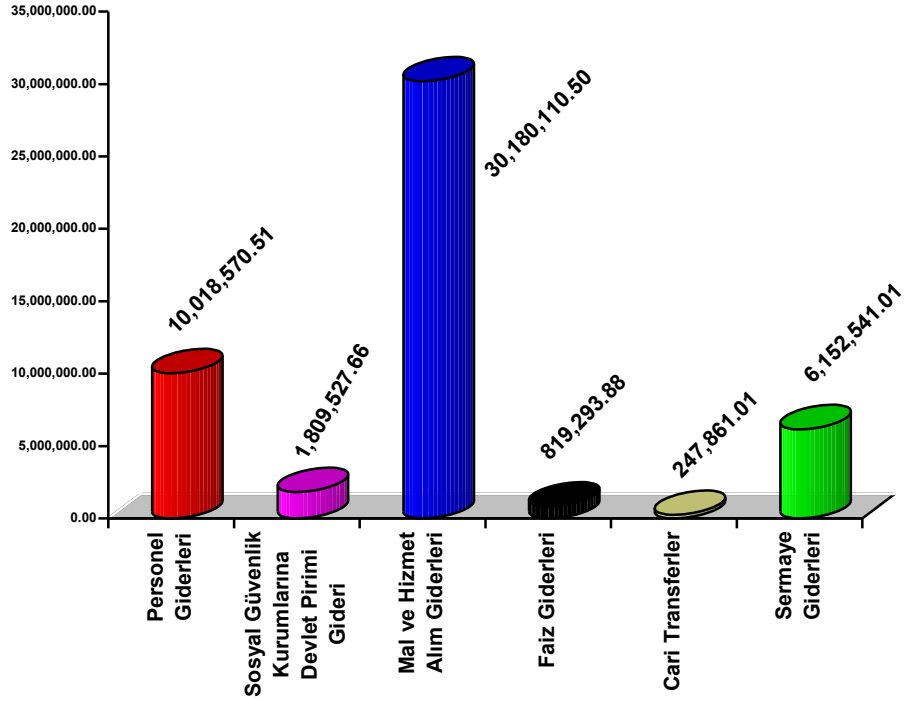


2016 YILI İLLER BANKASI PAYLAR DÖKÜMÜ			
AYLAR	BRÜT	KESİNTİ	NET
OCAK	1.791.084,68	561.659,44	1.229.425,24
ŞUBAT	1.590.825,17	548.982,24	1.041.842,93
MART	1.817.822,56	538.099,37	1.279.723,19
NİSAN	1.757.181,41	532.666,94	1.224.514,47
MAYIS	1.397.008,29	500.410,11	896.598,18
HAZİRAN	1.486.260,40	512.094,59	974.165,81
TEMMUZ	1.939.981,08	560.337,08	1.379.644,00
AĞUSTOS	1.520.157,49	573.704,35	946.453,14
EYLÜL	1.654.120,64	567.976,92	1.086.143,72
EKİM	2.080.756,46	621.128,65	1.459.627,81
KASIM	1.414.666,63	531.216,95	883.449,68
ARALIK	1.651.803,40	809.497,24	842.306,16
TOPLAM	20.101.668,21	6.857.773,88	13.243.894,33



1.2. Gider Dağılımı Grafikleri

2016 Yılında Toplam 49.227.904,57-TL. Harcama yapılmıştır.



Bir Önceki Yıl İle Karşılaştırma

2014 Yılı Toplam Gider	48.894.759,46-TL
2015 Yılı Toplam Gider	35.569.761,03-TL
2016 Yılı Toplam Gider	49.227.904,57-TL



46.52.10 FATSA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

01-01-2016/31-12-2016 TARİHLERİ ARASI

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Kurumsal Kod					BİRİM ADI	2014 Yılı	2015 Yılı	Cari Yıl (2016)
I	II	III	IV	V				
						Miktar TL	Miktar TL	Miktar TL
1					FATSA	48.894.759,46	35.569.761,03	49.227.904,57
46					BELEDİYESİ	48.894.759,46	35.569.761,03	49.227.904,57
46	52				ORDU	48.894.759,46	35.569.761,03	49.227.904,57
46	52	10			FATSA BELEDİYESİ	48.894.759,46	35.569.761,03	49.227.904,57
46	52	10	02		ÖZEL KALEM MÜD.	1.045.554,04	1.416.189,47	2.001.754,57
46	52	10	05		İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜD.	191.070,01	166.025,13	200.264,79
46	52	10	11		DESTEK HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
46	52	10	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	188.236,49	295.344,29	723.110,52
46	52	10	24		HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	52.495,00
46	52	10	31		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	23.142.263,26	9.886.696,97	12.702.629,10
46	52	10	33		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.097.245,25	4.860.399,01	4.184.499,91
46	52	10	34		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	664.300,57	755.494,98	1.218.006,09
46	52	10	41		İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	3.267.175,43	1.542.319,80	1.848.649,75
46	52	10	43		SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	262549,41	26.745,70	181.300,02
46	52	10	45		TEMİZLİK HİZMETLERİ	9.912.874,38	14.291.429,56	18.984.168,55
46	52	10	48		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.869.789,37	1.954.274,40	2.015.454,00
46	52	10	49		YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	9.299,72	42.070,85	87.728,24
46	52	10	50		EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	316.872,63	332.770,87	353.145,26
46	52	10	51		MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
46	52	10	52		STRATEJİ GELİŞTİRME VE GELİR TAK. MÜD.	0	0	295.511,57
46	52	10	53		KIRSAL HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	4.379.187,20
GİDERLER TOPLAMI						48.894.759,46	35.569.761,03	49.227.904,57



2) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

FATSA BELEDİYESİ BİLANÇO		YILI	2016
		AYI	OCAK- ARALIK
AKTİFLER			
I- DÖNEN VARLIKLAR			41,360,211.63
10 HAZIR DEĞERLER			2,859,681.86
102 BANKA HESABI			3,339,561.97
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖN.			-573,960.65
109-BANKA KREDİ KART. ALA. HES.			94,080.54
12 FAALİYET ALACAKLARI			11,578,423.60
121 GELİR. TAKİP ALACAK .HESABI			11,574,651.50
126 VERİLEN DEP.VE TEM.			3,772.10
13 KURUM ALACAKLARI			31,733.06
137 TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI			31,733.06
14 DİĞER ALACAKLAR			35,709.50
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI			35,709.50
16 ÖN ÖDEMELER			100,353.62
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI			100,353.62
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR			26,754,309.99
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI			26,754,309.99
II- DURAN VARLIKLAR			87,618,082.69
24 MALİ DURAN VARLIKLAR			2,681,900.01
240 MALİ KURU. YATIRILAN SER. HES.			2,680,215.25
241 MAL VE HİZ. ÜRETEN KURU.. YAT. SER. HES.			1,684.76
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR			84,299,098.85
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI			8,261,399.37
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HES.			6,994,029.71
252 BİNALAR HESABI			25,811,497.42
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HES.			1,822,572.24
254 TAŞITLAR HESABI			2,177,104.35
255 DEMİRBAŞLAR HESABI			3,943,631.04
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR			-3,679,900.55
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIM. HESABI			38,968,765.27
26 MADDİ OLMAYAN DUR. VARLIKLAR			635,818.61
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HES.			635,818.61
29 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)			1,265.22



294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MAD.DURAN			2,530.44
299 BİRİKMİŞ AMORTİS. HES.			-1,265.22
8 BÜTÇE HESAPLARI			-55,107.51
80 BÜTÇE GEL. HESABI			-55,107.51
800 BÜTÇE GEL. HESABI			-52,098,644.82
805 GELİR YATSITMA HESABI			52,043,537.31
830 BÜTÇE GİD. HESABI			49,227,904.57
835 GİDER YANSITMA HESABI			-49,227,904.57
		Aktif Toplam	128.923.186,81
9- NAZIM HESAPLAR			54,965,222.63
90 ÖDENEKLER HESABI			49,227,904.57
905 ÖDENKLİ GİD. HESABI			49,227,904.57
92 TAAHHÜT HESAPLARI			5,737,318.06
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI			5,737,318.06
		Notlar Toplamı	54.965.222,63
FATSA BELEDİYESİ BİLANÇO		YILI	2016
		AYI	OCAK-ARALIK
PASİFLER			
3- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			73,015,897.18
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR			324,995.76
300 BANKA KREDİLERİ HESABI			324,995.76
32 FAALİYET BORÇLARI			20,335,448.95
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI			20,335,448.95
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR			10,599,058.27
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİN. HES.			4,797,945.08
333 EMANETLER HESABI			5,801,113.19
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER			41,712,980.98
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI			22.30
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI			21,026,877.34
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAH. HES.			2,158,941.98
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI			1,846,377.08
368 VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ V.			16,680,762.28
37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI			43,413.22
372 KIDEM TAZMİNATI KAR.HESABI			43,413.22
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			5,190,207.22
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ İŞLER			5,190,207.22
400 BANKA KREDİLERİ HESABI			5,190,207.22
5- ÖZ KAYNAKLAR			50,772,426.95
50 NET DEĞER			38,985,373.69
500 NET DEĞER HESABI			38,985,373.69
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAAL. SON.			11,885,458.54
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAAL. SONUÇLARI HESABI			11,885,458.54
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAAL.SONUÇLARI			-7,304,621.46



580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAAL.			-7,304,621.46
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI			7,206,216.18
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI			7,206,216.18
591 DÖNEM OLUMSUZ FAAL. SONUCU HESABI			0,00
		Pasif Toplam	128.978.294,32
9- NAZIM HESAPLAR			54,965,222.63
90 ÖDENEK HESAPLARI			49,227,904.57
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI			49,227,904.57
92 TAAHHÜT HESAPLARI			5,737,318.06
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KAR. HES.			5,737,318.06
		Notlar Toplamı	54.965.222,63



01/01/2016-31/12/2016 TARİHLER ARASI MİZAN

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
102	BANKA HESABI	53,782,605.97	50,461,807.49	3,320,798.48	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖN. EMİR. HES. (-)	50,461,807.49	51,017,004.65	0	555,197.16
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAK HESABI	411,249.29	317,168.75	94,080.54	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	12,661,527.14	12,661,527.14	0	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	15,753,657.16	4,179,005.66	11,574,651.50	0
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	791,554.65	791,554.65	0	0
126	VERİLEN DEP.VE TEM.HESABI	3,772.10	0	3,772.10	0
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HES.	31,733.06	0	31,733.06	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	231,408.95	195,699.45	35,709.50	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2,876,146.79	2,876,146.79	0	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	125,139.09	125,139.09	0	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	576,720.60	576,720.60	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS KREDİLER HES.	189,525.00	89,171.38	100,353.62	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VER HES	27,037,346.14	283,036.15	26,754,309.99	0
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	184,983.02	184,983.02	0	0
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HES.	19,054.91	19,054.91	0	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SER	2,680,215.25	0	2,680,215.25	0
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞ. YATIRILAN SERMAYE	1,684.76	0	1,684.76	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	8,261,399.37	0	8,261,399.37	0
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZEN. HES	6,994,029.71	0	6,994,029.71	0
252	BİNALAR HESABI	25,811,497.42	0	25,811,497.42	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HES.	1,822,572.24	0	1,822,572.24	0
254	TAŞITLAR HESABI	2,177,104.35	0	2,177,104.35	0
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3,943,631.04	0	3,943,631.04	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HES. (-)	0	3,679,900.55	0	3,679,900.55
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIML. HES	38,968,765.27	0	38,968,765.27	0
260	HAKLAR HESABI	453,760.52	453,760.52	0	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HES. (-)	635,818.61	0	635,818.61	0
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HES.	2,530.44	0	2,530.44	0
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HES. (-)	0	1,265.22	0	1,265.22
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	1,485,581.43	1,810,577.19	0	324,995.76
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	35,219,565.59	55,555,014.54	0	20,335,448.95



HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNA. HES	1,271,082.43	6,069,027.51	0	4,797,945.08
333	EMANETLER HESABI	1,213,698.54	7,014,811.73	0	5,801,113.19
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HES	17,832,616.70	17,832,639.00	0	22.3
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1,709,903.21	22,736,780.55	0	21,026,877.34
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN	2,251,769.00	4,410,710.98	0	2,158,941.98
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	15,176.00	1,861,553.08	0	1,846,377.08
368	VADESİ GEÇ.ERTE.VEYA TAKSİT.V.	19,360.22	16,700,122.50	0	16,680,762.28
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	10,733.60	54,146.82	0	43,413.22
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	453,325.85	453,325.85	0	0
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	2,609,005.28	7,799,212.50	0	5,190,207.22
500	NET DEĞER HESABI	10,704,150.63	49,689,524.32	0	38,985,373.69
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	11,885,458.54	23,770,917.08	0	11,885,458.54
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	14,609,242.92	7,304,621.46	7,304,621.46	0
590	DÖNEM OLUMLU FAAL.SON.HES.	11,885,458.54	19,091,437.69	0	7,205,979.15
600	GELİRLER HESABI	55,086,390.15	55,086,390.15	0	0
630	GİDERLER HESABI	41,798,430.29	41,798,430.29	0	0
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	54,889,490.02	54,889,490.02	0	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	52,098,644.82	52,098,644.82	0	0
805	GELİR YANSITMA HESABI	52,098,644.82	52,098,644.82	0	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	55,107.51	55,107.51	0	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	49,227,904.57	49,227,904.57	0	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	49,227,904.57	49,227,904.57	0	0
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HES	101,326,549.39	101,326,549.39	0	0
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	70,816,023.43	70,816,023.43	0	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	96,633,523.82	96,633,523.82	0	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	49,227,904.57	49,227,904.57	0	0
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	10,647,372.09	4,910,054.03	5,737,318.06	0
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HE	4,910,054.03	10,647,372.09	0	5,737,318.06
	TOPLAM	1.058.111.312,90	1.058.111.312,90	146.256.596,77	146.256.596,77



3) Mali Denetim Sonuçları

2016 Yılı hesaplarına ilişkin ilk 6 aylık denetleme yapılmış olup, denetleme sonucu yapılan tenkitler konusunda hassasiyet gösterilmiştir.

4) Diğer Hususlar

Bütçe Hazırlama Süreci

Belediye bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 10 Mart 2006 tarih 26104 sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre üst yönetici tarafından Haziran ayı içerisinde harcama birimlerine mali bütçe yılı ve izleyen iki yıl gider tahminlerini içeren tekliflerini hazırlayarak bütçe servisine ulaştırılması çağrısı ile bütçe süreci başlar.

Birimlerin çağrıda belirtilen kurallar dahilinde hazırladıkları bütçe tekliflerinin bütçe servisinde toplanması, gerekli düzeltmelerin yapılmasını ve kurumun ayrıntılı harcama programı ve finansman programının hazırlanmasını müteakip tüm harcama birimleri teklifleri birleştirilerek en son 3 yılın gerçekleşen gelirler ve enflasyon oranını da dikkate alınarak mali yıl ve izleyen iki yıl gelir tahminlerini içeren gelir bütçesi ile birlikte oluşturulan kurum bütçe tasarısı incelenmek üzere üst yönetici tarafından Ağustos ayı sonuna kadar encümene havale edilir.

Encümene sunulan bütçe tasarısı ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içinde bulunulan yıla ait (bütçe hazırlığının yapıldığı ay itibarıyla) bütçe gerçekleştirmeleri Eylül ayının ilk haftası içerisinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere İçişleri Bakanlığına elektronik ortamda gönderilir. Encümene havale edilen bütçe tasarısı incelenip encümen görüşü ile birlikte en geç Eylül ayının son haftası içinde üst yöneticiye verilir. Encümende incelenen bütçe tasarısı yine üst yönetici tarafından Ekim ayı toplantısında incelenmek ve karara bağlanmak üzere meclise havale edilir. Belediye meclisinde kabul edilen bütçe Kasım ayı toplantısında görüşülmek üzere Büyükşehir belediye meclisine sunulur ve Büyükşehir belediye meclisince yatırım ve hizmetler arasında bütünlük sağlanacak şekilde aynen veya değiştirilerek Kasım ayı toplantısında kabul edilir. Kararın en üst mülki amire bildirilmesini müteakip 01 Ocak itibarıyla uygulanmaya başlanır.

Meclis tarafından plan ve bütçe komisyonuna havale edilen bütçe tasarısını inceleyecek komisyon beş iş günden fazla olmamak üzere meclisin belirleyeceği bir süre içinde inceleyerek görüşünü içeren bir rapor düzenler ve meclise sunar. Komisyon bütçe çalışmalarında birim yetkililerinin görüşüne başvurabilir. Komisyon üyeleri yatırımlarla ilgili meclisçe daha önce kabul edilen program dışında bütçeye yatırım ödeneği konulmasını ve programlı işlere ait ödeneğin başka işlere



aktarılmasını, projelerin gerçekleşmesini engelleyecek ödenek indirimlerini, ödeneği temin edilmemiş projelerin bütçeye dahil edilmesini teklif edemezler.

Komisyon bütçe görüşmesin bitirdikten sonar hazırlayacağı bütçe komisyon raporu meclise sunulur.

Meclisin bütçe görüşmelerine rastlayan toplantı süresi plan ve bütçe komisyonu toplantı süresi de dahil olmak üzere en çok yirmi gündür. Meclis bu süre içinde bütçeyi görüşüp karara bağlar. Meclis;

a) Bütçe karnamesini madde madde,

b) Yılı gider bütçesini kurumsal kodlaması yapılan her birimin fonksiyonel sınıflandırmalarının birinci düzeyi, birim bazında kurumsal kodlama yapılmayan kurumlarda ise fonksiyonel sınıflandırmalarının birinci düzeyi,

c) Yılı gelir bütçesini ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi,

d) Yılı finansmanın ekonomik sınıflandırmasının birinci düzeyi,

e) Ayrıntılı harcama programları ile finansman programları üç aylık dönemler itibarıyla toplamaları üzerinden birinci düzeyde meclisçe onaylanır. Kurumun Gelir Bütçesini yaparken en son 3 yılın gerçekleşen gelirleri göz önde bulundurularak ve enflasyon oranını da dikkate alınarak Gelir Bütçesi hazırlanır.



B. FAALİYET ve PERFORMANS BİLGİLERİ



1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Özel Kalem Memurluğu

Sunulan Hizmetler

- Belediye Başkanının günlük çalışma programı, hafta içi-hafta sonu katılacağı etkinliklerin programı yapılarak katılım sağlanır.
- Belediye Başkanının katılmadığı resmi ve özel toplantı düğün, açılış, cenaze v.b etkinliklere belediye başkanını temsilen taziye mesajları ve çiçek gönderilir.
- Başkanlık makamına gelen randevu talepleri değerlendirilerek belediye başkanıyla görüşme sağlanır. Başkanlık makamına gelen yerli-yabancı, özel ve resmi misafirlerin karşılanarak ağırlanması sağlanır.
- Fatsa ilçesini sosyal ve kültürel anlamda en iyi şekilde temsil edebilmek amacıyla belediyemiz ve şehrimizle ilgili inceleme ve görüşmelerde bulunmak üzere yapılan toplantılara katılım sağlanır.
- Zaman zaman esnaf ziyaretleri yapılır, şikayetler yerinde tespit edilir ve değerlendirmeye alınır.

Belediye başkanımızın dönem dönem yapmış olduğu ziyaretler ve etkinlikler;

HÜSEYİN ANLAYAN	DÜĞÜN VE SÜNNET	AÇILIŞ VE DAVETLER
	<i>350 ADET DÜĞÜN VE SÜNNET MERASİMİNE GİDİLMİŞTİR.</i>	<i>25 AÇILIŞ VE DAVETE GİTMİŞTİR.</i>





İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

a) Personel Alımı

Kamu kurum ve kuruluşlarına personel alımı, **Kamu Personeli Seçme Sınavı ve ÖMSS(engelli memur alımı)**'yi kazanan adaylardan alınmak suretiyle yapılmaktadır.

Belediyelere personel alımının diğer bir şekli de; 5393 sayılı Kanun'un 49.maddesinin 3. maddesi gereğince tam zamanlı olarak çalıştırılmak üzere sözleşmeli personel alımıdır.

Kurumumuzdan emeklilik, istifa, ölüm ve başka kurumlara tayin gibi nedenlerden dolayı meydana gelen personel eksikliğinden ötürü, açık bulunan kadro ve pozisyonlara eleman temin edilmesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi, Belediye'nin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır. Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılamaz. Hükmü gereğince işlem yapılmaktadır.

b) Emeklilik

1- Memur:

Emeklilik hakkı, personelin belli süre çalışmalarının sonunda emeklerinin karşılığı olarak, yaşamlarını huzur ve güven içinde sürdürebilmelerini temin amacıyla yasayla tanınmış bir haktır. Buna karşılık personelin emekliliği süresince yıpranması karşılığında ise tazminat ve emekli ikramiyesine hak kazanmaktadır.

2016 yılı içerisinde bir (1) memur personelimiz emekliye ayrılmıştır.

2- İşçi:

2016 yılı içerisinde hiçbir işçi personel emekliye ayrılmamıştır.

c) Hizmet İçi Eğitim :

Modern kamu yönetiminin tamamlayıcı bir yönü de eğitimidir. Milyonluk bir kitleyi teşkil eden kamu personelinin gereği gibi üretken, verimli, karlı olabilmesi hatta alışılmış olağan görevlerini normal olarak yürütebilmesi, diğer bir deyişle kamu hizmetini "en iyi" şekilde yerine getirebilmesi mesleki bilgi ve eğitim seviyesine bağlıdır.



657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Hizmet İçi Eğitimi devlet memurları için mecburiyet haline getirmiş olup, anılan kanunun 10. Maddesi de “ Amir durumunda olanları mahiyetindeki memurları yetiştirmekten görevli ve sorumlu tutmuştur.”

2016 yılı içerisinde kurumumuz personellerin katılımıyla verimi arttırmak amacıyla çeşitli tarihlerde eğitim toplantısı düzenlenmiştir.

d) Mesleki ve Çıraklık Eğitimi

3308 Sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu’na göre Belediyemiz’de 2016 ilkbahar döneminde 12 öğrenciye, 2016 güz döneminde 14 öğrenciye beceri eğitimi yaptırılmıştır. Bunlara anılan kanun doğrultusunda öğrenci başına asgari ücretin 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihlerinde 1.300,00TL.’nin % 30’ u oranında 390,00 TL. ücret ödemesi yapılmıştır.

Yaz stajını Belediyemiz’de yapmak isteyen yüksekokul ve lise öğrencilerinin başvuruları değerlendirilerek branşları ile ilgili birimlerde 64 öğrencinin ücretsiz staj yapmaları sağlanmıştır.

f) Kadro ve Teşkilandırma

Kadro; kamu hizmeti yapan kurumların örgütünü, kamu personelinin örgüt içindeki görevlerini, yetki ve sorumluluklarını, özlük haklarını gösteren ve düzenleyen hukuki kavramdır. Bir kurumun kullanacağı kamu görevlilerinin sayısı “ kadro” sayısı ile belli olur. Kadro yalnızca sayıyı göstermekle kalmaz, aynı zamanda ne nitelikte kamu görevlisi kullanılabileceğini de gösterir.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 48. Maddesi, “**Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.**

Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, imar, insan kaynakları, hukuk işleri, muhtarlık işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.”

Hükmüne amirdir.

Bu hüküm doğrultusunda, İçişleri Bakanlığınca, 6360 sayılı kanun çerçevesinde “**Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik**” yeniden belirlenmiştir.

Norm Kadro; kamu kurum ve kuruluşlarının, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmeleri için ihtiyaç duydukları kadroların nitelik ve sayısal açıdan tespit edilmesidir.

Belediyemiz’in teşkilatlanma yapısı, doğrudan başkana bağlı olarak dört adet Başkan Yardımcısı, Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Sosyal Yardım Hizmetleri Müdürlüğü, Yapı Denetim Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İşletme Müdürlüğü, Strateji Geliştirme ve Gelir Takip Müdürlüğü, Hukuk Müdürlüğü,



Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyetini yürütmektedir.

Belediye Başkanı, Belediye Kanunu'nun 42. Maddesi'ne dayanarak hizmetin aksamadan hızlı, verimli ve etkili bir şekilde yürütülmesi için görev ve yetkilerinden bir kısmını Başkan Yardımcıları'na devretmiştir

Geçici İşçi :

Dört işçinin mevcut statüsünde (geçici iş pozisyonlarında geçici işçi olarak) 2016 yılında ikinci dönem(Haziran-Kasım) 5 ay 29 gün hizmet süresini geçmeyecek şekilde istihdam edilmek üzere istihdamı yapılmıştır.

2016 YILI DOLU-BOŞ MEMUR VE İŞÇİ KADRO CETVELİ					
STATÜSÜ	NORM KADRO STAN. TOPLAMI	DOLU	BOŞ	TOPLAM	NORM KADRO FAZLASI DOLU KADROLAR
MEMUR	115	69	46	115	0
DAİMİ İŞÇİ	78	77	1	78	0
GEÇİCİ İŞÇİ	18	4	14	18	0
TOPLAM	211	150	61	211	0

BELEDİYE PERSONEL DURUM TABLOSU		
STATÜSÜ	01.01.2016TA R. PER. SAYISI	31.12.2016TAR. PERS. SAYISI
MEMUR	70	67
DAİMİ İŞÇİ	77	76
SÖZLEŞMELİ	7	9
GEÇİCİ İŞÇİ	4	0

BELEDİYE PERSONELİ DURUM
TABLOSU

Sözleşmeli Personel:

2016 yılı içerisinde 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49.maddesinin 3.bendi gereği tam zamanlı olarak çalıştırılmak üzere;5 mühendis,4 tekniker toplamda 9 personelin sözleşmesi yapılmıştır.



a) Memur

Eğitim Durumu ve Hizmet Sınıfı :

MEMUR PERSONEL İŞLEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
01.07.2016 Tarihi İtibariyle			
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MEMUR	40	29	69
YAŞ (ORTALAMASI)	40	36	
EĞİTİM			
OKUR-YAZAR	-	-	-
İLKOKUL	-	-	-
ORTAOKUL	2	-	2
LİSE	12	4	16
YÜKSEKOKUL	12	11	23
FAKÜLTE	13	14	27
YÜKSEK LİSANS	1	-	1
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	40	29	69

b)Memur

HİZMET SINIFINA GÖRE MEMUR DURUMU		
HİZMET SINIFI	SAYI	% ORANI
GENEL İDARE HİZ.	44	%62,86
TEKNİK HİZ.	26	%37,14
SAĞLIK HİZ.	0	%0,00
YARDIMCI HİZ.	0	%0,00
AVUKATLIK HİZ.	0	%0,00
TOPLAM	70	% 100,00



c)İşçi

İŞÇİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU(01.07.2016 tarihi itibarıyla)					
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
SAYISI	2	2	69	8	77
YAŞ ORTALAMASI	25	25	45	40	
EĞİTİM					
OKUR-YAZAR	-	-	1	-	1
İLKOKUL	-	-	31	-	31
ORTAOKUL	-	-	12	-	12
LİSE	-	-	20	7	27
YÜKSEKOKUL	1	1	2	-	2
FAKÜLTE	1	1	3	1	4
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI			69	8	77
SENDİKA BİLGİLERİ					
HİZMET-İŞ	-	-	69	8	77
	-	-	-	-	-
SENDİKA BİLGİLERİ TOPLAMI	-	-	69	8	77

Sağlık Kurulu Raporu üzerine verilen hastalık izinleri ile kanser, verem, akıl hastalığı, şeker hastalığı ve açık kalp ameliyatı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığa yakalananların kullandığı hastalık izinleri ve hastalıkları sebebiyle resmi yataklı tedavi kurumlarında yatarak gördükleri tedavi süreleri ile şeker hastalığı ve açık kalp ameliyatına bağlı olarak görülen tedavi süreleri hariç olmak üzere bir takvim yılı içinde kullanılan hastalık izin süreleri toplamının 7 günü aşması halinde, aşan günlere isabet eden zam ve tazminatlar %25 eksik ödenmektedir. Ancak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 104. Maddesi uyarınca kadın memura doğumdan önce ve doğumdan sonra verilen sekizer haftalık "mazeret izinleri", yukarıda belirtilen "hastalık izinleri" kapsamına girmediğinden bu süre içinde zam ve tazminatlar kesilmeden tam olarak ödenmektedir.

Memur personelin hastalık nedeniyle almış olduğu sağlık raporları, çeşitli nedenlerle alınan heyet raporları, bayan personelin doğum öncesi ve doğum sonrası almış olduğu izinler rapor dosyasına işlenmiştir.

Yıl içinde 40 günden fazla rapor alan memur personelin raporları sağlık kurumlarına sevki yapılarak, heyet raporuna dönüştürülmesi için gerekli yazışmalar yapılmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 Sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre personelin yıllık izinleri verilmektedir.



YILLIK İZİN DÖKÜM CETVELİ				
STATÜSÜ	2015 YILI		2016 YILI	
	İZNE AYRILAN PERSONEL	KULLANILAN İZİN GÜNÜ	İZNE AYRILAN PERSONEL	KULLANILAN İZİN GÜNÜ
MEMUR	70	1805	70	1530
SÖZLEŞMELİ	0	0	6	120
G.İŞÇİ	0	0	0	0
İŞÇİ	75	1125	76	2151
TOPLAM İZİN	145	2930	152	3801

MEMUR VE İŞÇİ TARAFINDAN YIL İÇİNDE KULLANILAN HASTALIK İZNİ DÖKÜMÜ TABLOSU						
STATÜSÜ	2015 YILI			2016 YILI		
	TOPLAM PERS.SAYISI	RAPOR KULLANAN PERSONEL SAYISI	RAPOR KULLANDIĞI GÜN SAYISI	TOPLAM PERS.SAYISI	RAPOR KULLANAN PERSONEL SAYISI	RAPOR KULLANDIĞI GÜN SAYISI
MEMUR	70	35	1047	70	30	458
SÖZLEŞMELİ	7	0	0	9	6	30
İŞÇİ	77	15	133	76	40	160
TOPLAM	154	50	1180	155	76	648

MEMUR VE İŞÇİ DISİPLİN İŞLEMLERİ :

a) Memur Disiplin İşlemleri :

Disiplin, çalışma düzeninin sağlanıp sürdürülmesi, devletin onur ve saygınlığının korunması, kamu hizmetlerinde etkinliği, sürati ve verimi sağlayacak bir araçtır.

Disiplin cezaları, kamu düzenini devam ettirmek onun verimli, süratli ve yararlı bir biçimde çalışmasını sağlamak için kamu personeli hakkında uygulanacak idari müeyyidedir.



657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 124 - 137. Maddeleri ile Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik hükümleri içerisinde suçun nevine göre,

- UYARMA cezası,
- KINAMA cezası verilir.
- 2016 yılı içerisinde; kurumumuzda çalışmakta olan memurlardan bir kişiye kınama, üç kişiye de uyarı cezası uygulanmıştır.

b) İşçi Disiplin İşlemleri :

Mevcut Toplu-İş Sözleşmesi gereği, İşçi Disiplin Kurulu'nun oluşumu sağlanmıştır.

Cezai durumlarda bu kurul toplanmaktadır.

2016 yılı içerisinde üç işçi personele ihtar cezası uygulanmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Sunulan Hizmetler

Fatsa belediyesi Yazı işleri müdürlüğünde, Meclis çalışma ve yazışmaları Encümen çalışma ve yazışmaları gelen ve giden evrak yazışmaları, Evlendirme işlerinden müteşekkildir.

Buradan yola çıkarak Yazı İşleri müdürlüğü; Yazı İşleri Müdürlüğü ve Evlendirme Memurluğu olmak üzere 2 tane birimden oluşmaktadır. Birimlerimizde sunulan hizmetler başlıklarla sunularak aşağıda sıralanmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

- a- Meclis yazışmaları
- b- Encümen yazışmaları
- c Gelen-giden evrak kayıt işlemi
- d- Dilekçe kayıt işlemi
- e- Posta İşlemleri
- f -Arşiv işlemleri

Evlendirme Memurluğu

- a- Evlendirme işlemleri

Meclis Yazışmaları:

Belediyemiz Meclisinin çalışmaları 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi çalışma yönetmenliğine bağlı olarak, gündeme alınan maddeleri görüşerek karara bağlar.

Belediye Meclisi Belediye Başkanının Meclis Başkanı olarak başkanlığında toplanır. Belediye Başkanının izinli olması durumunda belediye başkan Vekili, İzinli olmayıp toplantılara katılmadığı durumlarda birinci başkan vekili, onunda olmağı durumlarda ikinci başkan vekili meclise başkanlık eder.

Meclis; çeşitli partilerden seçimle gelmiş olan, meclis başkanı, 2 (iki) Kâtip ile üyelerden teşekkül etmektedir.



Ele aldıkları konuları oy birliği veya oy çokluğuyla kabul ederler veya ret ederler. Yine Komisyonun görüşmesi gereken konuları ilgili komisyonuna havale ederler.

Meclis çalışmalarını yürüten (üç adet) komisyonlar ise şunlardır;

- Plan bütçe komisyonu
- İmar komisyonu
- Denetim komisyonu

Bu komisyonların üye sayıları en fazla 5 (beş), en az 3 (üç) olarak, görev süreleri 1 (bir) yılı geçmemek üzere meclisimizce tespiti yapılarak seçilmektedir. Ayrıca, olağanüstü toplantıları hariç olmak üzere meclisimizin yapacağı toplantı günleri ve saati ile tatil olacak ay Belediye meclisimiz üyeleri tarafından belirlenmektedir.

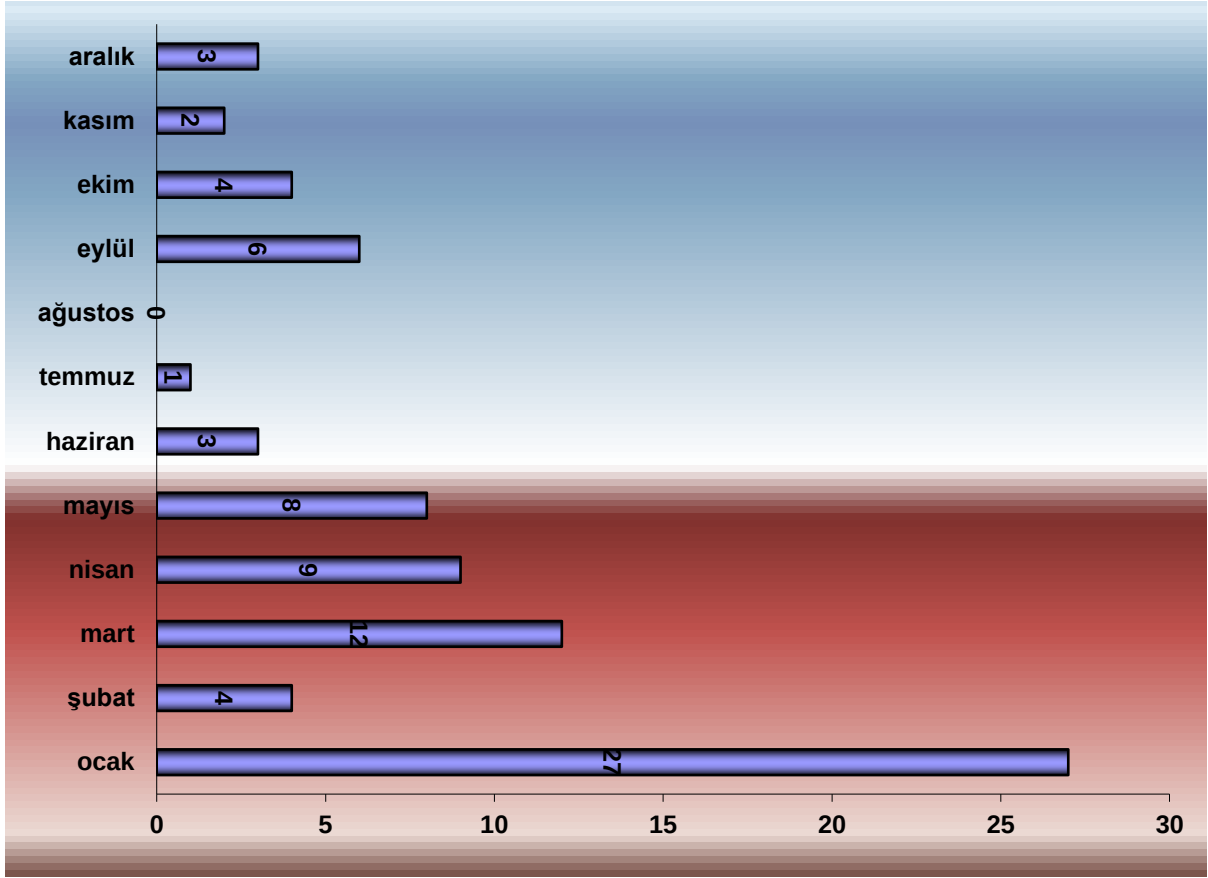
Mecliste görüşülecek konular için bir gündem oluşturulur. Gündemin esasını müdürlüklerden gelen talepler oluşturur. Bu gündem, meclis toplantı gününden en az 3 (üç) gün önce, toplu olarak meclis üyelerinin yazılı olarak bildirmiş oldukları mail adreslerine elektronik posta olarak iletildikten sonra, yine toplu olarak kayıtlı GSM numaralarına bilgi mesajı gönderilir. Bir nüshası ilan edilmek üzere Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne (zimmetle) gönderilerek gerekli duyuru işlemi yapılmaktadır.

Belediyemiz meclisi, Ağustos ayı hariç olmak üzere, toplanma zamanı olan her ayın ilk Pazartesi günü saat: 15.00'da, olağan görüşmesini yapmak üzere meclis salonumuzda bir araya gelmektedirler. Meclis başkanı (Belediye Başkanı, bulunamaması durumunda Meclis I. Başkan Vekili, onun da bulunamaması durumunda Meclis II. Başkan Vekili) tarafından oturum açılır. Öncelikle yoklama yapılır. Mazeretleri nedeniyle izinli sayılmaları talebinde bulunan meclis üyelerinin dilekçeleri okunarak, bunların izinli sayılıp sayılamayacağı hususu Başkan tarafından oylamaya sunulur. Ardından gündeme alınması istenilen teklifler varsa bunların oylaması yapılır. Bundan sonra sırası ile gündemdeki konular görüşülerek karara bağlanır. Böylelikle olağanüstü bir durum olmadığı takdirde tekrar toplanılmak üzere oturuma son verilmektedir.

Meclis görüşmelerine, daire müdürleri, basın, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile duruma göre ilgili vatandaş veya kişilerde katılabilirler. Alına kararlar kesinleşmesine müteakip ilçenin mülki amirine (Fatsa Kaymakamlığı) gönderilir. Birer nüshası dosyasında kalır. Ayrıca söz konusu kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklerine zimmetle teslim edilmektedir.

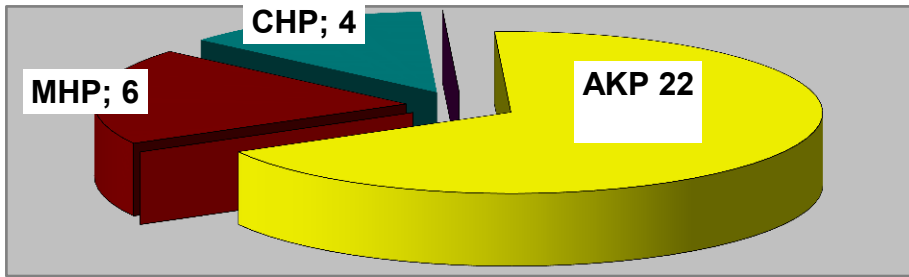
2016 Yılı Meclis Kararları

2016 yılına ait toplam 79 adet Meclis Kararının aylara göre olan dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



20165 Yılı Fatsa Belediyesi Meclis Üyelerinin Partilere göre dağılımı, aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

MECLİS ÜYE SAYISI VE DAĞILIM





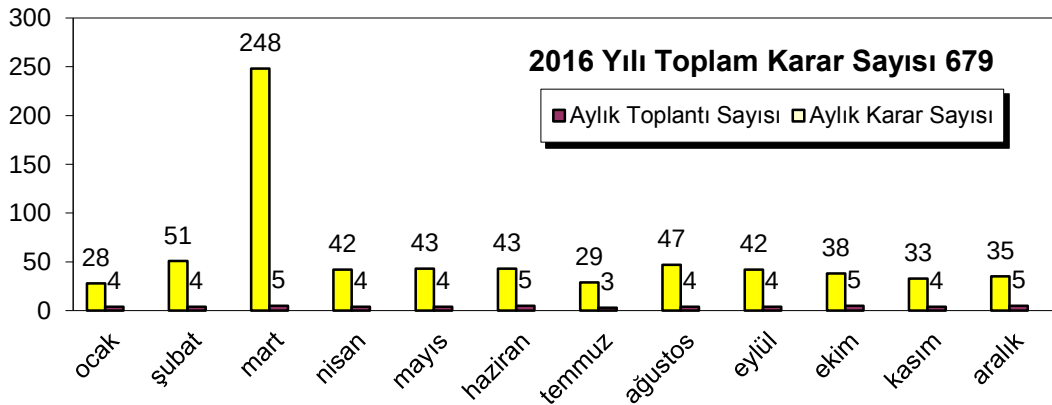
Encümen Yazışmaları

Belediyemiz Encümeni oluşturan üyelerin 3 (üç) ü meclis üyeleri arasından 1 (bir) yıl süreyle görev yapmak üzere yine meclisimizce gizli oyla seçilmektedir. Encümenimiz; bir başkan, belediye meclisinin seçmiş olduğu 3 (üç) üye ve Mali Hizmetler Müdürü, Yazı İşleri Müdürü ve İmar Ve Şehircilik Müdürü olmak üzere 3 (üç) müdür şeklinde toplam 7 (yedi) kişiden teşekkül etmektedir. Encümen; Başkan, başkanın olmadığı durumlarda Belediye Başkan Vekili tarafından idare dilmektedir. Encümen toplantıları, Perşembe günleri saat: 16.00 da olmak üzere haftada bir kez yapılmaktadır. 5393 Sayılı Yasanın vermiş olduğu yetkiler doğrultusunda, encümenimiz gerekli görüşmeleri yaparak alınan kararları, yine gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilerek, asıllar ve suretlerin birer adetleri de dosyalarında muhafaza edilmektedir.

2016 Yılı Encümen Kararları

Alınan Karar Sayısı	: 678
Taksimli Sayı	: 1
Toplam	: 679

2016 yılına ait Alınan Encümen Toplantı ve Kararlarının aylara göre olan dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Gelen-Giden Evrak Kayıt İşlemi

Resmi Kurum ve Kuruluşlardan, gerek posta gerekse Kurum Görevlisi tarafından getirilen evrakların öncelikle (Fatsa Belediyesi'ne hitap edip etmediği, gizli evrak olup olmadığı, imzalı olup olmadığı, eklerinin bulunup bulunmadığı, tarih ve sayılarının yazılıp yazılmadığı yönünde) gerekli incelemeleri yapıldıktan sonra, bu yazılar konuları doğrultusunda ilgili müdürlük ve kişilere havale edilir. Müdür başkanımızdan aldığı yetkiye dayanarak yine başkanımız adına ilgili müdürlük ve kişilere, gereğinin yapılması için havale eder. Sampaş Programına kaydı yapılan bu evrakların dağıtımı sistem üzerinden otomatik olarak yapıldıktan sonra evrakın aslı ilgili müdürlüğe gönderilmektedir. Bir yazıya birden fazla müdürlüğümüzün cevap yazması gerekirse, üstüne yazılmak ve fotokopisi çekilmek üzere gerekli müdürlüklere ayrı, ayrı gönderilir.

Evrak defterinin kayıt işlemi; gelen evrakın tarihi, sayısı, cinsi (yazı, fatura, faks vb.) eki, (cd, harita, broşür, vs) ile geldiği yer, konusu, müdürlüklere havale ettiğimiz tarih, havale edilen müdürlük veya müdürlükler ile bağlantı sayısından



teşekkül eder. Bu arada önce faks halinde gelen evrakı kaydettikten sonra akabindeki gün veya günlerde teyidi ile ilgili olarak evrakın aslı geldiğinde, faks olarak gelen evraka verdiğimiz kayıt no'su evrakın aslına da verilerek ilgili müdürlüğe havalesi yapılmaktadır. Böylelikle bu gibi evraklarda ortaya çıkabilecek çelişki ortadan kaldırılarak, sanki yeni bir evrakmış yanılgısına düşülmesi önlenmiş olur. Giden evraklardaki kayıt sisteminde de aynı yol izlenmektedir. Kayıttan geçtikten sonrada durumuna göre posta ile teslim edilir. Posta yolu ile yapılacak gönderimler; normal, taahhütlü,

İadeli taahhütlü, aps şeklinde yapılır. İadeli taahhütlü gönderdiğimiz yazıların taahhüt makbuzu (haber alma makbuzu) postacı tarafından tarafımıza getirildiğinde, ilgili müdürlüğe teslim edilmektedir.

Dilekçe Kayıt İşlemi

Gerek posta yolu ile gerekse elden gelen dilekçeler, Sampaş programı üzerinde kayıt edilmektedir. Dilekçenin tarihi, dilekçe sahibinin isim, imza ve adresi ile eklerinin varlığına dikkat edilerek talebin özü belirtilir ve kayıt işlemi yapılır. Yine gittiği Müdürlük ya da Müdürlükler belirtilerek Müdür tarafından gerekli inceleme yapılarak Belediye Başkanı adına imza edilerek ilgili Müdürlük ya da Müdürlüklere sistem üzerinden havalesi yapılmaktadır. Bu dilekçelerin, sistem üzerinden ilgili Müdürlüklerdeki yetkili personeller tarafından kaydı yapılarak ilgili işlemler başlatılmaktadır.

Posta İşlemleri

Posta veya kargo yolu ile gelen normal, taahhütlü, iadeli taahhütlü ve aps' ler içeriklerine göre imza karşılığı veya normal olarak alınır. İsmen gelen postalar kişinin çalıştığı müdürlüklere görevli odacı veya memur vasıtasıyla gönderilir. Yazışma niteliği taşıyan evraklar açılarak daha önceden açıkladığımız kayıt sistemleri uygulanarak dağıtımı sağlanır ve müdürlüklerimizce hazırlanan evraklarda yine normal posta, taahhütlü, iadeli taahhütlü ve APS yolu ilgili Kurum, Kuruluşlar ile kişilere gönderilir.

Arşiv Hizmetleri

3473 sayılı Kanun ile Resmi gazetede yayımlanan 16.05.1988 tarih ve 19816 sayılı Yönetmenlik gereği kurum arşivimiz mevcut olup, müdürlüklerde kalma süresi dolan evraklar Klasörler halinde kurum arşivimizdeki uygun olan yerlere koyularak gerekli tanzim yapılmaya çalışılmaktadır. Ayrıca dijital arşiv çalışmalarında son aşama olan sisteme yükleme çalışmaları devam etmektedir.

Evlendirme işlemleri

Evlendirme işlemleri, İçişleri Bakanlığı Nüfus ve vatandaşlık Genel Müdürlüğüne düzenlenir. Genel Müdürlük evlendirme işlemlerinin medeni kanunla getirilen temel kurallara ve bu yönetmelik esaslarına uygun olarak yürütülmesini sağlar, iş ve işlemleri düzenler, takip eder, denetler ve denetlettirir.

Fatsa İlçesi sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımızın evlenme işlemleri bu çerçevede içerisinde yerine getirilmektedir.

a) Evlendirme yönetmeliğinin 9.maddesi gereği İl merkezinde Belediye Başkanı ve görevlendireceği memur Belediye hudutları dâhilinde bu yetkiyi kullanabilir. Belediye Başkanı bu yetkiyi kullanmakta her zaman özgürdür.



b) Evlendirme Memuru bu görevinden dolayı Belediye Başkanı ve İlçe Nüfus Müdürüne karşı sorumludur.

c) Genel Müdürlük, Mülkiye Müfettişleri, Vali, İl Nüfus Müdürü ve Belediye Başkanı Evlendirme Memurunu denetlemeye yetkilidirler. Denetim yetkili olanlarca her zaman yapılabilir.

d) Evlendirme akdinin yapılmasına esas olan dosya ve belgeler akit tarihinden itibaren 10 (on) yıl geçtikten sonra imha edilir. Ancak evlenme kütükleri ve evlenmenin nüfus kütüklerine tesciline dair birimler hiçbir suretle imha edilemez.

Memurluğumuz Belediyemize başvuruda bulunan çiftlerin başvurularını kabul edip, hazırlamış oldukları evrakları inceleyerek, evlenmeye engel bir durum olmadığını tespit ettikten sonra nikâh için gerekli evrakları hazırlar bu çerçevede ilk önce çiftten istenen Nüfus Kayıt örneği, Nüfus Cüzdanı Sureti, 5 adet fotoğraf (daha önce evlenme boşanma oldu ise mahkeme kararı evlenecek çiftlerden biri yabancı uyruklu ise gerekli olan izin belgeleri ve vatandaşlık belgeleri, çiftlerin ikisi yâda biri reşit değil ise (18 yaşını doldurmamış ise) anne ve baba izni ile (17 yaşından küçük ise hâkim kararı) ve Yerleşim Yeri Adres Belgesindeki bilgileri ile bilgisayar ortamında önceden hazırlamış olduğu matbu evrakları hazırlar, (Sağlık Raporu belgesi, 2 nüsha Evlenme Beyannamesi ve Akdeniz Anemi Testi bilgilendirme yazısı) ve hazırlanan bu evrakları okutmak ve evlenecek çifte imzalatmak suretiyle işlemlere başlanır. Çiftler ile ilgili bilgiler, nikâhın kıyılma tarihi, numarası, aile cüzdanı sayısı Uluslararası Aile Cüzdanı Kayıt Defterine, Evlenme Defterine işlenmek suretiyle kaydedilir. Ve çiftler birer adet şahitleri ile birlikte verilen gün ve saatte evlendirme memurluğumuzda hazır bulunurlar. Nikâh saatinde evlendirme memurumuz gerekli defterlerle birlikte nikâhı kıyar. Nikâh işlemi bitiminde 10 gün içinde nüfus müdürlüğüne bildirim yapılır. Ayrıca memurluğumuzda şehir dışında nikâh yapacak olan Fatsa Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden çiftlere de istekleri üzerine evlendirme izin belgesi verilir.

Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Memurluğuna 2016 yılı içerisinde başvuruda bulunan 746 adet çiftin evlenme beyanları kabul edilerek akitleri icra edilmiş olup, kayıtları yapılarak nüfus Müdürlüğüne tescilleri yaptırılmıştır.

Konservatuvar hizmetleri:

Kültürel ve sosyal faaliyetler kapsamında panel, konferans, seminer, tiyatro, konser, öğrencilerimize yönelik eğitici programlar ve geziler düzenlenmektedir. Ayrıca Fındık Festivali, Kültür, Sanat ve Doğa Festivali, , Gençlik Şöleni, Ramazan Etkinlikleri, Uçurtma Şenliği, 23 Nisan Çocuk Balosu v.b. geleneksel hale gelmiş etkinlikler Birimimiz tarafından yürütülmektedir. Birimimiz bünyesinde faaliyet gösteren Konservatuvar, Halkoyunları (yetişkinler ve çocuk grupları), Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği, Korosu, Tasavvuf müziği korosu, Bağlama, Keman, Kanun, Ud, Mandolin, Gitar, yağlı boya resim kursu başlatılmıştır.

-Birimimiz Konservatuvarında THM,-TSM, Resim ve Enstrüman dallarında eğitim görmekte olan öğrencilerimizin sayısı 77 dir. Bu sayıyı dahada yükseltmek amaç ve hedeflerimiz içerisinde.

-konservatuvar bünyesinde hazırlanan 1 konser şehit cenazeleri nedeniyle 2016 Mayıs ta iptal edilmiştir.



Temizlik İşleri Müdürlüğü

Fatsa Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü biriminde Yetki Görev ve Sorumluluklar bölümünde maddeler halinde belirtilen hizmetleri gerçekleştirirken genel olarak; ihale kapsamında, ihale kapsamı dışında Temizlik işleri personeli ekiplerince ve birim içinde çalışan personelin emek ve çalışmalarıyla organize etmektedir. Bazen de hepsinin ortaklaşa çalışması sonucunda hizmet vermektedir.

Birimimize bağlı olarak temizlik çalışmaları ekibimiz ve tarafından hem de ihale yolu ile yüklenici tarafından yaptırılmak suretiyle gerçekleştirilmektedir. Bu ihalelerin ön çalışmaları (keşif, yaklaşık maliyet, teknik çizim, piyasa araştırması vb.) birim içindeki teknik eleman tarafından yapılmakta olup, sözleşmede yapılan işler, Başkanlığın atadığı muayene kabul komisyonu tarafından iş sonuna kadar takip edilmektedir.

Yapılan işlere ait evrakların düzenlenmesi, arşivlenmesi, faaliyet raporlarının ve istatistiklerin yapılması, vatandaşların istek ve şikâyetlerinin değerlendirilmesi ve ilgili kişi ve kurumlara iletilmesi, ihalelerin kontrollük hizmetlerinin yerine getirilmesi daire içindeki görevli personeller tarafından yapılmaktadır.

Fatsa Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak halkımıza en iyi hizmeti, mevzuatların elverdiği ölçüde en hızlı bir şekilde vermenin çabasıdayız. Çalışmalarımızı aciliyet ve gereklilik şartlarına bağlı olarak program dâhilinde yapmaya çalışıyoruz.

Aşağıda da sunulan hizmetler maddeler halinde belirtilmiştir.

- 1-Tüm cadde ,sokak, pazaryerlerinin çöplerinin toplanması, nakli, süpürülmesi .
- 2-Ambalaj atıklarının kaynakta ayrı toplanması, taşınması ve geri dönüşümünün sağlanması
- 3-Atık pillerin ayrı toplanarak TAP (Taşınılabilir atık piller) aracılığı ile lisanlı firmalar tarafından bertarafının sağlanması
- 4-Belediyemiz bünyesinde işletilmekte olan Asfalt Plenti, Çevre izin lisans yönetmeliğine göre izin ve lisanslarının alınması ve işletilmesinin sağlanması
- 5-Evsel Katı Atıklarının toplanması ve Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından gösterilen Katı atık düzenli depolama sahasına taşınması
- 7-Halkın çevre bilincinin artırılması için okullarda ve mahallelerde eğitim çalışmalarının düzenlenmesi
- 8-Konteyner Yıkama, Bakım ve Tadilatı; Mücavir alan sınırları içerisinde bulunan tüm konteynerlerin bakım ve onarımları (kırık tekerleklerinin yenilenmesi dahil) tarafımızdan yaptırılmaktadır. Ayrıca gündüz araçlar tarafından sahada boşaltılmış olan konteynerlerin, dezenfekte ekibi tarafından özel dezenfektan ile dezenfeksiyonları yerinde yapılmaktadır



9- Arsa Temizlik Faaliyeti; Mücavir alan dahilindeki tüm boş arsa ve arazilerin temizliği toplu çalışma ekiplerimiz tarafından rutin olarak yapılmakta ve şehrimizin her tarafının sürekli temiz kalması sağlanmaktadır.

10-Geri Dönüşüm Faaliyetleri; Müdürlüğümüzün kontrolü ve planlaması doğrultusunda geri dönüşüm çalışmaları kapsamında belediyemiz Çevre Ve Orman bakanlığından çevre lisansı almış toplama-ayırma firmasına (Göze hurdacılık) ait toplama aracı ile resmi kurumlar, okullar, firmalar v.b. yerlere yerleştirilen geri dönüşüm kutusu ve ambalaj atığı kumbaralarında biriken atıkların toplanması gerçekleştirilmektedir. Ayrıca gün içerisinde gelen şikayet ve talepler değerlendirilerek, en kısa sürede ambalaj atıklarının alımı sağlanıyor.

11- Merkezde toplam **1095 adet** sokak hayvanının rehabilitasyonun yapılması için Ordu Büyükşehir Belediyesi barınağına götürülerek (ovario-histerectomie/kastrasyon, aşılama, küpeleme) yapılmış, **500** tanesi alındığı ortama geri bırakılmıştır.

4734 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUNA GÖRE ESAS YAPIM İŞİ MAL VE HİZMET ALIMLARI

İhale Kayıt No	:2014/134152
İşin Adı (YAPIM İŞİ)	:Katı Atık Toplama ve Hiz. Alım İşi.
Söz. Bedeli	:36.639.000,00 (kdv Hariç)
İşin Durumu	:Devam Ediyor. (3 Yıllık)

İhale Kayıt No	:2016/ 147799
İşin Adı (YAPIM İŞİ)	:Konteynır Alım işi
Söz. Bedeli	:478.250,00 (kdv hariç)
İşin Durumu	:Bitti

Eysel Katı Atık Miktarı :38.200-TON (100 ton/gün ‘ den hesaplanmıştır.)

Süpürülen Sokak Uzunluğu :74.750-KM

Mahalle ekibi olarak toplam Fatsa'nın 13 merkez mahallesi ve 7 tane mahalle olan belde Belediyelerin merkezleri haftada 2 defa her sokağı süpürülerek temizlenmektedir.

Ayrıca şehir merkezi ,kapalı alanlar ,Reşadiye caddesi ,Evren caddesi ,Ulus caddesi, Yeni Kumru caddesi ,Sahil caddesi ,Atatürk Parkı, Atatürk caddesi ,Evkaf mahallesi ana ara sokakları öğleye kadar ve öğleden sonra her gün sabit elemanlar tarafından süpürülmektedir.



2016 YILI AMBALAJ ATIK MİKTARI (kg)	
OCAK	183.940
ŞUBAT	347.160
MART	477.160
NİSAN	324.740
MAYIS	536.520
HAZİRAN	702.100
TEMMUZ	365.000
AĞUSTOS	445.500
EYLÜL	400.180
EKİM	411.520
KASIM	340.780
ARALIK	355.600
TOPLAM	4.890.200 (KG)



2016 YILI EVSEL KATI ATIK MİKTARI (Ton)	
OCAK	3000
ŞUBAT	3000
MART	3000
NİSAN	3000
MAYIS	3400
HAZİRAN	3600
TEMMUZ	3600
AĞUSTOS	3600
EYLÜL	3000
EKİM	3000
KASIM	3000
ARALIK	3000
TOPLAM	38.200 Ton

YILLIK TOPLANAN ATIK PİL MİKTARI : 504.90 KG
YILLIK TOPLANAN BİTKİSEL ATIK YAĞ MİKTARI : 8500 LT

Fen İşleri Müdürlüğü

Sunulan Hizmetler

1. Hizmet Binaları yapımı
2. Kültür Merkezleri yapımı
3. Sosyal Tesisler yapımı
4. İstinat duvarları yapımı
5. Yol üst yapı çalışmaları
6. Yıkım İşleri
7. Kavşak Çalışmaları
8. Beton Bariyer ve korkuluk yapımı
9. Çevre Düzenlemeleri



10. Ham yol açılması
11. Kar temizleme çalışmaları
12. Yol Bakım ve Onarım Çalışmaları
13. Yapımı planlanan işlerin Etüt-Proje yapım ve kontrolü
14. Asfalt Kaplamalı Yol Yapımı

2016 YILI YOL ŞUBE BİRİMİ FAALİYET RAPORU

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Yeni Yol Açma (km)	Yol Genişletme (Onarım) (km)	Yol Çakılama (km)	BSK (km)	Yeni Parke Yol Yapımı ve Tamiri (m2)	Beton Yol (m2)	Asfalt Yama (km)	Reglaj (km)	Sanat Yapıları (Metre)	Yağmur Suyu Hattı (m)
5,32	2,7	243,78	1,3	11.190	500	4,1	228,86	142	3.910

YOL ŞUBE BİRİMİ YAPILAN İŞLERİ GÖSTEREN FOTOĞRAFLAR



**2016 YILI YAPIM İŞLERİ BİRİMİNİN FAALİYET RAPORU**

1. Aşağıyavaş Mahallesi Merkez Küme evleri 150 m Beton Yol yapıldı. (Kırsal Hizmetler Müdürlüğü kurulmadan önce)
2. Kurtuluş Mahallesi Beyazıt Caddesi Spor Kompleksi Çatı Tamiri yapıldı.
3. Yassıbahçe Mahallesi Merkez Küme evleri 100 M Beton Yol yapıldı. (Kırsal Hizmetler Müdürlüğü kurulmadan önce)
4. Küçükkoç Mahallesi Cansızoğlu Mevkii 120 m Beton Yol Yapılması (Kırsal Hizmetler Müdürlüğü kurulmadan önce)
5. Hatipli Mahallesi Karşıyaka Mevkii Servis Yolu yapıldı. (Kırsal Hizmetler Müdürlüğü kurulmadan önce)
6. Kurtuluş Mahallesi Beyazıt Caddesi Spor Kompleksi Su Deposu Tamiri yapıldı.
7. Yassıbahçe Mahallesi Şirinler Mevkii 200 m Beton Yol yapıldı. (Kırsal Hizmetler Müdürlüğü kurulmadan önce)
8. Örencik Mahallesi Tepeköseli mevkii İstinat duvarı yapıldı. (Kırsal Hizmetler Müdürlüğü kurulmadan önce)
9. Konakbaşı Mahallesi Taşlıca Piknik alanı Barbekü yapıldı.
10. Konakbaşı Mahallesi Taşlıca Piknik alanı Mescit yapıldı.
11. Konakbaşı Mahallesi Taşlıca Piknik alanı Çeşme yapıldı.
12. Evkaf Mahallesi Komando Birliğine Şehitlik yapıldı.
13. Mustafa Kemal Paşa Mahallesi Sahil Caddesi 15 Temmuz Özgürlük Meydanı için Anıt yapıldı.
14. Muhtelif mahallelerde bazı işlerin yapılması (Tabloda)

MAHALLE	CADDE/ SOKAK	İŞİN CİNSİ
Bucak	Merkez	Yol istinat duvar tamiri
Merkez	Muhtelif Caddeler	Hız kesici ve duba tamiri
Mustafa Kemal Paşa	Reşadiye Caddesi	Yağmur suyu içi gargu yapım işi
Dumlupınar, Sakarya	Muhtelif Sokaklar	Hız kesici ve dubaların tamiri
Mustafa Kemal Paşa	Reşadiye Caddesi	Yağmur suyu için gargu yapım işi
Sakarya, Mustafa Kemal Paşa	Muhtelif Sokaklar	Hız kesici ve dubaların tamiri
Sakarya	Muhtelif Sokaklar	Yağmur suyu hattı yol geçişleri boru atılması
Dumlupınar, Mustafa Kemal Paşa	Muhtelif Sokaklar	Mazgal Temizliği
Evkaf	Pelikan-Eski Çötel	Yağmur Suyu hattı yol geçişleri boru atılması
Yassıtaş	Hatipli Mevkii	Yol kotu düşürülmesi nedeniyle hendek yapıldı
Dolunay	Özgüncenk sokak	Yağmur suyu hattı yapıldı.
Mustafa Kemal Paşa	Yavuz Selim Caddesi	Yağmur Suyu hattı yapıldı.
Düğünlük	Merkez	Yağmur suyu hattı Yol geçişleri boru atımı
Yassıtaş	Bozdoğan Mevkii	Beton hendek yapımı
Bolaman	Yenipazar Mevkii	Yağmur suyu hattı yol geçişleri boru atılması
Eski ordu	Madendüzü Mevkii	Yağmur suyu hattı yol geçişleri boru atılması
Kösebucağı	Merkez	Yağmur suyu hattı yol geçişleri boru atılması
Dolunay	Mevlana Cami önü	Yağmur suyu hattı yapım işi.
Dolunay	Kutlu Kent kavşağı	Yağmur suyu hattı yapım işi
Mustafa Kemal Paşa	A.Cevat Güvenkaya Cad.	Merdiven Korkuluğu ve Yürüyüş Bandı Yapım işi
Hatipli	Cami Yanı mevkii	Mescit bakım onarım işi
Sakarya, M.Kemal Paşa	Muhtelif Caddelerde	Duba Tamirati
Mustafa Kemal Paşa	Atatürk Parkı	Bariyer yapım işi.
Mustafa Kemal Paşa	Atatürk Parkı	Kaldırım Bariyer yapım işi
Kurtuluş, Fatih	Muhtelif Sokaklar	Hız kesici bakımı yapım işi
Konakbaşı	Taşlıca	Piknik alanı düzenleme yapım işi
Kurtuluş, Dumlupınar	Muhtelif sokaklar	Yağmur suyu hattı yapım işi
Yalıköy	Kıran Mevkii	İstinat duvar yapım işi
Fatih	Yamaç Sokak	Merdiven yapılması işi
Fatih	Yamaç Sokak	Merdiven korkuluğu yapıldı.



Dolunay	Sahil Caddesi	Servis yolu yağmur suyu hattı yapıldı.
Şerefiye, M. Kemal Paşa	Muhtelif Sokaklar	Yağmur suyu hatları yenilendi.
Yalıköy	Tavlaağzı deresi	Beton V kanalı yapılması işi
Dolunay	Pelit Sokak	Yağmur suyu hattı yapılması işi
Kurtuluş	Kıyanköy	Köydere geçişi boru atılması işi
Kurtuluş	Kantarcılar deresi	Yol geçiş set yapılması işi
Meşebükü	Merkez Küme evleri	Beton V Kanal Yapım İş
İlica	Orta okul önü	Çocuk oyun grubu alanı için beton dökülmesi işi
Kurtuluş	Ö.H. Çağatay Anaokulu	Okul önüne yağmur suyu hattı yapılması işi
Meşebükü	Meşebükü İlkokul	Okul önü çocuk oyun grubu için beton dökülmesi işi
Meşebükü	Merkez Küme evleri	Betonarme duvar yapılması işi
Sakarya, Dumlupınar, M.K. Paşa	Muhtelif cadde ve sokak	Duba Tamiratları yapım işi
Kurtuluş	İ.Hanigaz Hoca caddesi	Yağmur suyu hattı yapılması işi
Fatih	Yamaç sokak	Çocuk oyun alanı merdiven yapılması işi
Yassıtaş	Merkez Küme evleri	Mazgal yapılması işi
Mustafa Kemal Paşa	Park Sokak	Yağmur suyu hattı yapılması işi
Meşebükü	Meşebükü İlkokul	Okul önü oyun parkına çelik hasır döşenmesi işi
Kurtuluş	Nazlı Sokak	Kantarcılar deresi yağmur suyu hattı yapılması işi
Mustafa Kemal Paşa	15 Temmuz Özgürlük Meydanı	Anıt betonu dökülmesi işi
Mustafa Kemal Paşa	Adliye Önü	Duba Tamiratl
Mustafa Kemal Paşa	Çay Sokak	Yağmur suyu hattı yapılması işi
Dolunay	Çamlık	Çocuk oyun grup parkı için beton dökümü
Dolunay	Nezihkent yol	Yağmur suyu hattının açılması işi
Kurtuluş	Palmiye Sokak	Çocuk oyun grubu alanı için beton dökülmesi işi
Dolunay	Özgünkent sokak	Yağmur suyu borusunun değişim işi
Evkaf	Liman Caddesi	Çocuk oyun grup parkı için beton dökülmesi işi
Bolaman	İrmak kenarları	Beton bariyer konulması
Yalıköy	İrmak Kenarları	Beton bariyer konulması
KAR İLE MÜCADELE (TUZLAMA VE KAR TEMİZLİĞİ)		





BELEDİYE HİZMET BİNASI İNŞAATI

İhale Tarihi:	02.05.2016-09:30
İşin Adı:	Fatsa Belediyesi Hizmet Binası 1. Kısım Kaba (Betonarme) İnşaat Yapım İş
İhale Bedeli:	6.396.500,00 TL+KDV
İhaleyi Alan Firma Bilgileri:	Kent Vizyon İnşaat Taahhüt Tic. A. Ş.

TEKNİK BİLGİLER:

Fatsa Belediyesi Yeni Hizmet Binası inşaat Mustafa Kemal Paşa Mah.1265 ada 1 parselde Fatsa Belediye Başkanlığı adına kayıtlı arsa üzerinde 13.07.2016 tarihinde başlamıştır.

Yeni Belediye Hizmet Binası temeli 75 cm radye temel olup 624 adet jet-grout (çimento enjeksiyon) kazığı üzerine oturmaktadır. Ayrıca 288 iksa kazığı ile çevrelenmiştir.

Yeni Belediye Binasında

Brüt olarak;

Bodrum Katta 470 m² sığınak, 2682 m² otopark, 180 m² mekanik oda ve 67 m² su depose bulunmaktadır.

Zemin katta, Onur Sokak tarafında 224, 199, 245, 263, 256 ve 262 m²; Toprak Sokak tarafında ise 224, 219, 287, 269, 216 ve 224 m² 12 adet 1. Katla bağımlı işyeri bulunmaktadır.

2. katta Onur Sokak tarafında 139, 125, 120, 118, 120 ve 132 m²; Toprak Sokak tarafında ise 140, 123, 119, 121, 123 ve 140 m² olmak üzere 12 adet ofis bulunmaktadır.

Belediyenin kullanımında olan katlar ve m² ler ise; Zemin kat 278 m², 1. Kat 558 m², 2. Kat 592 m², 3. Kat 1621 m² ve 4. Katta 1765 m² alanlarıdır.

Toplam inşaat alanı 12.621 m² dir.

Belediyemiz yeni binasında;

Zemin katta; Beyaz Masa, Tahsilat ve Güvenlik,



1. Katta; Bay-Bayan Mescid- wc ve abdesthaneler ile Müdürlük Arşivleri,
2. Katta; Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, İcra Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü,
3. Katta; Yapı Kontrol Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Emlak Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, 2 adet Başkan Yardımcısı Odası ve Kafeterya-Çay ocağı,
4. Katta. Başkanlık Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü, 2 adet Başkan Yardımcısı, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Meclis Salonu, Nikah Salonu, Nikah Memurluğu, Muhtarlıklar Müdürlüğü, Bilgi İşlem birimi, Çevre Temizlik Müdürlüğü, Hukuk Müdürlüğü, 2 adet Müfettiş Odası, İşletme Müdürlüğü, Basın ve Halkla İlişkiler Birimi bulunmaktadır.





2016 YILI AYKOME FAALİYET RAPORU

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
PARKE (m²)	21,00	167,64	33,50	291,84	63,75	251,93	5,00	350,70	1,00	191,50	105,73	52,95
ASFALT (m²)	20,50	108,24	36,00	414,86	27,10	305,66	9,00	260,25	7,00	274,58	99,25	75,00
STABİLİZE (m²)	8,00	20,00	6,00	63,00	18,75	21,50		5,00				10,00
S. KAPLAMA (m²)		2,86	1,00									
BETON (m²)				4,00		7,50				0,90		
TOPRAK (m²)					48,50	3,00	16,00	17,00			7,50	
K.TRETUVAR (m²)												10,50
BORDÜR (m)								1,68				
TOPLAM METRAJ	49,50	298,74	76,50	773,70	158,10	589,59	30,00	634,63	8,00	466,98	212,48	148,45
TOPLAM MALİYET	3.002,82 TL	14.109,80 TL	3.951,53 TL	40.718,02 TL	4.937,00 TL	30.644,27 TL	708,00 TL	29.950,26 TL	202,37 TL	28.235,25 TL	12.604,74 TL	9.273,41 TL



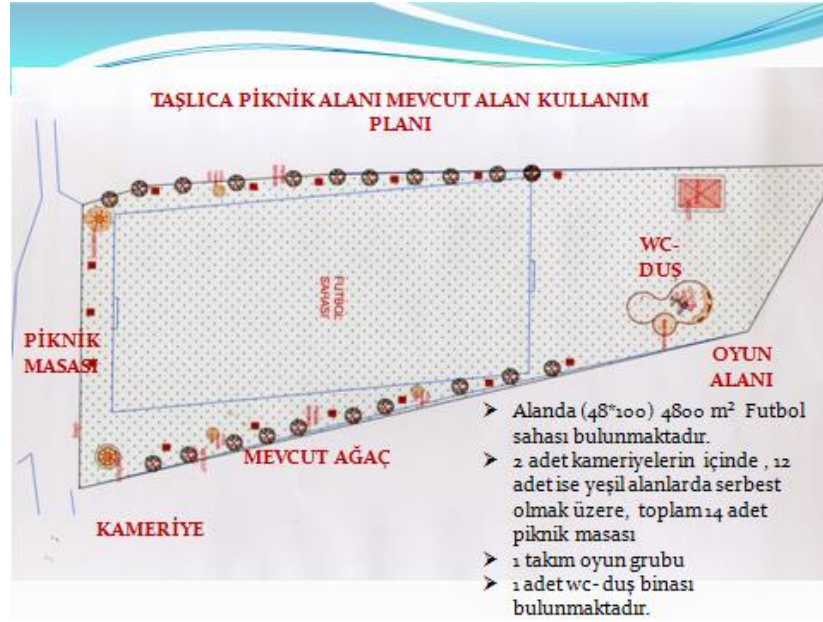
PARK VE BAHÇE EKİBİ FALİYET RAPORU

- 1- Semt ve mahallelerde bulunan 52 adet parkın; temizleme, budama, onarma, boyama, çim kesimi, sulama, koruma, ilaçlama, gübreleme, tırpanlama faaliyetleri yürütüldü.
- 2- İlçemizin tüm resmi binaları bahçelerinin bakımı yapıldı.
- 3- Serada çelik tohumla üretim yapılarak; 5000 adet ağaç, çalı fidanları ve mevsimlik çiçekler üretildi.
- 4- Park bahçe çalışmaları, okul ve cami bahçelerine 1800 adet tüplü, çalı ve ağaç fidanları dikildi.
- 5- 500 adet yazlık mevsimlik çiçekler dikildi.
- 6- Parklara, cami ve okul bahçelerine 100 adet oturma bankı koyuldu.
- 7- Aslancami, İmam Hatip Lisesi, Kurtuluş İlkokulu, Üniversite müze bahçesi, Ayazlı İlkokulu bahçesi, Özgünkent Sokak parkları yeniden düzenlenerek yapıldı; bitkilendirme ve çim ekimi yapıldı.
- 8- Şehir Stadı, Gençlik Merkezi Bahçesi, tüm parklarda bozulan yerlerin onarımı için 400 kg çim tohumu ekimi teknik olarak yapıldı.
- 9- Çim tohumu ekilen alanlara, Şehir Stadına, parklarda zayıf bitkilere ve sera –fidan çalışmaları için yavaş salınlı 29 torba (1450 kg) suuni gübre kullanıldı.
- 10- Mahalle yol kenarlarına, mahalle kaldırımlarına sert zeminlerin temizliği için 1 lt lik kutular halinde 230 kg yabancı ot ilacı (Herbisit) kullanılarak yoğun yaz temizliği yapıldı.
- 11- Hastalık ve zararlılar için tüm parklar ve sera için 58 kutu Fungisit ve İnsektisitler kullanıldı.
- 12- 8 adet çeşme ve 6 adet havuzun günlük bakımı yapıldı.
- 13- Parklarda şelale ve havuz temizliği için 250 kg Göztaşı kullanıldı.
- 14- Parklarda; kameriyeler, perguleler, piknik masaları, banklar, Muhtar evleri korkulukları bakım ve onarımları yapıldı. Fidan hareketleri, İşçi Lokali yapımında kalıp ve çatıların yapımı, depo çatıları yapımı gerçekleştirildi. Bunlar için işlenmiş 36,49 m³ kereste kullanıldı.
- 15- Tüm parklarda ve mahalle yollarında tırpan yapılarak 125 adet tırpan misinesi kullanıldı.
- 16- Parklarda bulunan, çocuk oyun alanlarının tamirati, zemin tesviyesi, boyanması ve korunması yapıldı. Aynı zamanda 48 adet oyun grubunun günlük kontrolü yapılarak bakım yapıldı.
- 17- Çim makineleri, tırpan motorları, Ağaç motorları, ilaçlama motoru, budama motoru, Jeneratör gibi aletlerin bakımları yapıldı. Bunların bakımları için yaklaşık 90 kalem yedek parçalar alındı.
- 18- Dumlupınar Mah. Akasya Sk. Parkına 45 metre korkuluk yapıldı.
- 19- Dumlupınar Mah. Akasya Sk. Parkına 1 adet kamelya yapıldı.
- 20- Sera yeri, sera, depolar, işçi barınağı yapıldı. 3 dönüm alan beton direk ve tel örgü ile çevrildi.
- 21- Taşlıca piknik alanı (10 dönüm), tel örgü ve beton direklerle çevrildi.
- 22- Taşlıca piknik alanına demir kapı, mescid ve lavobalar yapıldı.
- 23- Ayışığı Sokak parkı beton direk kullanılarak 400 m² tel örgü yapıldı.
- 24- Özgünkent-2 sokak parkı (1900 m²) düzenlenmesi yapıldı.
- 25- Denizcilik Fakültesi bahçesinde 2000 m² alanda, müze gemi çevre düzenlemesi yapıldı.



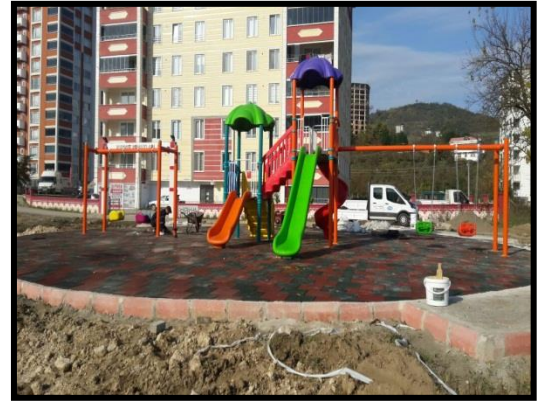
- 27- 2 dönümlük alanda Kız İmam-Hatip Lisesi bahçesi çevre düzenlenmesi yapıldı.
28- 500 m² alanda Kurtuluş İlkokulu çevre düzeni yapıldı.
29- 1 dönümlük alanda Ayazlı İlkokulu çevre düzenlemesi yapıldı.
30- 2 dönümlük alanda PTT Müdürlüğü bahçesi bitkilendirmesi yapıldı.
31- 2 dönümlük alanda Aslancami Mah. cami çevre düzeni yapıldı.

Fatsa Belediyesi Taşlıca Piknik Alanı çevre düzenleme uygulaması faaliyeti



Taşlıca Piknik alanı toplam 9600m² dir. Alanda yeni bir çevre düzenleme çalışmasına ihtiyaç duyulmuş ve bu kapsamda alandaki mevcut oyun grupları yenilenmiş, mangal yapanların ihtiyaçlarına cevap verebilmek için 19 adet barbekü yapılmış, alandaki mevcut mescit-wc ye bakım yapılmış ve alanın içinde diğer düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Alanda yapılan çevre düzenleme işlerinin toplam maliyeti **57.643.00 TL** dir.

S. No	Malzeme	Ölçü	Miktarı	Br. Fiyatı TL	Tutarı TL
1	Çift kuleli Oyun Grubu	Takım	1	8.300,00	8300
2	2 li salıncak	Adet	1	1.050,00	1050
3	Barbekü	Adet	19	500,00	9500
4	Wc- Mescit Tadilatı	Adet	1	30.000	30.000
			KDV DAHİL TOPLAM		57.643.00



Semt Parkları Oyun Alanları Düzenlemesi için Mal Alım İşi Faaliyeti:

İlçemizin muhtelif mahallelerinde kullanılmak amacıyla 'Semt Parkları Oyun Alanları' düzenlemesi için listede adı geçen ürünlerin mal alım işi ihalesi yapılmıştır. İşin toplam maliyeti: 248.803,00 TL dir.

Sıra No	MALZEME ADI	Birimi	Miktarı
1	Tek kule oyun grubu	Adet	10
2	Çift kule oyun grubu	Adet	5
3	0-6 yaş oyun grubu	Adet	1
4	İkili salıncak	Adet	10
5	Kauçuk zemin	m ²	1440
6	Ahşap bank	Adet	50
7	Çöp Kovası	Adet	30



SEMT PARKLARI OYUN ALANLARI DÜZENLEMESİ OYUN GRUBU VE KENT MOBİLYASI ALIMI İHALESİ KAPSAMINDAKİ İŞLER

DÜZENLENEN PARKIN ADI	ÖLÇÜ(M²)	DURUM
AYAZLI MAH. SEMT PARKI (CAMİ ALANI)	2578	Uygulama Tamamlandı
AYAZLI MAH. UÇAR SOK. (Y.EMRE SİT.)	1248	Uygulama Tamamlandı
EVKAF MAH. LİMAN SOK. SEMT PARKI	340	Uygulama Tamamlandı
KURTULUŞ MAH. MESUDİYE SOK. SEMT PARKI	479	Uygulama Tamamlandı
KURTULUŞ MAH. PALMİYE SOK. SEMT PARKI	947	Uygulama Tamamlandı
DOLUNAY MAH. ÇERKEZ SOK. SEMT PARKI	1110	Uygulama Tamamlandı
EVKAF MAH. SEMT PARKI (HASTANE YANI)		Uygulama Tamamlandı
SAKARYA MAH. ZAFER PARKI		Uygulama Tamamlandı
FATİH MAH. YAMAÇ SOK. SEMT PARKI	872	Uygulama Tamamlandı
AYAZLI MAH. KANDIR SOK. SEMT PARKI	305	Uygulama Tamamlandı
TAŞLICA MAH. BELEDİYE PİKNIK ALANI	9600	Uygulama Tamamlandı
MEŞEBÜKÜ İLKÖĞRETİM OKULU	150	Uygulama Tamamlandı
KURTULUŞ MAH. SEMT PARKI (MUHTARLIK YANI)		Uygulama Tamamlandı
İLİCA İLKÖĞRETİM OKULU	120	Uygulama Tamamlandı
FATİH MAH. MAZLUM SOK.		Uygulama Tamamlandı



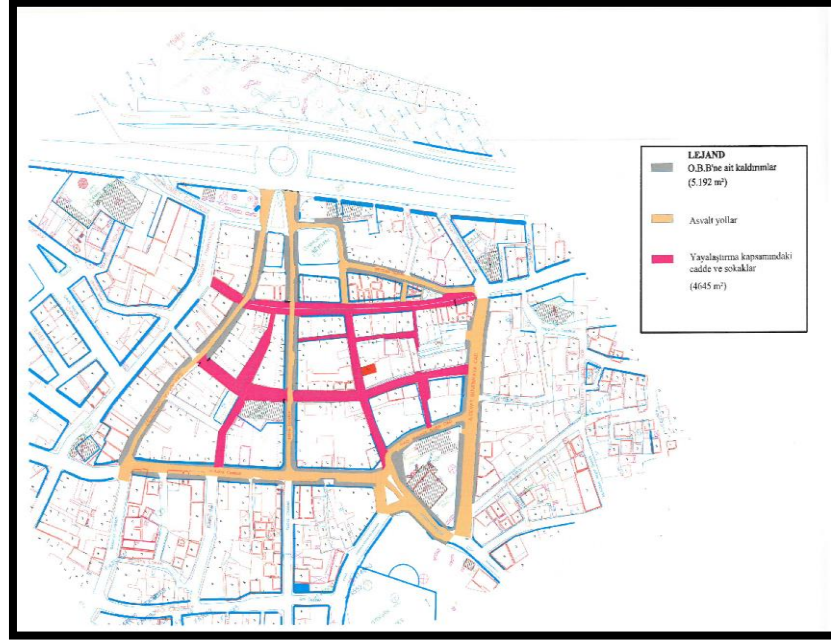


YENİ SEMT PARKLARI OYUN ALANLARI						
S.no	Mevki	Malzeme adı	Ölçü	Miktarı	Zemin	Durum
1	Kurtuluş Mah. Mesudiye Sok.	tek kule oyun grubu	adet	1	kauçuk	yapıldı
2	Ayazlı Mah. (Cami Alanı)	çift kule oyun grubu	adet	1	kauçuk	yapıldı
3	Evkaf Mah. Liman Sok.	tek kule oyun grubu	adet	1	kauçuk	yapıldı
4	Kurtuluş Mah. Palmiye Sok.	tek kule oyun grubu	adet	1	kauçuk	yapıldı
5	Ilıca İlköğretim Okulu	tek kule oyun grubu	adet	1	kauçuk	yapıldı
6	Dolunay mah. Çerkez Sok.	tek kule oyun grubu	adet	1	kauçuk	yapıldı
7	Fatih Mah. Yamaç Sok.	tek kule oyun grubu	adet	1	toprak z.	yapıldı
8	Ayazlı Mah. Uçar Sok.	çift kule oyun grubu	adet	1	toprak z.	yapıldı
9	Aslancami okul bahçesi	Taşlıcadan çıkan oyun	adet	1		yapıldı
10	Ayazlı Mah. Kandır Sok.	0-6 yaş oyun grubu	adet	1	toprak z.	yapıldı
MEVCUT SEMT PARKLARI OYUN ALANLARI YENİLEME						
S.no	Mevki	Malzeme adı	Ölçü	Miktarı	Zemin	Durum
1	Fatih Mah. Mazlum Sok.(Dispanser)	tek kule oyun grubu	adet	1	toprak z.	yapıldı
2	Sakarya Mah. Zafer Parkı	tek kuleli oyun grubu	adet	1	kauçuk	yapıldı
3	Ayazlı Mah. Bereket Sok.					
4	Evkaf Mah. (Hastanenin Yanı)	tek kule oyun grubu	adet	1	toprak z.	yapıldı
5	Taşlıca Piknik Alanı	çift kule oyun grubu	adet	1	toprak z.	yapıldı
6	Çamlık Piknik Alanı	büyükşehirden alındı	adet	2	toprak z.	kuruldu
7	Kurtuluş Mah. Semt Parkı (Muhtar evi yanı)	tek kule oyun grubu	adet	1	toprak z.	yapıldı
8	Bolaman Çağdaşkent 1. Sok.	2 li salıncak	adet	1		yapıldı
9	Meşebükü İlköğretim	KAUÇUK ZEMİN	m ²	150	kauçuk	yapıldı

Kurulumu yapılan Oyun Grupları ve Mahalle İsimler

Cadde ve Sokaklarda Yayalaştırma Projesi Faaliyeti

Fatsa merkezde bulunan ve aşağıda bulunan listede adı geçen cadde ve sokaklar için Ordu Büyükşehir Belediye ile birlikte Yayalaştırma Projesi hazırlandı. Proje keşif- metraj ve detay projeleri oluşturularak ihalesi hazırlanmak üzere O.B.B'ne teslim edildi.



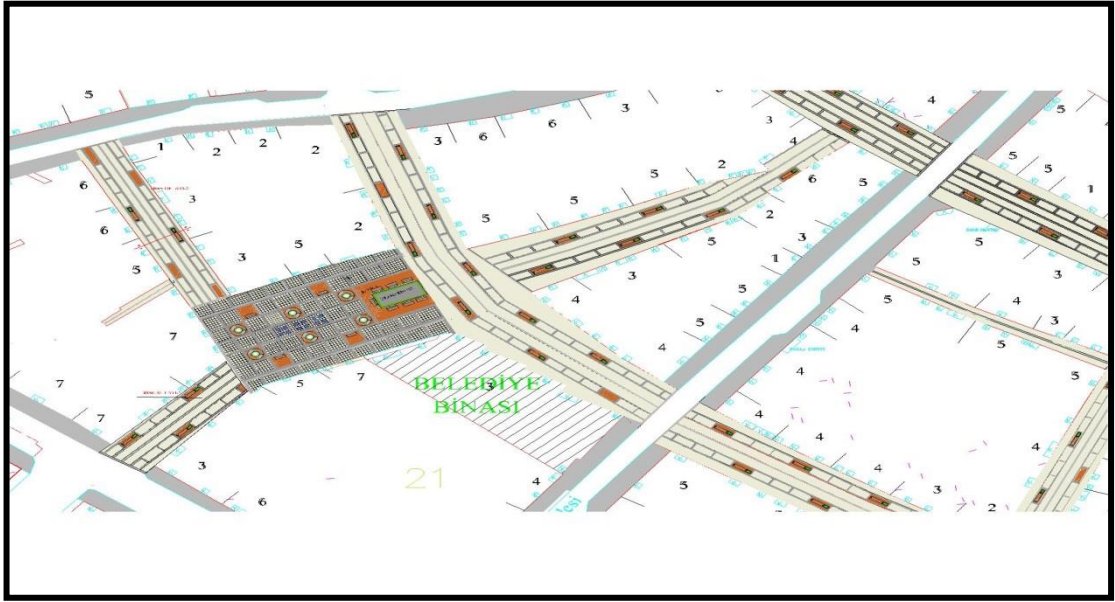
Projelendirilen Alanların Hali Hazır

ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ YAYALAŞTIRMA PROJESİ
KAPSAMINDAKİ CADDE-SOKAK VE KALDIRIMLAR

Sıra No	Mahalle / Cadde Adı	Ölçü (m²)	Kullanım Durumu
1	Eski Hal Sokak	1193	Trafiğe Kapalı
2	Plevne Caddesi	1961	Trafiğe Kapalı
3	Meydan Sokak	77	Trafiğe kapalı ve açık +kaldırım
4	Reşadiye Caddesi	1668	Trafiğe Kapalı
5	Sakarya Caddesi		Trafiğe Açık- kaldırım
6	Hacı Hulusi Baba Caddesi		Trafiğe Açık- kaldırım
7	A. Cevat Güvenkaya Cad.		Trafiğe Açık- kaldırım
8	İnönü Caddesi		Trafiğe Açık- kaldırım
9	Aydınlık Sokak	313	Kapalı
10	Gülhan Sokak	205	Kapalı
11	Pazar Caddesi	975	Kapalı
12	Hisar Sokak	93	Kapalı



13	Aşıyan Sokak	230	Kapalı
14	Kervan Sokak		Trafiğe Açık- kaldırım
15	Trafiğe kapalı Cadde ve Sokakların Toplam Metraji	6723	
16	Kaldırımların Toplam Metraji	5.470	



YAYALAŞTIRMA PROJESİNDEN KESİT

- Sakarya Mahallesi Zafer Parkı Sert Zeminlerin Yenilenmesi Faaliyeti
- Yalıköy Gülben Ergen Anaokulu Çevre düzenlemesi Faaliyeti





Fatsa Sakarya Mah. Zafer Parkı Engelsiz Oyun Grubu Alım İşi Faaliyeti

Zafer Parkında bulunan mevcut oyun alanına aşağıda adı geçen oyun elemanları alımı yapılmış olup; işin toplam maliyeti: **KDV dahil 29.500 TL** dir.

Sıra No	Malın/Hizmetin Tanımı ve Açıklaması	Birimi	Miktarı
1	Engelsiz Oyun Grubu	Takım	1
2	Engelsiz Salıncak	Adet	1
3	Engelsiz Tahterevalli	Adet	1

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemizin gelir ve gider bütçesini hazırlamak ve izleyen iki yılın bütçe kalemlerini yapmak, kayıtlarını tutmak, ödenek aktarmalarını gerçekleştirmek.

Harcama yapılması ve ayrıca gelir elde edilmesine ilişkin, tahakkuk ve tahsilât işlemlerinin muhasebe kayıtlarına almak.

İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.

Fatsa Belediyesi'nce yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ödemeleri hak sahiplerine yaparak arşiv düzeninde saklamak ve denetime hazır hale getirmek.

Sayıştay Kanununa göre yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına sunmak.

Mal Yönetim dönemine ilişkin cetvellerini hazırlamak,

Belediye adına Bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.

Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya dikkat ederek ödeme yapmak.

Kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, payların zamanında ödenmesini sağlamak.

Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerin vermiş olduğu Mali Konulardaki iş ve işlemleri yapmak.

**Bütçe Uygulama Sonuçları**

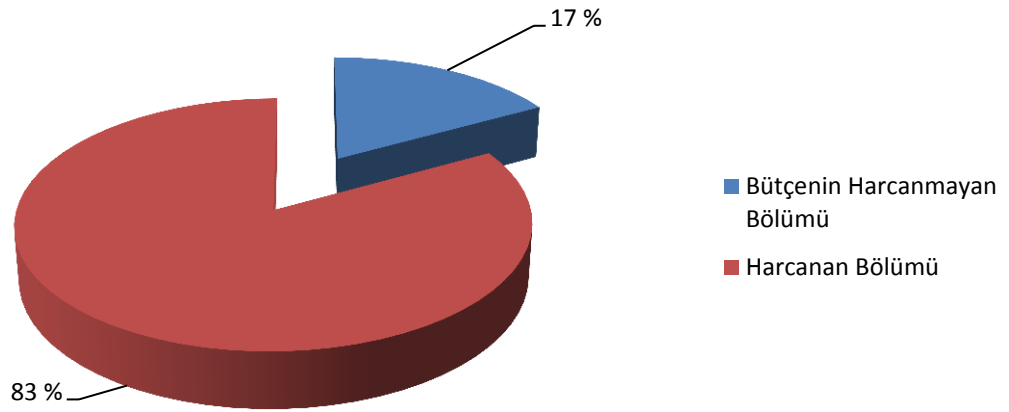
Mali Hizmetler Müdürlüğü 2016 yılı toplam bütçesi, 9.550.000,00 TL'dir. Bunun 4.500.000,00-TL yedek ödenek olup, 4.184.499,91-TL genel ödenen (harcanan) miktar olarak gerçekleştirilmiştir.

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	AKTARMA	İMHA	HARCANAN
1-PERSONEL GİDERLERİ	2,551,000.00	251,182.26	0	326,484.57	2,475,697.69
1.1-MEMURLAR	775,000.00	0	0	303,259.42	471,740.58
1.3-İŞÇİLER	1,726,000.00	251,182.26	0	7,467.15	1,969,715.11
1.4-GEÇİCİ PERSONEL	50,000.00	0	0	15,758.00	34,242.00
2-SOSYAL GÜVENLİK KURUM GİDERLERİ	515,000.00	36,253.84	0	49,833.93	501,419.91
2.1-MEMURLAR	125,000.00	0	0	49,833.93	75,166.07
2.3-İŞÇİLER	390,000.00	36,253.84	0	0	426,253.84
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	539,000.00	0	0	256,572.58	282,427.42
03.2-TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIM.	127,000.00	0	0	57,439.57	69,560.43
03.3-YOLLUKLAR	7,000.00	0	0	6,576.00	424
03.4-GÖREV GİDERLERİ	110,000.00	0	0	8,927.90	101,072.10
03.5-HİZMET ALIMLARI	125,000.00	0	0	90,022.90	34,977.10
03.7-MENKUL MAL G.HAK ALIM BAK. VE ONA. GİD.	161,000.00	0	0	84,606.21	76,393.79
03.8-GAYRİMENKUL MAL BAK. VE ONARIM GİD.	9,000.00	0	0	9,000.00	0
04-FAİZ GİDERLERİ	1,000,000.00	0	0	180,706.12	819,293.88
04.2-DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİD.	1,000,000.00	0	0	180,706.12	819,293.88
05-CARİ TRANSFERLER	241,000.00	74,309.04	0	209,648.03	105,661.01
05.1-GÖREV ZARARLARI	10,000.00	0	0	10,000.00	0
05.2-MAHALLİ İDARELER YARDIMLARI	12,000.00	0	0	12,000.00	0
05.3-KAR AMACI GÜTMİYEN KURU. YAPILAN TRANS.	210,000.00	0	0	179,648.03	30,351.97
05.4-HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	3,000.00	0	0	3,000.00	0
05.7-DİĞER İDARELERE TRANSFERLER	2,000.00	0	0	2,000.00	0
05.8-GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	4,000.00	74,309.04	0	3,000.00	75,309.04
06-SERMAYE GİDERLERİ	200,000.00	0	0	200,000.00	0
06.1-MAMUL MAL ALIMLARI	100,000.00	0	0	100,000.00	0
06.3-GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	100,000.00	0	0	100,000.00	0
07-SERMAYE TRANSFERLERİ	4,000.00	0	0	4,000.00	0
07.1-YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	4,000.00	0	0	4,000.00	0
09-YEDEK ÖDENEK	4,500,000.00	0	4,500,000.00	0	0



09.1-PERSONEL GİDER. KARŞILAMA ÖDENEĞİ	500,000.00	0	500,000.00	0	0
09.06-YEDEK ÖDENEK	4.000.000,00	0	4.000.000,00	0	0
TOPLAM	9.950.000,00	361.745,14	4.500.000,00	1.227.245,23	4.184.499,91

Mali Hizmetler Müdürlüğü. Bütçe Harcamaları



Satınalma Servisi

2016 yılı satın alma birimi 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22. maddesinin (d) bendi gereğince (Doğrudan Temin) yapılan fiyat araştırması ve birimlere intikal ettirilen alım kararları dökümü (Mal alımı. Hizmet alımı. yapılan işler vs.) ayrı ayrı çıkartılarak belirtilmiştir.



MAL ALIM-YAPILAN BİRİM	ALIM SAYISI	FİYAT TOPLAMI
FEN İŞLERİ MÜD.	154	3.102.503,00
KIRSAL HİZ. MÜD.	54	1.812.031,00
ÖZEL KALEM MÜD.	145	1.264.798,00
İŞLETME MÜD.	145	1.408.871,00
ZABITA MÜD.	18	94.696,00
YAZI İŞLERİ MÜD.	15	112.030,00
İMAR VE ŞEH. MÜD.	24	212.764,00
SOSYAL HİZ. MÜD.	12	88.019,00
MALİ HİZ. MÜD.	21	84.974,00
STRATEJİ GEL. VE GELİR TAKİP MÜD.	24	242.390,00
İNSAN KAY. VE EĞT. MÜD.	8	18.886,00
TEMİZLİK HİZ. MÜD.	17	128.897,00
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	9	33.377,00
TOPLAM	646	8.604.236,00



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Sunulan Hizmetler

İmar ve Şehircilik Müdürü

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

- Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği derecede bilir, genel politikaların uygulanmasını devamlı olarak izler, amaçlara uygunluğunu araştırır, genel politikalarda yapılması gerekli değişiklikleri bildirir,

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

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

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

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

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

-Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını, üst kademelere istenen bilgileri zamanında ulaştırabilecek ve alt kademelere kurum karar, politika ve yönetmeliklerini hakkında zamanında ve doğru bilgi verebilecek şekilde planlar,

-Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Hesap İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar, Başkanlıkça belirlenmiş zamanda amirine verir,

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

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

-Müdürlüğün tüm işlerini en etkin şekilde yapmak üzere, Başkanlığın mevcut



organizasyon şeması, iş tarifleri ve pozisyonların ihtiyaç gösterdiği vasıflara uygun kadrosunu organize eder,

-Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklik ihtiyaçlarını amiri vasıtasıyla İnsan Kaynaklarından sorumlu Müdürlüğe bildirir,

-Çalıştırdıkları görevlilerin iş tariflerini ve performans kriterlerini hazırlayıp amirine teklif eder,

-Çalıştırdıkları görevlilerin, işbölümü esasları dâhilinde, sorumluluklarını belirler ve bu görevleri benimsetir,

-Emrindeki elemanlara iş tariflerini izah eder, iş tariflerinde belirtilen görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasını sağlar,

-İş tariflerinde mevcut olmayan görevleri emrindekilere usulünce verir,

-Emrindeki elemanlara görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli yetki delegasyonunu yapar, onları inisiyatiflerini ve yetkilerini kullanmaya teşvik eder,

-Müdürlüğüne alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini, Başkanlığın personel politika ve usulleri çerçevesinde kontrol eder,

-Yokluğunda görevlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yerine bakacak şahsa vekâlet verir ve görevlerini taksim eder,

-İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını açık, seçik ve anlayabilecekleri sadelikte belirtir, iş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetler,

- Kendisinin ve organizasyonun verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,

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

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

-Astlarının sorularını kesin olarak cevaplandırır, gereken kararları süratle alır ve bildirir,

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



- Terfi etmesi veya iş başında olmaması halinde, yerine görevini ifa edebilecek bir yardımcısı yetiştirir,
- Haberleşmeye büyük önem vererek, alınan kararların uygulayıcılarına doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasını sağlar,
- Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları sunar. Raporları vermeden önce gerekli tetkikleri yapar ve tasdik eder, gereksiz bilgileri ayıklayarak raporların kısa ve öz olmasını sağlar,
- Eş düzeydeki yöneticilerle koordinasyonu kurar ve kendi aralarında halledilebilecek meseleleri halleder,
- Kendine bağlı olan personelin aralarında koordinasyon kurmalarını ve onların da Başkanlığın hedeflerine uygun olarak birlikte çalışmalarını temin eder,
- Müdürlüğündeki astlarının diğer Müdürlükler ile yaptıkları ortak çalışmalarda uyum ve koordinasyonu sağlar,
- Personelinin moralini en yüksek seviyede tutarak, daha azimli çalışmaya, daha başarılı olmaya teşvik eder,
- Personelin çalışma şevkini kıran ve verimini düşüren faktörleri tespit ederek, kendi imkânları ile bertaraf edilebilecek veya düzeltilebilecek olanları halleder, üst kademelerde alınması gereken tedbirler için verim düşüşü veya başka menfi sonuçlar doğmadan amirine müracaat eder,
- Müdürlük personelinin potansiyelinden en iyi şekilde yararlanabilmek, kendi kararlarını en isabetli şekilde verebilmek ve kendisine bağlı personelin katkılarını paralel olarak Başkanlığı daha fazla benimsemelerini sağlamak amacıyla devamlı surette fikir ve görüş alışverişinde bulunur,
- Faaliyet planında bulunan işleri görev tariflerine göre çalışanlarına tevzi eder,
- Emirlerini kademe atlamadan iş ile ilgili kendisine doğrudan bağlı çalışanlara verir,
- Emrinde çalışan elemanlara örnek olur, bunu sağlayacak şekilde, neticelerini önceden düşünerek daha sonra geri almak zorunda kalmayacağı, kolaylıkla anlaşılabilir, kısa ve kesin emirler verir, ancak kötü neticeler doğuracağı anlaşılan emirlerini geri almaktan imtina etmez,
- Gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir,
- Başkasına emir vermiş olsa dahi işin yapılmaması ve/veya yanlış ve eksik yapılması sorumluluğunu üstlenir,
- Mevcut faaliyet planına göre Müdürlük faaliyetlerini kısa periyotlarla kontrol eder,
- Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunu devamlı kontrol altında bulundurur,



- Yapılmakta olan işleri zaman, miktar ve kalite açısından devamlı kontrol eder,
- Alt kademelerden gelen evrak ve bilgileri kontrol eder, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlar,
- Personelinin tavır ve davranışlarını devamlı kontrol altında bulundurarak örnek model oluşturur,
- Personelin görev tariflerindeki belirtilen işleri yerine getirip getirmediğini üç ayı geçmeyen periyotlarla kontrol eder,
- Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerini araştırır, düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirleri alır,
- Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kayıdn tutulmasını, gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini, önemli olan evrakın muhafaza edilmesini, bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin eder. Önemini kaybeden evrakı kabul edilmiş usullere göre imha eder.
- Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticelerini tespit etmek ve değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak için istatistikî bilgileri tanzim eder ve/veya ettirir. Gerekğinde bu bilgileri amirlerine ve ilgililere sunar,
- Herhangi bir amaçla yurtiçi veya yurtdışı görev seyahatine gönderildiğinde, gittiği yerde yaptığı temaslari, çalışmaları ve aldığı sonuçları belirten özet, fakat kolayca anlaşılabilir bir üslup ve düzende rapor hazırlar, amirine verir,
- Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızmamasi hususunda azami itinaı ve dikkati gösterir,
- Başkan ve amirinin uygun göreceğı her türlü görevi ilgili mer'i mevzuat ve amirinin talimatlarına göre yerine getirir,
- Bu yönetmelikte Müdürlüğün görev alanına ilişkin olarak belirtilen tüm görevlerin, etkin biçimde ve bütünlük içerisinde geciktirilmeden, ilgili mer'i mevzuata uygun icra edilmesini, denetlenmesini ve raporlanmasını sağlar,
- Kentini imar uygulama planlarının hazırlanmasını sağlar,
- Yeni yerleşim alanlarını belirleyerek uygulamaya konulmasını sağlar,
- İmar hizmetleriyle ilgili taleplerin karşılanması hususunda gerekli görevlendirmeleri yapar,
- Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelede bulunur,
- Plan ve plan tadillerinin Belediye Meclisine intikalini sağlar,
- Belediye Encümenince alınması gerekli kararlar için teklif belgeleri hazırlar,
- İmar uygulamalarıyla ilgili çeşitli Kurum ve Kuruluşlardan görüşlerin alınmasını sağlar,



- İmar planlarının askıya çıkarılarak ilanını sağlar,
- Personelin moral motivasyonunu arttırmaya dönük tedbirler alarak, produktivite artışını sağlar,
- Sicil amiri sıfatı ile personelin performans değerlendirmelerini yapar ve gizli sicil raporlarını tanzim eder,
- Müdürlüğün çalışma sistemini kurarak iş akışını sağlar; personelin çalışmalarını organize eder,
- Personelin mesai ve çalışmasını denetler, çalışmaların verimli olması hususunda gerekli tedbirler alır,
- Müdürlüğün verimli çalışması için yasaların verdiği yetki çerçevesinde her türlü teknolojik gelişmeyi takip eder ve uygular,
- Harcama yetkilisi olup, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasını sağlar,
- Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları doğrultusunda, Müdürlüğün kalite politikası, hedefleri ve stratejilerini belirleme çalışmalarını sonuçlandırır,
- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale konusu iş ve işlemlerin, mer'i ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlar,
- Faaliyet sahası ile ilgili proje ve tasarımlar hazırlayıp bunları uygulamaya geçirebilmek için üstlerin onayına sunar,
- Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararların uygulanmasını sağlar,
- Müdürlüğe gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlar,
- Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'i mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırılmasını sağlar,
- Çalışanlarının tabi oldukları mevzuata uygun tezkiye, izin ve hastalık gibi işlemlerini yürütür, devam durumunu takip eder ve denetler, ilgili diğer birimlerle koordinasyonu sağlar,
- Stratejik planın hazırlık çalışmalarında verilen görevleri etkin biçimde sonuçlandırır,
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlar,
- Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar,



-Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlar.

İmar Denetim ve Uygulama Birimi

-Belediye sınırları içerisinde imar çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip etmek,

-Belediye sınırları içerisinde, imar durumu tanzimi, vaziyet planı, kot tanzimi, mimari, statik proje tasdiki, ısı yalıtım, elektrik ve makina projelerinin tasdiki çalışmalarının yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak,

-Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelelerde bulunmak, Belediye sınırları içerisindeki her türlü inşai faaliyetin mer'i mevzuata uygunluğunu denetlemek,

İnşaatların ruhsat ve eklerine göre yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapı yapılmasına engel olacak çalışmalar yapmak,

-Ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapılan yapıları tespit etmek, haklarında yapı tatil tutanağı tanzim etmek, yıkım ve para cezası verilmek üzere Belediye Encümenine sevkini sağlamak, Belediye Encümeni'nden çıkan kararın uygulanmasını sağlamak, ruhsatsız ve ruhsatına aykırı yapılar ile ilgili mer'i mevzuat çerçevesinde yasal işlemleri işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

-Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara yapı kullanma izin belgesinin verilmesine ilişkin işlemleri yapmak, iskân formu ve iş bitirme belgesi düzenleme ve fotoğraf tasdiki yapma ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

-Yapı mahallinin incelenmesi, inceleme sonucunun olumlu olması halinde hazırlanan temel, toprak ve diğer vizelerin verildiğini içeren ruhsat belgesinin verilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

-Yapı onarım (tadilat, tamir işleri) belgesinin verilmesi ve kontrolünü sağlamak,

-Yetki alanındaki bölgelerde yapılaşmayı sürekli kontrol etmek,

-Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli yapılara, mer'i mevzuata göre gerekli işlemlerin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

-Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmaya engelleyici çalışmalar yapmak,

-Mer'i mevzuata göre, korunması gerekli yapılarda yapılmak istenilen tamir ve tadilatların yapılması, izinsiz yapılmak istenen tamir ve tadilatların durdurularak Koruma Kuruluna bildirilmesi, Kurul kararı olmayan eski eser özelliği taşıyan terk edilmiş durumdaki yapıların emniyet tedbirinin alınması için ilgili birimlere bilgi verilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,



- Röleve projelerinin kontrol edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Yıkım ihale işlemlerinin denetlenmesi, yıkım faaliyetlerinde güvenliğin sağlanması amacı ile yardımcı birimlerle oluşturulacak organizasyonun denetlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Yapı Denetimle ilgili mer'î mevzuata göre idarenin yetki ve sorumluluğundaki konularda yapılması gerekli işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak,
- Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,
- İmar kanunu, yönetmelik ve planlarla belirlenmiş şartlara uygun olarak verilen imar durumuna uygun yeni projeleri, avan projeleri, temdit ve tadilat projelerini onaylamak, kontrol ve takip etmek,
- Onaylanan projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çizimlerin onaylama, mevcut binalarda talep halinde statik kontrol yapma, maili inhidam durumunda olan binaları tesbit etme ve yıkım kararlarını alma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Yeni binalara, güçlendirmelere, temditlere ve tadilatlara ruhsat verme, ruhsat ve eklerine uygunluk tespiti, yeni binalardan uygun olanlara temel ve temel üstü vizelerini verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- İnşaatlarda can ve mal güvenliğini sağlayıcı tedbirleri aldırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- İmar mevzuatı ve İmar Planlarına uygun olarak imar uygulama işlemlerini yapmak,
- Kat irtifak listelerini onaylama işlemlerini yapmak,
- Bina yıkım ruhsatı, onarım iskele belgesi ve basit onarım izni verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Yasa ve yönetmeliklerce verilen görevler içerisinde koruma, uygulama ve denetim bürolarını oluşturma, Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıkları Kurumlarınca koruma altına alınan alan ve binaların korunması ile ilgili önlemleri alma, aldırma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Kurul Kararlarının uygulanmasını sağlama, Kurulca onaylanan projelere ruhsat verme, eski eserlerin basit onarımlarına izin verme, basit onarımlarda özgün malzeme ile yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Taşıyıcı sistemin etkilendiğinin tespiti halinde Kurula bildirmek, projesine uygun yapılan binalara için Kurulun görüşünü alma, yapı kullanma izni verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,



- Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi, müteahhit ve yapı denetim kuruluşları ile ilgili savcılığa suç duyurusunda bulunma, yapı denetimleri ilgili keyfiyeti ilgili Bakanlığa bildirme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili her türlü resim ücret ve harçların tahakkukunu yapmak,
- Yapı Kullanma İzni alınmadan kullanılan binalar hakkında imar mevzuatına göre işlem yapmak,
- Tamamı umumi hizmetlere ayrılan yerlerde kalan arsalara Başkanlıkça uygun görülmesi halinde yönetmelik hükümlerine göre Encümen Kararı alarak Muvakkat Yapı İzni vermek,
- Yıkılacak derecede tehlike arz eden yapılara imar mevzuatındaki hükümlerin uygulanmasını sağlamak,
- Kamunun selameti için alınması gereken imar kanununda öngörülen tedbirleri almak, bu tedbirlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak,
- Yapı denetim bürolarının ve müteahhitlerin sicillerini tutmak, hak edişlerini tanzim etmek, yılsonu tespit tutanaklarını düzenlemek ve Bakanlığa göndermek,
- İmar otomasyonunu sağlamak, görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
- Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

Planlama ve Harita Birimi

- Belediye sınırları içerisinde planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına uygun olarak Belediye tarafından 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının hazırlanması ve hazırlanan planların Belediye Meclisi'ne gönderilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Belediye Meclisi'nden çıkan plan kararlarının ilgisine göre Samsun Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'na ve Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onaylanmak üzere gönderilmesini sağlamak ve takip etmek,
- 1/1000 ölçekli planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenerek yeniden Belediye Meclisine gönderilmesini sağlamak, meclis kararı sonrası işlemlerini yapmak,



- Gerekli olduğu takdirde İmar planının revizyonu ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlamak,
- İnşaat İstikamet ve Kot-Kesit Rölevesi düzenlemek,
- Plan gereği kamuya terkin edilecek yerler için gerekli işlemleri yapmak,
- Binalara kontur ve gabari tespiti yapmak, Tevhit ve ifraz, yola terk ve yoldan ihdas gibi işlemlerin Encümene Teklif Belgelerini düzenlemek,
- İhdas ve kamulaştırma proje ve haritasını hazırlamak ve kadastro takip işlemlerini yürütmek,
- Kanun ve Yönetmeliklere göre hazırlanmış tarifelere göre ücret ve harçların tahakkukunu yapmak,
- Cadde, sokak, meydan, park ve bahçelere isim verilme tekliflerini Meclise sunmak,
- Coğrafi bilgi sistemi (GİS) ile kent bilgi sisteminin kurulmasına yardımcı olmak,
- Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
- Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

İmar İşleri Kalemi

- Kamu ya da Özel Kuruluş veya Kişilerin yazı, dilekçe gibi Müdürlüğe yapılan başvurularının evrak kayıt defterine kaydını yapmak, gereği için Müdürün havalesine göre ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.
- Resmi Makamlar tarafından yayımlanan Genelgeleri Memurlara tebliğ etmek ve dosyalamak.
- Harca tabii evrakların harç bedelini tespit ederek müracaat anında tahsilini sağlamak.
- İmar Müdürlüğündeki tüm birimlerde yapılan yazışmalara verilen cevapların yazılması, Encümen'e iletilme üzere Yola terk, Tevhit, Yoldan İhdas, İfraz ve Parselasyon Planlarının düzenlenerek Encümen' e yazılması.
- Resmi Kurum ve Kuruluşların ve Birim yazışmalarının evrak giriş ve çıkışı işlemlerini sağlamak.
- Müdürlüğü ile ilgili belgelerin ödeme evraklarını hazırlamak.
- Kırtasiye ve Demirbaş ihtiyacını Satın alma Müdürlüğüne bildirmek, Encümen onayı ile alınmasını sağlamak.
- Her ayın son haftası aylık faaliyet raporları için Birimleri uyarmak.
- Encümenden çıkan Karara göre Belediyemize kayıt olan Mimar ve Mühendislerin Kayıt evraklarını istemek, Kayıt ücretlerini yatırtmak ve dosyalamak.
- Aylık İnşaat Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgelerinin adetlerini Resmi Dairelere yazışma ile bildirmek.
- Müdürlüğümüze ait yıllık Bütçe Teklifini hazırlamak.



Arşivleme hizmetler;

- İşlem gören Plan ve Dosyaların açıklayıcı bilgileri ve tüm ekleri ile birlikte ilgili birim tarafından düzenlenmiş olarak zimmetle alıp muhafaza edilmesinin sağlanması.
- Bu dosyaların Ruhsat Belgesi fotokopisi ile birlikte gün-ay-yıl ve numarasına göre arşivlenmesinin sağlanması.
- Vatandaşların ilgili dosya istemi talebi esnasında Tapu kaydı istenmesi, Nüfus Cüzdanının alınarak gerekli evrakın verilir, arşiv emniyetin sağlanması açısından gerekli takibatin yapılması.

2016 Yılı Harita-Planlama Birimi Faaliyetleri

- 303 adet İmar Durumu belgesi verilmiştir.
- 141 adet Jeolojik Zemin Etüd raporu onaylanmıştır.
- 9 adet Plan Tadilatı kabul edilmiştir.
- 12 adet Bankalar için İmar Durumu sureti hazırlanmıştır.
- 185 adet İfraz, Tevhit, Yola terk ve Yoldan ihdas işlemi yapılmıştır.
- 177 adet Harita Tusu onaylanmıştır.
- 1 adet İslah imar planı hazırlanmıştır.

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğümüz yardıma Fakir ve Yardıma Muhtaç ailelere Ayni ve nakdi olarak yıl içerisinde yardımlar yapmaktadır.

2016 yılında 129 kişiye toplam 106.900,00-TL nakit, 3 kişiye buzdolabı, soba ve boru, dolap, baza, yatak, çamaşır mak. şofben, dijital uydu alıcısı, toplam 8.799.00-TL ayni yardım, 100 aileye Ramazan gıda paketi 30.000,00-TL. 100 aileye Muharrem ayı gıda paketi 9.700,00-TL yardımı yapılmıştır

Zabıta Müdürlüğü

Sunulan Hizmetler:

Belediye Zabıtasına Görev Veren Temel Kanunlar

Belediye Zabıtasına görev veren temel yasalardan bazıları ana hatları ile verilmiştir.



831 Sayılı Sular Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

28/04/1926 tarih ve 831 sayılı yasaya göre şehir ve kasabalarda halkın ihtiyacı olan sular belediyelerce tedarik edilecektir.

Anılan yasa uyarınca, içme suları kaynaklarında zarar verecek ve sağlık şartlarını bozacak şekilde tarla açmak, hayvan bırakmak ve sulamak Belediye veya ihtiyar meclislerince yasak edilebilir.

Kaynağı Belediye sınırı dışında bulunan suların kaynak ve yollarının bakımı, korunması, sağlık şartlarına uygun bir halde bulundurulması ve idaresi için Belediyelerin alacakları tedbir ve kararlara ve 7. maddede belirtilen yasaklara aykırı hareket edenler hakkında Belediyenin ceza verme yetkisi, Belediye sınırına bağlı olmaksızın kaynağa kadar gidecektir.

Bu nedenle, Belediye Meclis kararıyla bu yönde bir karar alındığında, 1608 sayılı yasa hükümleri uygulanabilir. Eğer meclis kararında tespit edilen yasaklara aykırı davranışın kabahatler kanununun 32. maddesinde düzenlenen "Emre Aykırı Davranış" kapsamında cezalandırılacağı kararlaştırılırsa, 5326 sayılı yasanın 32. maddesi uyarınca idari para cezası da verilebilir.

Kanunla ilgili denetimlerin ve tutanak tutulması işlemlerinin, Belediye Zabıta memurları tarafından yerine getirilmesi gerekmektedir.

1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

24/04/1930 tarih ve 1593 sayılı yasanın 266. maddesi gereğince her şehir ve kasaba Belediyesi bu yasanın yürürlüğe konulmasından itibaren bir yıl içinde o şehir ve kasabanın ihtiyaçlarına göre bu yasanın gösterdiği sıhhi hususlara ait Zabıta talimatnamesi (yönetmeliği) düzenleyecektir. Bu talimatnamelerde meskenlerin taşınması gereken asgari müştemilatı genel ve ortak ikametgâhlardaki, ikamet şartları, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartları ve umumiyetle şehrin sağlık ve temizliği ile ilgili hususlara ait uyulması gereken kurallar bulunacaktır.

Yasanın bu maddesi uyarınca Belediyelerce yapılmış olan sağlık zabıta talimatnamesinde belirtilen şart ve kurallara uyulup uyulmadığı Belediye Zabıta Memurları tarafından kontrol edilecektir.

5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

05.12.1951 tarih ve 5846 sayılı yasanın 81. maddesine göre, yasa kapsamında korunan, yasak olarak çoğaltılmış bandrollü nüshaların yol, meydan, Pazar, kaldırım, iskele, köprü vb. yerlerde satışı yasaktır. Bu nüshalara da genel kolluk ve Zabıta gördüğü yerde el koymak ve topladığı nüsha ve yayınları yetkili mercilere göndermek zorundadır.

5846 sayılı yasa ile; musiki ve sinema eserlerinin çoğaltılmış nüshaları ile süreli olmayan yayınların korunabilmesi amacı ile bunlara bandrol yapıştırılması



zorunluluğu getirilmiştir. Ayrıca kolay kopyalanmaya müsait diğer eserlerin çoğaltılmış nüshalarına da eser veya hak sahiplerinin talebi üzerine bandrol yapıştırılması zorunludur.

Kanun 81. maddesi kapsamında bandrollenmesi zorunlu olan nüshaların ve süreli olmayan yayınların bandrollü olup olmadıkları Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Mülki idare amirleri tarafından her zaman denetlene bilecektir. Gerekli gördüğünde mülki idare amirleri Bakanlığın talebi ile bu denetimi gerçekleştirmek üzere illerde denetim komisyonu oluşturabilecek ihtiyaç halinde; bu komisyonlarda Bakanlık ve ilgili alan meslek birlikleri temsilcilerde görev alabilecektir.

Kanunun bu maddesinde belirtilen ihlallerde, genel kolluğun yanı sıra Belediye Zabıtası re'sen veya hak sahipleri, komisyon, meslek birlikleri, Turizm Bakanlığı ve ilgili diğer kanunlarla kendisine yetki ve görev verilmiş olanların ihbarı üzerine harekete geçerek usulsüz ve izinsiz olarak çoğaltılmış ve yayılmış nüsha yayınlar ile bunları çoğaltmaya yarayan her türlü aracı ve diğer kanıtları toplamak ve taşınmaz olanlarını emanet altına aldıktan sonra toplanan kanıtlar Cumhuriyet Savcısına suç duyurusu ile birlikte sevk etmek görev ve yetkisi verilmiştir.

7263 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

15/05/1959 tarih ve 7269 sayılı yasa kapsamında ilan edilen afet bölgelerinde yeniden yapılacak değiştirilecek, büyütülecek veya esaslı tamir görecek resmi ve özel bütün yapıların tabii olacağı teknik şartlar, Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca bir yönetmelikle tespit olunur.

Yönetmenliğin uygulanmasını sağlamaktan Belediye hudutları ve varsa mücavir sahalar dahilinde ilgili Belediyeler sorumludur.

Belediye bu çerçevede denetim tutanak düzenlenmesi yıkıma yardımcı olmak gibi işlemleri Belediye Zabıta personeli eliyle yürütecektir.

775 Sayılı Gecekondu Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

20/07/1966 tarih ve 775 sayılı yasa ile gecekonducularla ilgili iş ve işlemler bazı esas ve usullere bağlanmış olup, yeni gecekondu yapımının önlenmesi gerekmektedir.

Bu bakım dan, yasanın yürürlüğe girdiği tarihten sonra Belediye sınırları içinde veya dışında Belediyelere, Hazineye, Özel idareye, Katma bütçeli dairelere ait arazi ve arsalarda veya devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerlerde yapılacak, daim ve geçici bütün izinsiz yapılar, inşaat sırasında olsun veya iskan edilmiş bulunsun hiçbir karar alınmasına lüzum kalmaksızın Belediye veya devlet Zabıtası tarafından derhal yıktırılacaktır.

Yıkım sırasında lüzum hasıl olduğunda, Belediyeler ilgili mülki amirlerine başvurarak yardım isteyebileceklerdir.



Bu yasa kapsamında gecekondur yapıldı yapılmadığının denetlenmesi, tutanak tutulması ve yıkımda görevli personele yardımcı olunması hususları Belediye Zabıta personeline yerine getirilecektir.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

26/05/1981 tarih ve 2464 sayılı yasanın 52. maddesine göre, Belediye sınırları içinde bulunan aşağıdaki yerlerden herhangi birinin satış yapmak veya sahir masraflarla ve yetkili mercilerden usulüne uygun izin alınarak geçici olarak işgal edilmesi, işgal harcına tabiidir.

1- Pazar veya Panayır kurulan yerlerin, meydanların, mezar yerlerinin her türlü mal ve hayvan satıcıları tarafından işgalı

2- Yol, Meydan, Pazar, İskele, Köprü gibi umuma ait yerlerde bir kısmının herhangi bir maksat için işgalı,

3- Motorlu kara taşıtlarının park etmeleri için il trafik komisyonlarının olumlu görüşü alınarak belediyelerce şehir merkezlerinde tesis edilen ve işletilen mahallerin çalışma saatleri içinde taşıtlar tarafından işgalı (Bisiklet ve Motosiklet hariç)

Yukarıda sayılan yerlerin izinsiz işgalleri mükellefiyeti kaldırmaz.

Bu kapsamda Belediye Zabıtası; tahsilat görevlilerine 2464 sayılı yasanın 52. maddesine uygun olarak yapılan işgallerde, işgal harcının tahsil edilmesine yardımcı olarak ve ayrıca yasaya uygun şekilde izin verilmeyen yerlerin işgaline de engel olacaktır.

Bu yasanın uygulanmasının takibi de Belediye Zabıta memurlarının görevlerindendir.

2429 Sayılı Ulusal Bayram ve genel Tatiller Hakkındaki Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

17/03/1981 tarih ve 2429 sayılı Ulusal bayram ve genel tatiller hakkında kanunun birinci maddesiyle 1923 yılında Cumhuriyetin ilan edildiği 29 Ekim günü ulusal bayram, 29 Ekim Cumhuriyet bayramını genel tatil günü olarak tespit edilmiş 2. maddesiyle de 29 Ekim günü özel işyerlerinin kapanmasının zorunluluğu olduğu hükme bağlanmıştır. Bu nedenle, Cumhuriyet bayramı günü bütün resmi yerler gibi, tüm işyerlerinin kapalı kalması gerekmektedir. Ancak, kanun bu yasağı uymayanlar hakkında uygulanacak cezayı düzenlememiştir.

Bu kapsamda, 5393 sayılı Belediye kanununun 15/b ve 18/m maddelerine dayanarak alınacak meclis kararları ile Cumhuriyet bayramında özel iş yerlerinin kapanmasını ve bayrak asılması yönünde karar alıp, bu karara uymayanlar hakkında Belediye cezalarına ilişkin 1608 sayılı yasa hükümlerinin ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 32. maddesi hükmünün uygulanması kararlaştırılabilir.

2872 Sayılı Çevre Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;



09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı çevre kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek Zabıtaya görev olarak verilmiştir.

2872 sayılı yasanın "Denetim, bilgi verme ve bildirim yükümlülüğü" başlıklı 12. maddesi gereğince; bu yasa hükümlerine uyulup uyulmadığını denetleme yetkisi, Çevre ve Orman Bakanlığına aittir. Gerektiğinde bu yetki, anılan bakanlıkça il özel idarelerine, çevre denetim birimlerine kuran Belediye Başkanlıklarına devir edilir. Denetimler, Çevre ve Orman Bakanlığının belirlediği denetim usul ve esasları çerçevesinde yapılır.

Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi yönetmeliğine göre, bu yönetmelikle getirilen esaslar, sınırlamalar ve yasaklamalara uyulup uyulmadığını denetimi, gerekli izinlerin verilmesi 2872 sayılı yasa ve bu yasa çerçevesinde çıkarılan ilgili yönetmelikler ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye kanunu hükümlerine göre; Belediye sınırları içerisinde Belediyeler, Belediye sınırları dışında ise ilin en büyük mülki amirince yapılır.

2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

13/10/1983 tarih ve 2918 sayılı yasanın 17. maddesine göre, karayollarında her iki taraftan sınır çizgisini Elli metre mesafe içinde bağlantıyı sağlayacak geçiş yolları yönünden; akaryakıt, servis, dolum ve muayene istasyonları, umuma açık park yeri ve garaj, terminal, fabrika, iş hanı, çarşı, Pazar yeri, eğlence yerleri, turistik yapı ve tesisler, inşaat malzemesi, ocak ve harmanları, maden ve petrol tesisleri, araç bakım, onarım ve satım iş yerleri ve benzeri trafik güvenliğini etkileyecek yapı tesisler için, o karayolunun yapım ve bakımı ile sorunlu kuruluştan izin alınması zorunludur.

İzinsiz yapılan bu gibi tesislerin yapımı ve işletilmesi yetkililerce durdurulacağı gibi, yönetmelikteki şartlar yerine getirilmeden işletme izni verilmez ve bağlantı yolu, her türlü gider sorunlarına ait olmak üzere yolun yapım ve bakımı ile ilgili kuruluşlarca ortadan kaldırılır. Bu hususların denetimi ve cezalar için tutanak düzenlenmesi de Belediye Zabıta memurlarınca yerine getirilecektir.

3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

03/05/1985 tarih ve 3194 sayılı yasanın 32. maddesine göre ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılar hariç; ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapıldığının ilgili idarece tespiti, Fenni mesulce tespiti ve ihbarı veya herhangi bir şekilde durumun öğrenilmesi üzerine Belediye veya Valiliklerce o anda ki saat durumu tespit edilecek ve yapı mühürlenerek inşaat derhal durdurulacaktır. Yasanın 28 maddesi gereğince, yapının fenni mesuliyetini üzerine alan meslek mensupları yapıyı ruhsat ve eklerini uygun olarak yaptırmaya, ruhsat ve eklerine aykırı yapılması halinde durumu 3 (Üç) iş günü içinde ruhsatı veren Belediyeye veya Valiliklere bildirmeye mecburdurlar. Bu ihbar üzerine 32. maddeye göre işlem yapılacaktır.



Yasanın 34. maddesi uyarınca, inşaat ve tamiratın devamı ve bahçelerin tanzim ve ağaçlandırılması sırasında yolun ve yaya kaldırımlarının Belediye veya Valiliklere ve komşulara ait yerlerin işgal edilmemesi ve buralardaki yer altı ve yer üstü tesislerinin tahrip olunmaması ve bunlara zarar verilmemesi, taşıt ve yayaların gidiş ve gelişinin zorlaştırılmaması, yapı, yol sınırına üç metre ve daha az mesafede yapıldığı takdirde her türlü tehlikeye önleyecek şekilde yapı önünün tahta perde veya münasip malzeme ile kapatılması ve geceleri aydınlatılması, mecburidir.

Bu gibi hallerde mülk sahibi veya inşaatı deruhte eden kişi veya kuruluşun sahipleri gelip geçenlere zarar vermeyecek ve tehlikeyi önleyecek tedbirleri alırlar.

39. maddeye göre, bir kısmı veya tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğu Belediye veya Valilik tarafından tespit edilen yapıların sahiplerine tehlike derecesine göre bunun izalesi için Belediye veya Valilikçe 10 (On) gün içinde tebligat yapılır. Yapı sahibinin bulunmaması halinde binanın içindekilere tebligat yapılır. Onlarda bulunamazsa tebligat varakası tebliğ yerine kain olmak üzere tehlikeli yapıya asılır ve keyfiyet muhtarla birlikte bir zabıtla tespit edilir.

40. maddeye göre, arsalarda, evlerde ve sair yerlerde umumun sağlık ve selametini ihlal eden, şehircilik, estetik veya trafik bakımından mahsur görülen enkaz veya birikintilerin gürültü ve duman çıkaran tesislerin özel mecra, lağım çukur, kuyu, mağara ve benzerlerinin mahzurlarının giderilmesi ve bunların zuhuruza meydan verilmesi ilgililere tebliğ edilir.

3194 sayılı yasanın yukarıda belirtilen maddeleri ile ilgili denetimler ve tutanak düzenleme işlemleri Belediye zabıtası personeline yürütülmektedir.

3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

08.05.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,

Yine aynı yasa ve yönetmeliğe göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyecisini yapanların ruhsatların ve hayvanların menşe şahadetnamelerin kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

Zabıtaya görev olarak verilmiştir.

3285 Sayılı yasanın 9.maddesine göre, bir yerde hastalık yahut sebebi belli olmayan hayvan ölümleri görülürse, bu durum şehir ve kasabalarda Belediye Başkanlıklarında veya Mahalli Mülki Amirlerine veya Bakanlık İlçe veya İl Müdürlüğüne Veya Polis, Jandarma veya Belediye Zabıtasına bildirilmesi zorunludur. İhbarı alanlar derhal Mahalli en büyük Mülki Amirine haber vermekle yükümlüdür.



Yasanın 12.maddesine göre, hastalık haberini alan makamlar vakit kaybetmeksizin durumu en yakın Bakanlık ilçe ve İl müdürlüğüne bildirecektir. Veteriner hekim gelinceye kadar mahalli idari makamlar, belediye ve ihtiyar heyetleri tarafından hasta ve sağlam hayvanlar ayrı ayrı muhafaza altına alınarak geçici kordon konulacaktır.

Yasanın 18.maddesi uyarınca, hasta veya hastalarla temasta bulunan hayvanlardan öldürülmesi gerekenler zabıta görevlileri tarafından öldürülecek, imha edilecek, buna ait bir tutanak düzenlenecektir.

Belediye zabıta memurları görevli bulundukları bölgelerde her türlü hayvan ve hayvan maddelerinin menşe şahadetnamesi veya veteriner sağlık raporunu aramakla yükümlüdür. Bu denetimlerde menşe şahadetnamesiz ve raporsuz planlar alı konarak ,en yakın mülki idari amirliğine bildirilecektir.

Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu Yönetmeliğine göre de muhtarlık veya belediyelerce verilecek menşe şahadetnamesinde; hayvan veya hayvan maddesini sevk edenin adı, soyadı, açık adresi, hayvan veya hayvan maddesinin türü, cinsi, miktarı, götürülecek yerin adı ve varsa adresi, köy veya belediye sınırları içerisinde 1 aydan beri hayvan hastalığı bulunmadığı ve tanzim edenin adı ,soyadı ,unvanı ve tarihi yazılıp, resmi mühürle mühürlenip imza edilmesi gerekir.

3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

14.06.1989 tarih ve 3572 sayılı yasa ilgili yönetmelik uyarınca ; yetkili idareden (Belediyeden) usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz.ve çalıştırılmaz. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan açılan işyerleri yetkili idarece kapatılır.

Bu kapsamda anılan yasa ve yönetmelik uyarınca usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmamış işyerlerinin denetimi, faaliyetten men edilmesi işyerlerine açılma ruhsatı verilmesi işlemlerde çoğu yerde belirli zabıta birimlerince yerine getirilmektedir.

3621 Sayılı Kıyı Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

04.04.1990 tarih ve 3621 sayılı yasa ile Büyükşehir Belediye sınırları içinde kalan sahil ve boğaz , liman ve körfezlerde; göl ve akarsular ceza verilmesinde yetki Belediye Başkanlıklarına verilmiştir. Bu cezalar ilgili işlemlerde belediye zabıta birimleri yürütülecektir.

4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanununa Göre Sunduğumuz Hizmetler;

23.02.1995 tarih ve 4077 sayılı yasanın 12. maddesine göre, perakende satışa arz edilen veya ambalajlarının yahut kaplarının üzerine kolaylıkla görülebilir, okunabilir şekilde o malla ilgili tüm vergiler dahil fiyat, üretim yeri ve ayrıca özelliklerini ve içeren etiket konulması, etiket konulması mümkün olmayan hallerde



aynı bilgilere kapsayan listelerin görülebilecek şekilde uygun yerlere asılması zorunludur. Sanayi ve Ticaret bakanlığı ile Belediyeler, bu madde hükümlerinin uygulanması ve izlenmesine ilişkin işleri yürütmekle ayrı ayrı görevlidir.

Bu yasanın uygulanmasında, Bakanlık Müfettişleri ve kontrolleri Bakanlıkça ve belediyelerce görevlendirilecek personel; fabrika, dükkân, ticarethane, depo, ambar gibi her türlü mal konulan ve/veya satılan veya hizmet sunulan yerlerde denetleme, inceleme ve araştırma yapmaya yetkilidir. Ancak Belediyelerin ceza verme yetkisi bulunmamaktadır. Yasa uyarınca verilecek cezalarda; 25. maddenin 1,4,7,8,9 ve 10. fıkralarında cezalar Sanayi ve ticaret bakanlığı tarafından uygulanmaktadır.

Bu kapsamda Belediyelerce 4077 sayılı yasaya göre yapılan denetimlerde doğrudan ceza uygulamasına gidilmeyerek, tutulan tutanakların gereğinin yapılması için ceza vermeye yetkili makamlara gönderilecektir.

Bu yasanın uygulanmasında Belediyelerce yapılacak kontroller de Zabıta birimler tarafından yürütülecektir.

Zabıta Faaliyetleri;

- a) Denetim, Kontrol, nizam ve intizamla ilgili faaliyetler,
- b) Zabıta Kalem faaliyetleri,
- c) Trafik hizmetleri,

a)- Müdürlüğümüz tarafından 2016 yılı içerisinde yapılan denetim ve kontrollerde Zabıta Talimatnamesine aykırı hareket edenlere aşağıda tabloda gösterilen tür ve miktarda cezai işlem yapılarak Encümene havale edilmiş ve toplam **113,989.00 -TL** Belediye Encümeni ve Zabıta Memurları tarafından ilgililere ceza tahakkuk ettirilmiştir.

Zabıta Müdürlüğü 2016 yılı Suçlara Göre Ceza Dağılım Listesi

TÜRÜ	MİKTARI	YAZILAN CEZA MİKTARI
Yaya Kaldırım İşgalleri (Araçlar)	195 Adet	20,475.00-TL
Seyyar satıcılara	44 Adet	4,620.00- TL
Cezası Belediye Encümeni Tarafından Belirlenen İş Yeri Cezaları	327 Adet	88,894.00-TL
TOPLAM	566 Adet	113,989.00- TL

b)- 2016 Yılında Zabıta Müdürlüğü ekiplerince yapılan Denetim ve kontrollerde işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan işyerlerine gerekli müeyyideler uygulanarak ruhsat almaya zorlanmıştır. Aşağıda listede belirtilen sayıda işyeri ruhsata bağlanmıştır.



2016 Yılı içerisinde Ruhsata bağlanan işyerleri listesi

RUHSATIN TÜRÜ	MİKTARI	ALINAN ÜCRET TUTARI
Sihhi İşyerleri	265 adet	251,883.15- TL
Gayri Sihhi İşyerleri	25 adet	27,465.30- TL
Açılması İzne Tabi İş Yerleri	20 adet	19,319.30-TL
TOPLAM	310 adet	298,667.75-TL

Zabıta Müdürlüğü ekipleri tarafından 2016 yılı içerisinde Emir ve yasaklara uymayan,Ruhsatsızlıktan 6 adet işyeri tespit edilmiş olup işyeri mühürlenmek sureti ile faaliyetten men edilmiştir.

Zabıta Müdürlüğüne 2016 yılı içerisinde 164 adet talep ve şikayet dilekçesi gelmiş olup gerekli değerlendirmeler Müdürlük ekipleri tarafından yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğümüze halkımızdan günün 24(Yirmi Dört)saati ve Haftanın 7-(Yedi) günü hizmet vermekte olup, 2016 yılı içerisinde Zabıta İhbar telefonuna 768 adet talep şikayet gelmiş olup gerekli değerlendirmeler yapılmış %99 olumlu sonuçlara ulaşmıştır.

c)- İlçe Nüfusunun hızla büyümesi sosyal ve ekonomik gelişmeyi de beraberinde getirmiştir. Her ne kadar bu gelişmeler olumlu görünse de beraberinde bir takım olumsuzluklar da yaratmıştır. Buların en önemlisi trafik sorunudur.

Belediyemiz tarafından yaya ve araç trafiği ile ilgili çözümler üretilerek uygulamaya konmuştur. Bunlar;

- Şehir merkezindeki yollar daraltılarak uygun yerlere cep tabir edilen geçici park yerleri yapılarak park yerlerinin araçlar tarafından sürekli işgal edilmesi önlenmiştir.

- Yaya kaldırımlarına araç parklarının engellenmesi için kaldırım kenarlarına dubalar konularak yayaların güvenli bir şekilde hareket etmesi sağlanmıştır.

- Zabıta ekipleri tarafından günün her saatinde araç ve yaya trafiğinin sağlıklı yürütmesi için çalışmalar yapılmaktadır.



Emlak Ve İstimlâk Müdürlüğü

SATIŞLAR

1-Belediyemiz Tüzel kişiliği adına , kaleönü mahallesinde tapunun 111 ada 8 parsel numarasında kayıtlı taşınmazdaki 25/72 hissemizin tamamı Ferhat ÇAĞMAR'a K.D.V hariç 51.000.00. TL bedelle satılmıştır.

2-Belediyemiz Tüzel kişiliği adına , Sakarya mahallesinde tapunun 244 ada 24 parsel numarasında kayıtlı taşınmazdaki hissemizin tamamı Hamdi GÜLER'e K.D.V dahil 5.324.00. TL bedelle satılmıştır.

3-Belediyemiz Tüzel kişiliği adına , Kurtuluş mahallesinde tapunun 214 ada 7 parsel numarasında kayıtlı taşınmazdaki hissemizin tamamı Celal IŞIK'a K.D.V dahil 2.400.00. TL bedelle satılmıştır.

4-Belediyemiz Tüzel kişiliği adına , Şerefiye mahallesinde tapunun 1276 ada 2 parsel ,1274 ada 5 parsel numarasında ve 1276 ada 3 parsel numarasında kayıtlı taşınmazdaki hissemizin tamamı Cemal KAYALIK'a K.D.V hariç 38.936.22. TL bedelle satılmıştır.

5-Belediyemiz Tüzel kişiliği adına , Şerefiye mahallesinde tapunun 1205 ada (A) parsel numarasında kayıtlı 379.04 m2 miktarlı taşınmazın tamamı Naim ŞAHİN'e K.D.V dahil 170.568.00. TL bedelle satılmıştır.

KAMULAŞTIRMA

1-İlçemizin Şerefiye Mahallesinde 273 ada 26 parsel numarasında ,Belediye Encümeninin 297 sayılı kararı gereğince kamulaştırma yolu ile ifraz'en tescil edilen (B) parselde 132.28 m2 miktarlı İbrahim ÇAĞ'ın hissesinin tamamı Kamulaştırma Uzlaştırma Komisyonu kararı gereğince 1.00 TL bedelle kamulaştırılarak Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliği adına tescil edilmiştir.

2-İlçemizin Kılıçlı Mahallesinde tapunun 77 parsel numarasında 5280.00 m2 miktarlı taşınmaz Hamide AYDEMİR adına kayıtlı olup,Belediye Encümeninin 367 nolu kararı ile (B) ile gösterilen 553.60 m2 lik kısmı 1.00 TL bedelle kamulaştırılmıştır.

3-İlçemizin Kılıçlı Mahallesinde tapunun 11 parsel numarasında 1870 m2 miktarlı taşınmaz Hamide AYDEMİR adına kayıtlı olup, yola isabet eden 199.54 m2 lik kısmının kamulaştırılmasına ilişkin ,Belediye Encümeninin 329 nolu kararında kamulaştırılacak alan miktarının sehven 434.72 m2 yazıldığı tespit edilerek tashih edilmiş ve 199.54 m2 lik kısmı 1.00 TL bedelle yol olarak kamulaştırılmıştır.

4-ilçemizinYapraklı Mahallesinde 1340 nolu parsel numarasında 1274.00 m2 miktarlı .mülkiyeti Cemal Baki SUĞUR,Tufan SUĞUR,Müge SUĞUR ve Yuşa SUĞUR adına onaylı imar planında 623.46 m2si yola isabet eden (A) ile gösterilen kısmı 1.00 TL bedelle yol olarak terk edilmiştir.



5- ilçemizin Dumlupınar Mahallesinde tapunun 51 ada 2 nolu parsel numarasında 1599m2 miktarlı taşınmaz üzerinde zilyetliği Ahmet YARAN 'a ait 50 m2 duvarları yığma tuğla ,tavan tabliyesi ahşap , çatısı kiremit ile örtülü ve tamamı yola isabet eden yapının alım satım sözleşmesinde belirtilen 2360.00.-TL bedel karşılığında arsa payında kamulaştırma ve tapu terkin işlemi yapılmadan , sadece parsel üzerindeki bodrum ve zeminden oluşan bir katlı ev kamulaştırılmıştır.

6-ilçemizin Buharı Mahallesinde tapunun 300 parsel numarasında 7020 m2 miktarlı taşınmaz Kerim ÖZSOY adına kayıtlı olup,Belediye Encümeninin 5 nolu kararı ile (B) ile gösterilen 434.72 m2 lik kısmı 1.00 TL bedelle kamulaştırılarak yola terk edilmiştir.

İFRAZ

1- ilçemizin Şerefiye Mahallesinde tapunun 98 ada 148 parsel numaralı taşınmazın tamamı Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliği adına kayıtlı iken Belediye Encümeninin 360 sayılı kararına istinaden yapılan ifraz işleminde , taşınmazın miktarının 1759.82 m2 olarak düzeltildikten sonra (D) ile gösterilen 925.27 m2 si,(E) ile gösterilen 40.76 m2 si,(F) ile gösterilen 391.39 m2 si yol olarak terk edildikten sonra (A) parsel 333.94 m2 arsa (B) parsel 64 m2 arsa ve (C) parsel 4.46 m2 arsa olarak Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliği adına tescil edilmiştir.

İHDAS

1-ilçemizin Yapraklı Mahallesinde tapunun 194 ada 5 nolu parselin güney cephesine komşu ,fen evraklarında (A) ile gösterilen ve imar planında konut adasına isabet eden alan arsa olarak ihdas edilerek Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliği adına tescil edilmiştir.

2-Mülkiyeti Fatsa Belediyesi Tüzel Kişiliği adına kayıtlı olan, ilçemizin Evkaf Mahallesinde tapunun 546 ve 547 adaların arkasında bulunan (A) parsel numarasında 42.88 m2 miktarlı taşınmazın tamamı Belediye Encümeninin 598 nolu kararı ile Yalçın PERKİN ,İbrahim ALTUN ,Bahaeddin TEPECİK v Cemal İNAĞ adlarına eşit hisselerle K.D.V hariç 21.440.00 TL bedelle satılmıştır.ihdas edilerek Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliği adına tescil edilmiştir.

3-ilçemizin Dolunay (Yapraklı) mahallesinde tapunun 131 ada 3 ve 4 nolu parsellerin ön kısmında ,131 ada (A) parsel ve (B) parsel numarasında kayıtlı taşınmazlar Belediye encümeninin 291 sayılı kararı ile Yavuz Ziya DİNÇER'e satışına karar verilmiş olup,satış bedelinin tamamı tehsil edilmiştir. Ancak yularıda bahsi geçen parsellerin Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliği adına ihdas işlemi gerçekleştirilemediğinden satışı yapılamamıştır. Bu nedenle Yusuf Ziya DİNÇER'den taşınmaz bedeli olarak tahsil edilen 13.064.96 TL'nin iade edilmiştir.

HİBELER

1-ilçemizin Yapraklı Mahallesinde,250 ada 6 parselde kayıtlı 189,14 m2 miktarlı ve Yapraklı Mahallesi 315 ada 1 parsel numarasında kayıtlı 1.108.15 m2 miktarlı taşınmazlar iştirakli olarak Hayriye İLİŞİK,Meryem YILDIRIM, Mustafa İLİŞİK, Naim İLİŞİK, Nuran ESTİ, Aydın İLİŞİK ve Faruk İLİŞİK adlarına kayıtlı olup,



taşınmazlardaki hisselerin tamamı kayıtsız, şartsız ve bedelsiz olarak Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliğine hibe edilmiştir.

2-ilçemizin Evkaf Mahallesinde,1270 ada 4 parselde kayıtlı 998.79 m2 miktarlı ve Yapraklı Mahallesi 1270 ada 3 parsel numarasında kayıtlı 3.997,87 m2 miktarlı taşınmazların tamamı Hüseyin Hakkı SERDAR adına kayıtlı olup kayıtsız, şartsız ve bedelsiz olarak Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliğine hibe edilmiştir.

3-ilçemizin Yapraklı Mahallesinde,1518 parselde kayıtlı 157.99 m2 miktarlı taşınmazın tamamı KILIÇ PLAN PROJE İNŞAAT TAAHHÜT TİCARET LTD.ŞTİ adına kayıtlı iken , kayıtsız, şartsız ve bedelsiz olarak Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliğine hibe edilmiştir.

4-ilçemizin Şerefiye Mahallesinde,1274 ada 6 parselde kayıtlı 2.087,52 m2 miktarlı taşınmazın tamamı ve 1274 ada 7 parselde kayıtlı 112.82 m2 miktarlı taşınmazın 1/4 hissesi Cemal KAYALIK adına kayıtlı iken , kayıtsız, şartsız ve bedelsiz olarak Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliğine hibe edilmiştir.

5-ilçemizin M.K.P Mahallesinde,939 ada 2 parselde kayıtlı 798,56 m2 miktarlı taşınmazın 66/79856 hissesi İlyas ÇATI adına kayıtlı iken , kayıtsız, şartsız ve bedelsiz olarak Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliğine hibe edilmiştir.

6-ilçemizin Evkaf Mahallesinde,1133 ada 5 parselde kayıtlı 697,11 m2 miktarlı taşınmazın tamamı Ramadan UYGAR adına kayıtlı iken , kayıtsız, şartsız ve bedelsiz olarak Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliğine hibe edilmiştir.

7-ilçemizin Evkaf Mahallesinde,1105 parselde kayıtlı 6535 m2 miktarlı taşınmazın 17000/28000 hissesi Yaşar TERZİ adına kayıtlı iken , kayıtsız, şartsız ve bedelsiz olarak Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliğine hibe edilmiştir.

8-ilçemizin Dolunay (Yapraklı) Mahallesinde,238 parselde kayıtlı 1680 m2 miktarlı taşınmazın tamamı Pembe SUĞUR adına kayıtlı iken , kayıtsız, şartsız ve bedelsiz olarak Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliğine hibe edilmiştir.

9-ilçemiz Kösebucağı-Fatih Mahallesinde 131 ada 13 parselde kayıtlı 1309.98 m2 miktarlı taşınmazın tamamı Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliği adına kayıtlı iken , Belediye Meclisinin 88 nolu kararı ile 10 yıllığına Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.

10-ilçemiz Aslancami/Merkez Mahallesi 275 ada 19 parselde bulunan 2828.53 m2 miktarlı taşınmazın tamamı Fatsa Belediyesi Tüzel kişiliği adına kayıtlı olup ve "Belediye Hizmet Alanı" tahsisi olduğundan imar planı tahsis şeklinin değişmeden tahsis ve devri gerçekleştirilememiş ve talep reddedilmiştir.

11-ilçemizin Tahtabaş mahallesinde 116 ada 4 parsel numarasında bulunan 314.77 m2 miktarlı taşınmazın tamamı Belediye Meclisinin 87 nolu kararı ile Hazine adına Cami Alanı olarak kullanılmak üzere bedelsiz devir edilmiştir.



01/01/2016-31/12/2016 TARİHLERİ ARASI EMLAK VERGİSİ TAHAKKUKU

GELİR ADI	TAHAKKUK TUTARI	GECİKME FAİZİ	KİŞİ SAYISI	BEYAN SAYISI
BİNA VERGİSİ TAHAKKUKU	4976,671.06	137,252.79	33021	68677
ARSA VERGİSİ TAHAKKUKU	1346,384.70	35,079.31	8790	27016
ARAZİ VERGİSİ TAHAKKUKU	238,806.58	18,803.26	26216	122553
TOPLAM	6561,862.34	191,135.36	48111	218246
DİĞER GELİR TAKAKKUKLARI				
BİNA-ARSA-ARAZİ KÜLTÜR VARL.TAH.	656,270.36	12,950.72	13492	
ÖZEL İŞLEM VERGİSİ			4	
DAMGA VERGİSİ	.00		1	
EĞ.KATKI PAYI	.00	.22	1	
	.00	.88	1	
TOPLAM	656,270.36	.00	81	
GENEL TOPLAM	7.218,132.70			

İşletme Müdürlüğü

Sunulan Hizmetler

a) Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, işletmenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp ilgililere sunmak,

b) Belediye şirket, işletme ve diğer organizasyonları ile bilgi akışı, danışma, işbirliği, kaynakların kullanımı, planlama, istihdam gibi konularda etkin bir eşgüdümün sağlanması için gerekli her türlü girişimde bulunmak,

c) Gerektiğinde, Belediye hizmetlerinde performans, etkinlik ve verimliliğin artırılması için üretilecek politika, proje ve hizmet standartlarının oluşumuna katılmak,

d) Belediyeye bağlı sosyal tesisler, kafeterya, düğün salonu kurmak ve işletmelerini sağlamak,

e) Kültür merkezlerinde; Fatsa halkının kültürel ve sosyal gelişimine katkıda bulunmak üzere, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda çeşitli organizasyonlar ile konferans, seminer, panel, konser, Türk halk müziği ve Türk sanat müziği organizasyonları ve koro çalışmalarının düzenlenmesini takip etmek,

f) İşletme ve diğer organizasyonların insan kaynakları ve istihdam politikaları hakkında öneriler geliştirmek,

g) Kültür merkezlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici sistem geliştirmek,

h) Başkanlıkça, kurulması kararlaştırılan işletmelerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.



Kültür Sarayı Salon Kullanım Amaçları

Kültür Sarayı Faaliyetler

KULLANIM ŞEKLİ	KULLANIM SAYISI
D���n	135
Konferans	50
Tiyatro	16
Sergi	54
Toplantı	4
Okul Balosu	14
Diğer	48
TOPLAM	321



2016 Yılı Spor Kompleksi Abonelik Adetleri

Halk Günü	10.148 Kişi
Tek Gün Kullanım	24.388 Kişi
Yüzme Kursu	1.498 Kişi
Birey 1 Aylık Abone	458 Kişi
Birey 6 Aylık Abone	3 Kişi
Birey 1 Yıllık Abone	0
Aile 1 Aylık Abone	292 Kişi
Aile 6 Aylık Abone	1 Kişi
Aile 1 Yıllık abone	0

Yapı Kontrol Müdürlüğü

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğün görev ve yetkileri

Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak, alt birim yetkilileri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan alt birim yetkililerinin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak, Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak, müdürlük personelinin planlı çalışmalarını sağlamaktır.
- Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesinde Kaçak Yapı Birimi, İskan Denetim Birimi ve Yapı Denetim Birimi bulunmaktadır.
- Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- Birim yetkilisi, görev ve çalışmaları bakımından müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- Müdürlüğün tahmini bütçesini hazırlamak.



Kaçak Yapı Birimi

Kaçak Yapı Birimi kapsamında yürütülecek görevler şunlardır;

- a) İlgililerin yazılı istemleri üzerine inşaatı tamamlanan binaların onaylı proje ve eklerine göre yerinde kontrolünü yapmak.
- b) Müracaatlarda; onaylı proje eklerine uygun olmayan ya da projesine göre henüz tamamlanmamış binalar için ilgisine yazılı veya sözlü bilgi vermek.
- c) Yapılan işlemlerin gerek bilgisayar ortamında, gerekse dosyalama şeklinde arşivini düzenlemek.
- d) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve diğer müdürlüklerle koordineli çalışmak.
- e) Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların önlenmesi ve tespiti için zabıta memuru ile birlikte denetiminin yapılması.
- f) Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların, yapıldığının tespiti sonucunda, durumu tutanakla tespit etmek, tutanağı ilgisine tebliğ etmek, inşaaata asmak ve tebliğ edilemezse bir örneğini mahalle muhtarına bırakmak.
- g) Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapının tespiti sonucunda; 3194 sayılı İmar Kanunun 32. Maddesine göre süresinde ruhsat almayan veya ruhsata aykırılıklarını gidermeyen yapıların yıkım kararlarını almak.
- h) Tutanakta belirtilen süre içinde ruhsat alınmaz ve/veya yapı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmezse tutanak, gerekli kararı almak üzere Belediye Encümenine göndermek.
- i) Belediye Encümeninin ruhsatsız veya ruhsata aykırı binalara verdiği yıkım kararlarının yerine getirilmesi için yıkılacak binaların metraji ile birlikte Fen İşleri Müdürlüğüne bildirmek.
- j) Yapı Kontrol Müdürlüğüne gelen şikayet dilekçelerinin yerinde incelenerek gerekli işlemlerin yapılması.
- k) Tespit edilen ve müracaat edilmesi durumunda tehlike arz eden yapılara maili inhidam raporu tutularak encümene göndermek.
- l) Ruhsat gerektirmeyen boya, tesisat, tavan ve taban kaplamaları, doğrama değişimi, çatı örtüsü değişimi, bahçe duvarı yapımı için Basit Tamir Tadilat izni vermek.
- m) Yapıda tespit edilen eksiklikler veya o yapıdan sorumlu bulunan şantiye şefi, denetçi mimar ve mühendis, yapı denetim kuruluşunun talebi üzerine inşaatı durdurmak. Faaliyeti durdurulmuş inşaatda eksikliklerin giderilmesi durumunda, inşaatın devamına izin vermek.
- n) Yapı denetim hizmet sözleşmesinde yer alan hükümlere yapı sahibince uyulmaması halinde yapı tatil tutanağı düzenlenerek inşaatın durdurulması.
- o) 06/06/1984 tarih ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 18'inci maddesinin uygulanmasında Zabıta Müdürlüğü'nce yıkım talep edilmesi halinde teknik yönden nezaret edilmesi.

Yapı Denetim Birimi

Yapı Denetim Birimi kapsamında yürütülecek görevler şunlardır;

- a) Ruhsat onayı verilmesi veya verilmemesi.
- b) Ruhsat ve ruhsat eki projelerine uygun olarak inşa edilmesini denetlemek amacı ile 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanun ve ilgili yönetmeliği



çerçevesinde kontrolleri yapılarak, hak edişleri aşağıdaki listedeki gibi seviyelerine göre evraklarını kontrol ederek yapı denetim hizmet bedellerine esas hak edişlerin onaylanması ve yapı denetim kuruluşuna ödenmesi.

Taksit	Kapsam	Miktar (%)
1	Ruhsat alınması aşamasında ödenecek olan proje inceleme bedeli	10
2	Kazı ve temel üst kotuna kadar olan kısım	10
3	Taşıyıcı sistem bölümü	40
4	Çatı örtüsü, dolgu duvarları, kapı ve pencere kasaları, tesisat alt yapısı dahil yapının sıvaya kadar hazır duruma getirilmiş bölümü	20
5	Mekanik ve elektrik tesisatı ile kalan yapı bölümü	15
6	İş bitirme tutanağının ilgili idare tarafından onaylanması	5

c) Yapı Denetim Başkanlığı tarafından oluşturulan Yapı Denetim Sisteminden hakediş ve seviye takiplerini yapmak, işyeri teslim tutanağını onaylamak.

d) Yapı denetim kuruluşunun görevden ayrılması, denetim faaliyetinin geçici olarak durdurulması, izin belgesinin iptal edilmesi veya mimar ve/ veya mühendislerden birinin, herhangi bir sebeple yapı ilişkisinin kesilmesi halinde yapı sahibince, yeniden yapı denetim kuruluşu görevlendirilmedikçe veya yapı denetim kuruluşunca, ayrılan mimar ve/veya mühendislerin yerine yenisi işe başlatılmadıkça yapının devamına izin verilmemesi için kaçak yapı birimine bildirilmesi ve yapının o andaki durumunu belirleyen bir tespit tutanağının üç iş günü içinde düzenlenerek bir kopyasının Yapı Denetim Komisyonuna gönderilmesi.

e) Bir sonraki yıla devreden işlerde, yıl sonu itibarıyla seviye tespit tutanağı düzenlenmesi.

f) İnşaatin tamamlanmasını müteakiben tanzim edilen iş bitirme tutanağı incelenerek, on beş iş günü içinde onaylanması veya var ise eksikliklerin neler olduğu belirtilerek, giderilmesinin gerektiği yazılı olarak bildirilmesi. Eksikliklerin giderilmesinden sonra verilen iş bitirme tutanağının iki iş günü içinde onaylanması.

g) Görevden ayrılan denetçi yerine 30 iş günü içinde yenisi görevlendirilmediği takdirde yapı tatil tutanağı düzenlenmesi için kaçak yapı birimine bildirilmesi.

h) Yapı denetim hizmet sözleşmesinde yer alan hükümlere yapı denetim kuruluşunca uyulmaması halinde Yapı Denetim Komisyonuna bildirimde bulunulması.



İskân Denetim Birimi

Yapı Denetim Birimi kapsamında yürütülecek görevler şunlardır;

- a) Ruhsatlı inşaatların temel üstü vizelerini yapmak ve yerinde denetlemek.
- b) Ruhsatlı inşaatların proje dışı yapılan imalatların tespiti halinde Kaçak Yapı Birimine derhal bildirip gereğinin yaptırılmasının sağlanması.
- c) Onaylı ruhsatlı projesine uygun biten inşaatların Yapı Kullanma İzin Belgesini düzenlemek.
- d) Talebi durumunda iş deneyim belgelerini düzenlemek.
- e) Talebi durumunda Elektrik- Su abonelikleri açılması ile ilgili yazı vermek.
- f) Kat irtifakı ve Kat Mülkiyeti projelerini onaylamak.
- g) Numarataj işlemlerini yapmak.
- h) Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlemek.
- i) İskân harç ve ücret tahakkukunun düzenlemek.
- j) Kontrolü yapılan ve ruhsat eklerine uygunluğu görülen binalar için iskan raporu düzenlenmesine esas teşkil eden belgeleri (Sığınak tespit ve denetleme raporu, Asansör kabul dosyası, SGK müdürlüğünden borcu yoktur yazısı vs.) ilgililerden istemek ve ilgili kurumlarla yazışmalar yapmak.
- k) İnşaatı biten bağımsız birimlere ortak kullanım alanlarının bitmesi şartıyla da kısmi kullanma izinleri düzenlemek.
- l) Sığınak tespit ve denetleme komisyonu toplantılarına katılmak.
- m) Kullanma izni harç ve ücretlerini tahakkuk ettirmek.
- n) SGK ve Devlet İstatistik Enstitüsüne aylık kullanma izni verilerini göndermek

Kalem Birimi

Kalem Birimi kapsamında yürütülecek görevler şunlardır;

- 1- Kamu ya da Özel Kuruluş veya Kişilerin yazı, dilekçe gibi Müdürlüğe yapılan başvurularının evrak kayıt defterine kaydını yapmak, gereği için Müdürün havalesine göre zimmet karşılığı ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.
- 2- Resmi Makamlar tarafından yayımlanan Genelgeleri Memurlara tebliğ etmek ve dosyalamak.
- 3- Harca tabii evrakların harç bedelini tespit ederek müracaat anında tahsilini sağlamak.
- 4- İmar Müdürlüğündeki tüm birimlerde yapılan yazışmalara verilen cevapların yazılması, Encümen' e iletilme üzere Yola terk, Tevhit, Yoldan İhdas, İfraz ve Parselasyon Planlarının düzenlenerek Encümen' e yazılması.
- 5- Resmi Kurum ve Kuruluşların ve Birim yazışmalarının evrak giriş ve çıkışı işlemlerini sağlamak.
- 6- Müdürlüğü ile ilgili belgelerin ödeme evraklarını hazırlamak.
- 7- Kırtasiye ve Demirbaş ihtiyacını Satın alma Müdürlüğüne bildirmek, Encümen onayı ile alınmasını sağlamak.
- 8- Her ayın son haftası aylık faaliyet raporları için Birimleri uyarmak.



9- Encümen' den çıkan Karara göre Belediyemize kayıt olan Mimar ve Mühendislerin Kayıt evraklarını istemek, Kayıt ücretlerini yatırtmak ve dosyalamak.

10- Aylık İnşaat Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgelerinin adetlerini Resmi Dairelere yazışma ile bildirmek.

11-Müdürlüğümüze ait yıllık Bütçe Teklifini hazırlamak.

Faaliyetler:

-2016 Yılı içerisinde 177 adet Yeni Yapı Ruhsatı, 7 adet İlave kat ruhsatı, 47 adet Tadilat Ruhsatı, 4 adet Yenileme Ruhsatı, 57 adet Kat İrtifakı ve 217 adet Yapı Kullanma Belgesi verilmiştir.

-2016 yılı içerisinde muhtelif mahallelerde 35 adet kaçak inşaat mühürlemesi yapılmış, yapılan yıkım işlemi bulunmamaktadır. TOPLAM = 430.796,99-TL para cezası takdir olunmuştur.

-Bina için mülk sahibinin isteği doğrultusunda 8 adet yıkım izni verilmiştir.

-Birimimizle ilgili inşaat kontrolleri yıl boyunca yapılp, gelen yazılı ve sözlü şikâyetler yerinde incelenerek değerlendirilmiş ve şikâyet sahipleri bilgilendirilmiştir.

Strateji Geliştirme ve Gelir Takip Müdürlüğü

Fatsa Belediyesi Strateji Geliştirme ve Gelir Takip Müdürlüğünde; tahakkuk, tahsilat, icra, kiralama, satış, bilgi işlem iş ve işlemleri, müdürlükler arasında işbirliği ile diğer kurum ve kuruluşlar arası koordinasyon faaliyetleri yapılmaktadır.

Müdürlük olarak tahakkuk şefliği, tahsilat şefliği, bilgi işlem şefliği, icra şefliği olmak üzere 4 adet birimden oluşmaktadır.

a) Örencik Mahallesi Köprü Yanı Mevkiinde bulunan Asfalt Plenti ve Konkasör Tesisi Kiralama İşi

- İhale Tarihi : 13/02/2015
- İhale Süresi : 3 Yıl
- Kiracı : Akten İnş. Tic. San. A.Ş.
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 39,330.58-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 39,330.58-TL 'nin tamamı tahsil edilmiştir.



b) Örencik Mahallesi Köprü Yanı Mevkii Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanı (Çakıl Ocağı) Kiralama İşi

- İhale Tarihi : 02/04/2015
- İhale Süresi : 3 Yıl
- Kiracı : Demirten İnş. San. Taah. Ve Tic. A.Ş.
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 61.516,00-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 61.516,00-TL 'nin tamamı tahsil edilmiştir.



c) Dolunay Mahallesi Dolunay Sokakta Bulunan Dolunay Otel ve Restoranın Kiralanması İşi

- İhale Tarihi : 13/03/2015
- İhale Süresi : 3 Yıl
- Kiracı : Zeki YANGIN
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 103,927.32-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 86,606.11-TL 'lik kısmı tahsil edilmiştir.



d) Dolunay Mahallesi amlık Sokakta Bulunan amlık Restoranın Kiralanması İŖi

- İhale Tarihi : 25/10/2016
- İhale Süresi : 1 Yıl
- Kiracı : Ŗirin Sağlık Gıda Tem. San. Tic. Ltd. Ŗti.
- 2016-2017 Yılı Kira Tahakkuku : 106,259.00-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016-2017 Yılı Kira Tahsilatı : Bu kiralama dönemine ait tahakkukların vadeleri gelmediği için tahsilat yapılmamıŖtır.





e) Mustafa Kemal Paşa Mahallesi Sahil Caddesinde Bulunan Fatsa Kültür Sarayına Ait Olan Enfes Kafe-Restoranın Kiralanması İŖi

- İhale Tarihi : 17/10/2014
- İhale Süresi : 3 Yıl
- Kiracı : Karamustafa Enfes Gıda  r nleri San. Tic. Ltd. Ŗti.
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 154,394.00-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 128,661.66-TL' lik kısmı tahsil edilmiŖtir.



f) Mustafa Kemal PaŖa Mahallesi Sed Caddesinde Bulunan Elekçi Kafeteryası Kiralama İŖi

- İhale Tarihi : 17/11/2014
- İhale Süresi : 3 Yıl
- Kiracı : Efege Turizm Oto ve Gıda San. Tic. Ltd. Ŗti.
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 83.119,54-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 29.266,65-TL'lik kısmı tahsil edilmiŖ olup, geri kalan 53.852,89-TL' lik kısmı 6736 Sayılı Kanuna göre taksitlendirilmiŖtir.





g) Büyükköç Mahallesi Elmalık Mevkinde Bulunan Ahırın Kiralanması İş

- İhale Tarihi : 07/04/2016
- İhale Süresi : 3 Yıl
- Kiracı : Hasan GÜRÜL
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 4.961,90-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 4.961,90-TL'nin tamamı tahsil edilmiştir.

h) Kurtuluş Mahallesi Park Alanı İçinde Bulunan Binanın (Dolmuş Durağı) Kiralanması İş

- İhale Tarihi : 07/04/2016
- İhale Süresi : 3 Yıl
- Kiracı : SS 82 Nolu Mot. Taş. Koop.
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 3.541,18-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 2.951,00-TL'lik kısmı tahsil edilmiştir.

i) M.K.P. Mahallesi Belediye İşhanı 2.Kat 15 Nolu Bağımsız Böl. Kiralanması İş

- İhale Tarihi : 07/04/2016
- İhale Süresi : 3 Yıl
- Kiracı : Ensar Vakfı Fatsa Şubesi
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 2.129,90-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 1.597,50-TL'lik kısmı tahsil edilmiştir.

j) M.K.P. Mahallesi Belediye İşhanı 3.Kat 21 Nolu Bağımsız Böl. Kiralanması İş

- İhale Tarihi : 07/04/2016
- İhale Süresi : 3 Yıl
- Kiracı : Fatsa Yetim-Der
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 2.129,90-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 1.775,00-TL'lik kısmı tahsil edilmiştir.

k) Bağlarca Mahallesi Çayırköy Mevkinde Bulunan Fındık Bahçesinin Kiralanması İş

- İhale Tarihi : 09/08/2016
- İhale Süresi : 2 Ay 15 Gün
- Kiracı : Hasan SALBAŞ
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 3.009,00-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 3.009,00-TL'nin tamamı tahsil edilmiştir.



l) Sakarya Mahallesi Nihat Kutsal Caddesinde Bulunan Erçallar Katlı Otoparkın Kiralanması İşi

- İhale Tarihi : 24/12/2007
- İhale Süresi : 30 Yıl
- Kiracı : Erçallar Fındık Oto. San. Tic. A. Ş.
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 87.319,17-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 87.319,17-TL'nin tamamı tahsil edilmiştir.

m) M.K.P. Mahallesi Plevne Caddesinde Bulunan Belediye Hizmet Binası Altındaki İşyerinin (Kader Pastanesi) Kiralanması İşi

- İhale Tarihi : 21/03/2012
- İhale Süresi : 3 Yıl
- Kiracı : Kader Gıda İmalat San. Ltd. Şti.
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 40.341,24-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 40.341,24-TL'nin tamamı tahsil edilmiştir.

NOT: Kiracının kira süresi bitmiş olup, belediye hizmet binasının yıkılacağından dolayı yeni ihale yapılmamıştır. Eski ihale üzerinden yeniden değerlendirme oranına göre kira artışları yapılmaktadır.

n) M.K.P. Mahallesi Plevne Caddesinde Bulunan Belediye Hizmet Binası Altındaki İşyerinin (Çay Ocağı) Kiralanması İşi

- İhale Tarihi : 21/03/2012
- İhale Süresi : 3 Yıl
- Kiracı : Taner KARADUMAN
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 32.964,96-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 6.104,64- TL'lik kısmı tahsil edilmiş olup, geri kalan 27.441,33-TL' lik kısmı 6736 Sayılı Kanuna göre taksitlendirilmiştir.

NOT: Kiracının kira süresi bitmiş olup, belediye hizmet binasının yıkılacağından dolayı yeni ihale yapılmamıştır. Eski ihale üzerinden yeniden değerlendirme oranına göre kira artışları yapılmaktadır.

o) M.K.P. Mahallesi Sahil Caddesinde Bulunan Belediye Lokali Altındaki İşyerinin (Sohbet Restoran) Kiralanması İşi

- İhale Tarihi : 30/01/2012
- İhale Süresi : 3 Yıl
- Kiracı : Ali KARADUMAN
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 32.964,96-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 635,94- TL'lik kısmı tahsil edilmiş olup, geri kalan 22.661,65-TL' lik kısmı 6736 Sayılı Kanuna göre taksitlendirilmiştir.



NOT: Kiracının kira süresi bitmiş olup, meydana bulunan belediye lokali binasının B.Şehir tarafından yıkılacağından dolayı yeni ihale yapılmamıştır. Eski ihale üzerinden yeniden değerlendirme oranına göre kira artışları yapılmaktadır.

p) Yalıköy Mahallesi Bulunan Akaryakıt İstasyonunun (Mavi Ay Akaryakıt) Kiralanması İşi.

- İhale Tarihi : 13/05/2009
- İhale Süresi : 10 Yıl
- Kiracı : Mavi Ay akaryakıt Ltd. Şti.
- 2016-2019 Yılı Kira Tahakkuku : 100.000,00-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016-2019 Yılı Kira Tahsilatı : 100.000,00- TL'nin tamamı tahsil edilmiştir.

q) Yalıköy Mahallesi Merkez Camii Altında Bulunan Taşınmazın Kiralanması İşi.

- İhale Tarihi : 15/06/2009
- İhale Süresi : 10 Yıl
- Kiracı : Türk Telekom Müdürlüğü
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 4.158,95-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 4.158,95- TL'nin tamamı tahsil edilmiştir.

r) İlçemizde Bulunan Billbord Reklamcılık Kiralama İşi.

- İhale Tarihi : 08/01/2008
- İhale Süresi : 10 Yıl
- Kiracı : Area Vizyon reklamcılık
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 6.642,00-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : Tahsilat yapılmamıştır.

s) Horoz Osman Tepesinde Bulunan Haberleşme Vericisinin Kiralama İşi.

- İhale Tarihi : 22/09/2003
- İhale Süresi : -
- Kiracı : Aycell haberleşme
- 2016 Yılı Kira Tahakkuku : 9.853,83-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Kira Tahsilatı : 9.853,83-TL'nin tamamı tahsil edilmiştir.

NOT: Fatsa Belediyesinin vergi borcundan dolayı, İdaremize ödenecek olan kira miktarı kiracı tarafından Vergi Dairesi hesabına yatırılmaktadır.

t) Diğer Taşınmazların Kiralanması İşi (Taksi Durakları, Büfeler, Çay Ocakları vs.)

- 2016 Yılı Toplam Kira Tahakkuku : 13.341,84-TL (K.D.V. Dahil)
- 2016 Yılı Toplam Kira Tahsilatı : 12.056,59-TL'lik kısmı tahsil edilmiştir.



GENEL TOPLAM

KİRA TAHAKKUK : 891.905,27-TL
KİRA TAHSİLAT : 620.145,76-TL
KİRA TAKSİTLENDİRME : 103.955,87-TL

Tahsilat:

2016 YILI TAHSİLAT SERVİSİ FAALİYET RAPORU	
Toplam Nakit Tahsilatı	10.886.617,32
101 Nolu Mahsup Veznesi	7.116.614,84
Kredi Kartı Tahsilatı	4.098.257,45
İmar İle İlgili Harçlar	2.692.049,39
Bina Vergisi	2.517.567,86
Yatırımlara Katılım Payı	1.653.600,18
Arsa Vergisi	689.396,33
Muayene Ruhsat Ve Rapor Harcı	557.200,07
Diğer Ücretler	552.834,88
Vergi Cezaları	514.528,46
Kültür Katkı Payı	338.229,71
İşgaliye	298.251,04
Ç.T.V.	210.832,54
Arazi Vergisi	190.289,99
İlan Reklam Vergisi	161.259,76
Çeşitli Gelir	141.213,54
Para Cezaları	140.030,68
Kira	110.158,23
Tahsildar Tarafından Kesilen El Makbuzu	69.327,00
K.D.V	43.444,23
İşyeri Açma İzin Harcı	17.693,12
Ölçü Tartı Harcı	16.399,47
Otopark Hasılatı	14.411,27
Proje Tastik	13.161,00
Su Geliri	5.564,28
Hasar Karşılığı	3.635,01
Kanal Harcamalarına Katılım	2.207,21
Kayıt Suret Harcı	1.800,06
Emanet Hesabı	318,19
İş Makinası Geliri	162,82
Geri Alınan Para	109,80
Damga Vergisi	98,91
Eğlence Vergisi	65,68
Özel İşlem Vergisi	64,81
Eğitime Katkı Payı	34,30
Fosseptik Kanal Temizleme	4,50
TOPLAM	22.170.816,61



NOT: Tahsilat Şefliği tarafından hazırlanan 2016 yılı faaliyet raporu verileri, 2016 öncesi yıllara ait takipli tahsilatları da içermektedir.

İcra:

İcra takip servisi, 2016 yılında 2032 kişiye ödeme emri göndermiştir. Ayrıca, borçlarını ödemeyen mükelleflere haciz işlemlerine dair bilgilendirme yazıları tebliğ edilmiş olup, yapılan çalışmalar ile ilgili bilgiler ise aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

2016 YILI İCRA SERVİSİ FAALİYET RAPORU	
Ödeme Emri Zarfı Çekme (Kişi Bazında)	2000
Borçlara Karşılık Bankalara Yazı (Kişi Bazında)	1138
Bankalar Yazılan Haciz İşlemi Sonrası Tahsil Edilen (Kişi Bazında)	600
Borçlara Karşılık Tapulara Yapılan Haciz İşlemi (Kişi Bazında)	587
Borçlara Karşılık Plaka Haciz İşlemi (Kişi Bazında)	407
Tapulara Yapılan Haciz İşlemi Sonrası Tahsil Edilen (Kişi Bazında)	238
Plaka Haciz İşleminde Tahsil edilen (Kişi Bazında)	167
Nüfus Müdürlüğü İle Yazışma (Adres Tespiti İçin)	10

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

Sunulan Hizmetler

1. İstinat duvarları yapımı
2. Yol üst yapı çalışmaları
3. Yıkım İşleri
4. Ham yol açılması
5. Kar temizleme çalışmaları
6. Yol Bakım ve Onarım Çalışmaları
7. Yapımı planlanan işlerin Etüt-Proje yapım ve kontrolü
8. Asfalt Kaplamalı Yol Yapımı

2016 YILI KIRSAL 1 BİRİMİ FAALİYET RAPORU

1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
Yeni Yol Açma (m)	Yol Geniştirme (Onarım) (m)	Yol Çakılama (m)	BSK (m)	Duvar Yapımı	Beton Yol (m)	Reglaj (m)	Hendek temizliği (Metre)	Boru Atma (Adet)	Menfez Yapımı
2.250	2.695	215.430	5.000	3	5.305	236.635	239.735	281	1



2016 YILI KIRSAL 1 BİRİMİNİN FAALİYET RAPORU

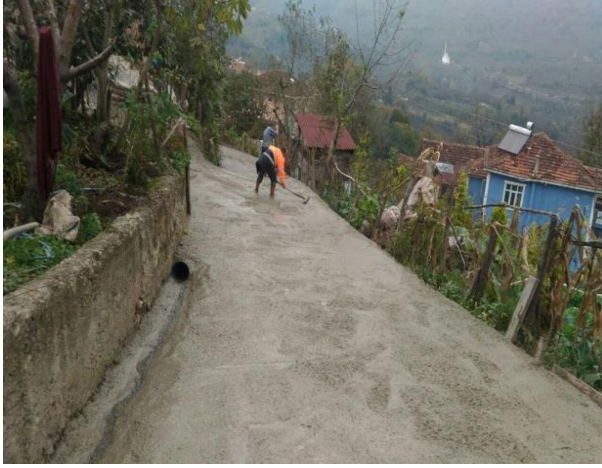
1. Ahmetler Mahallesi Çetinoğlu mevkii 250 m Asfalt Yol yapıldı.
2. Aşağıardıç Mahallesi Aşağı mevkii 100 m Asfalt yapıldı.
3. Aşağıtepe Mahallesi Apsaklı mevkii 130 m Beton Yol yapıldı.
4. Bahçeler Mahallesi Kayabaşı mevkii 250 m ve Merkez'de 110 m Beton Yol yapıldı.
5. Beyceli Mahallesi Kuz mevkii 190 m Beton yol ve Hatip mevkiinde 250 Asfalt yol yapıldı.
6. Bucaklı Mahallesi Halil Balçık mevkii 100 m ve Navruz mevkiinde 150 Asfalt yol yapıldı.
7. Büyükköç Mahallesi Hacullu mevkii 150 m Beton Yol , Aşağı mevkiide 150 Asfalt yol Dodu mevkiinde 180 m Beton yol ,Elmalık mevkiinde 170 m Beton yol ,Hacullu-Elmalık bağlantısında 180 m Beton yol yapıldı.
8. Çömlekli Mahallesi Okulyanı mevkii 90 m Beton yol yapıldı.
9. Çöteli Mahallesi Tepe mevkiinde 150 m Beton yol yapıldı.
10. Düşünlük Mahallesi Yukarı mevkii 350 Asfalt yol, Şubalıoğlu mevkiinde 150 m Asfalt yol ve 70 m Beton yol yapıldı.
11. Geyikçeli Mahallesi Orhangazi mevkii 1650 Asfalt yol ve Yavuz Selim mevkiinde 50 m Beton yol yapıldı.
12. Hatipli Mahallesi Karakçıoğlu mevkii 50 m Asfalt yol, Hürriyet mevkii 160 m Asfalt yol ve Celaloğlu mevkii 130 m Beton yol yapıldı.
13. İslamdağ Mahallesi Arıkoğlu mevkii 50 m Asfalt yol ve 740 m Beton yol , İspiroğlu mevkiinde 70 m Beton yol yapıldı.
14. Kaleönü Mahallesi Tepe mevkii 120 m Beton yol ve Merkez mevkiinde 150 m Beton yol yapıldı.
15. Kösebucağı Mahallesi Müezzinoğlu mevkii 450 m Asfalt yol ve 450 m Beton yol , Çulha Mevkiinde 100 m Asfalt yol , Gültepe mevkiinde 50 m Asfalt yol ve 120 m Beton yol , Yavuz Selim mevkiinde 120 m Asfalt yol yapıldı.
16. Küçükkoç Mahallesi Havliçi mevkii 350 m Beton yol yapıldı.
17. Mehmet Akif Mahallesi Cami yanı mevkii 100 m Asfalt yol ,Ceceloğlu mevkii 470 m Beton yol yapıldı.
18. Oluklu Mahallesi Sarnıç mevkii 70 m Asfalt yol yapıldı.
19. Salihli Mahallesi Çakıroğlu mevkii 50 m Asfalt yol , Aşağı mevkii 150 m Beton yol yapıldı.
20. Saraytepe Mahallesi Merkez mevkii 135 m Beton yol yapıldı.
21. Sudere Mahallesi Tepe mevkiinde 130 m Beton yol yapıldı.
22. Yenikent Mahallesi Kayaardı mevkiinde 350 m Beton yol yapıldı.
23. Yeşiltepe Merkez mevkiinde 160 m Beton yol yapıldı.
24. Yukarıardıç Abdullah mevkiinde 200 m Asfalt yapıldı.
25. Yukarıtepe Mahallesi Yeniköy mevkii 350 m Asfalt yol ,Mesutlu mevkiinde 60 m Beton yol yapıldı.
26. Yusufllu Mahallesi Ramiz mevkiinde 100 m Asfalt yol yapıldı.
27. Muhtelif mahallelerde bazı işlerin yapılması (Tabloda)



MAHALLE	CADDE/ SOKAK	İŞİN CİNSİ
Geyikçeli Mahallesi	Orhangazi mevkii	15x2x2 Ebatlarında menfez yapıldı.
Hatıpli Mahallesi	Hürriyet mevkii	13 m duvar yapımı.
Sazcılar Mahallesi	Akpınar mevkii	40 m duvar yapımı.
Yukarıtepe Mahallesi	Sevdalı mevkii	35 m duvar yapımı.
KAR İLE MÜCADELE (TUZLAMA VE KAR TEMİZLİĞİ)		

Asfalt ve Beton Yol yapımı ile ilgili Resimler





2016 YILI KIRSAL 2 BİRİMİ FAALİYET RAPORU

1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
Yeni Yol Açma (m)	Yol Geniştirme (Onarım) (m)	Yol Çakılama (m)	BSK (m)	Duvar Yapımı	Beton Yol (m)	Reglaj (m)	Hendek temizliği (Metre)	Boru Atma (Adet)	Menfez Yapımı
500	9.230	73.670	2.860	7	5.300	94.980	102.420	103	6

2016 YILI KIRSAL 2 BİRİMİNİN FAALİYET RAPORU

1. Aslancami Mahallesi Kuz-Küpdüşen mevkii 200 m Asfalt Yol , Üçdam mevkii 50 m ve Küpdüşen mevkii 50 m Beton yol yapıldı.
2. Aşağıyavaş Mahallesi Hamitoğlu mevkii 90 m , Cumaderesi mevkii 50 m ,K.Yavaş mahalle içi 100 m, k.Yavaş-O.Yavaş bağlantı yolu 170 m ,Cami yolu 40 m ,B.Yavaş mevkii 40 m Beton yol yapıldı.
3. Bolaman Mahallesi Alahman mevkii 200 m , Sinanoğlu mevkii 120 m,Boğcaağaç mevkii 70 m Asfalt yol, Palazlı mevkii 65 m Beton Yol yapıldı.
4. Buharı Mahallesi Kulaçoğlu mevkii 85 m ,Alibaşoğlu mevkii 40 m ve Sümbüloğlu mevkii 150 m Beton Yol yapıldı.
5. Ilıca Mahallesi Eminoğlu mevkii 70 m Asfalt yol , Uzundere-Taşdibek mevkii 185m ,Sarmaşık-Hamzalı mevkii 315 m ,Kayaköy-Bolaman yolu 195 m Samaşık-Muratoğlu mevkii150 m ,Kayaköy-Aydoğan bağlantı yolu 155 m Beton yol yapıldı.
6. İnönü Mahallesi Akçakese bağlantı yolu 210 m ,Merkez mevkii 100 m ,Akçakese yolu üzeri 100 m ,Ana yol üzeri 100 m Beton yol yapıldı.
7. Kabakdağı Mahallesi Yeniyurt bağlantı yolu 420 m , Taşdibek-Babiloğlu bağlantı yolu 80 m Beton yol yapıldı.
8. Karataş Mahallesi Merkez 1'de 85 m ,Merkez 2'de 35 m Beton yol yapıldı.
9. Konakbaşı Mahallesi Orta mevkii Cami yanı 10 m Beton yol yapıldı.



10. Kulak Mahallesi merkezde 50 m Beton yol ve Tepeköseli mevkii 400 m Asfalt yol yapıldı.
11. Meşebükü Mahallesi Çullu mevkii 400 m Asfalt yol yapıldı.
12. Örencik Mahallesi Tepebaşı mevkii 200 m Asfalt yol yapıldı.
13. Sefaköy Mahallesi Merkez Cami yanı 80 m Asfalt yol yapıldı.
14. Tepecik Mahallesi Sariosmanoğlu 1 mevkii 250 m ,Sariosmanoğlu 2 mevkii 40 m ,Melikli mevkii 75 m ,Mezarlık yolu 135 m Beton yol yapıldı.
15. Yalıköy Mahallesi Sağlık Ocağı üst kısmı 250 m ,Değirmenciler mevkii 150 m ,Depo yolu 150 m ,Muhtarın mevkii 30 m Asfalt yol ve Meşinli mevkii 180 m Beton yol yapıldı.
16. Yassıbahçe Mahallesi Hayatçuk mevkii 200 m Beton yol yapıldı.
17. Yassıtaş Mahallesi Gaga 1 mevkii 80 m ,Gaga 2 mevkii 100 m ,Göçbekirli mevkii 110 m Asfalt yol ve Serbest 1 mevkii 50 m ,Serbest 2 mevkii 90 m
18. Serbest 3 mevkii 150 m ,Serbest 4 mevkii 40 m ,Göçbekirli mevkii 100 m Beton yol yapıldı.
19. Yavaş Mahallesi Çardaklar mevkii 250 m Asfalt yol yapıldı.
20. Muhtelif mahallelerde bazı işlerin yapılması (Tabloda)

MAHALLE	CADDE/ SOKAK	İŞİN CİNSİ
Aşağıyavaş Mahallesi	Aşağıyavaş Mahallesi	2 x 1,5 x 9,6 ve 2 x 2 x 10 Ebatlarında 2 adet menfez yapıldı.
Aşağıyavaş Mahallesi	Aşağıyavaş Mahallesi	6 x 22,7 Ebatlarında duvar yapıldı.
Bolaman Mahallesi	Bolaman Mahallesi	5 x 15,5 ve 5 x 13 Ebatlarında 2 adet duvar yapıldı.
Ilıca Mahallesi	Ilıca Mahallesi	2,5 x 2 x 15 ve 2,5 x 2 x 10,8 Ebatlarında 2 adet menfez yapıldı.
Ilıca Mahallesi	Ilıca Mahallesi	4 x 26 ve 5 x 40 Ebatlarında 2 adet duvar yapıldı.
Kayaca Mahallesi	Kayaca Mahallesi	9 x 27 Ebatlarında duvar yapıldı.
Yavaş Mahallesi	Yavaş Mahallesi	9 x 28,5 Ebatlarında duvar yapıldı.
Yavaş Mahallesi	Yavaş Mahallesi	2 x 1,5 x 9,3 ve 2,5 x 2 x 8,5 Ebatlarında 2 adet menfez yapıldı.
KAR İLE MÜCADELE (TUZLAMA VE KAR TEMİZLİĞİ)		



Taş Duvar ve Menfez Çalışmaları İle İlgili Resimler



Hukuk Müdürlüğü

Yeni kurulan bir müdürlük olduğu için 2016 yılı faaliyeti yoktur.

Destek Hizmetler Müdürlüğü

Yeni kurulan bir müdürlük olduğu için 2016 yılı faaliyeti yoktur.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Yeni kurulan bir müdürlük olduğu için 2016 yılı faaliyeti yoktur.



1. Performans Sonuçları Tablosu

Özel Kalem Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
1.4.1.PH1.F1.G1	Basılan tanıtıcı materyal sayısı	Adet			3000	Bilgi
1.4.1.PH1.F3.G1	İlçede düzenlenecek olan ulusal etkinliklerin sayısı	Adet				Bilgi
1.4.1.PH1.F3.G2	İlçede düzenlenecek olan yöresel etkinliklerin sayısı	Adet				Bilgi
5.1.1.PH1.F2.G1	Kardeş Kent Protokolü imzalanan Belediyeler ile, Kültür ve Sanat alanında karşılıklı kültürel kaynaşmayı sağlamak için düzenlenen organizasyonların sayısı	Adet				Yetersiz

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
1.1.2.PH1.F4.G1	Yönetim bilgi sisteminin oluşturulma oranı	Yüzde	20	5	5	Hedefte
1.1.2.PH1.F1.G1	İş analizleri yapılan birimlerin oranı	Yüzde	20	5	5	Hedefte
1.1.2.PH1.F3.G1	Bireysel performans izleme, ölçme, değerlendirme, kayıt ve dosyalama sistemi oluşturulacak	Yüzde	20	5	5	Hedefte
1.2.1.PH1.F1.G1	Bireysel performans yönetim sisteminin belediye iş ve işlemlerini kapsama oranı	Yüzde	20	5	5	Hedefte
1.1.2.PH1.F1.G2	Birim kadro analizlerinin yapılma oranı	Yüzde	20	5	5	Hedefte
1.2.3.PH1.F1.G1	Yükseköğül ve fakülte mezunu olan personelin payındaki artış oranı	Yüzde	15	4	4	Hedefte
1.2.3.PH1.F3.G1	Kişi başına düşen eğitim saati	Yüzde	12	3	3	Hedefte

Yazı İşleri Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
1.1.4.PH1.F1.G1	Dijital evrak ve arşiv sistemini kullanan birim sayısı	Adet	1		1	Hedef Üstü
1.1.4.PH1.F1.G2	Dijital evrak ve arşiv sisteminin kurulma yüzdesi	Yüzde	10	2	2	Hedefte
1.1.4.PH1.F2.G1	Tüm birimlerde üretilen belgelerin tasnif ve düzenlemeleri yapılacak ve elektronik ortama aktarılması oranı	Yüzde			2	Bilgi



Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
1.1.4.PH1.F3.G1	Dijital evrak ve arşiv sistemi ile ilgili personele verilen eğitim saati.	Saat			1	Bilgi
1.1.4.PH1.F4.G1	Evlendirme İşlemleri Sayısı	Adet			99	Bilgi
1.1.4.PH1.F5.G1	Belediye Encümen ve Meclis Yürütme Faaliyetinin Süresinde Tamamlanması Yüzdesi	Yüzde			100	Bilgi
1.1.5.PH1.F1.G1	Kent konseyinin kurulması yüzdesi	Yüzde	100	100		Yetersiz
1.1.5.PH1.F1.G2	Kent konseyi öneri ve projelerinden uygun bulunacak olanlarının hayata geçirilmesi oranı	Yüzde	20	5		Yetersiz

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
2.1.2.PH2.F1.G1	Yerleştirilen çöp konteynır sayısı	Adet	400	100	450	Hedef Üstü
2.1.2.PH2.F2.G1	Dezenfeksiyonu ve bakım-onarımı yapılan çöp konteynırı sayısı	Adet			150	Bilgi
2.1.2.PH2.F3.G1	Toplanan evsel atık miktarı	Ton			9000	Bilgi
2.1.2.PH2.F3.G2	Süpürülüp, yıkanıp, dezenfekte edilen cadde, sokak ve pazaryerlerin sayısı	Adet			20	Bilgi
3.2.2.PH1.P1.G1	Hayvan barınağı için tespit edilen yerin büyüklüğü	Metrekare				Bilgi
2.1.2.PH1.F1.G3	Toplanan Ambalaj Miktarı	Kilogram			356	Bilgi
3.2.2.PH1.F2.G1	Toplanan Köpek Sayısı.	Adet			170	Bilgi

Fen İşleri Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
7.1.3.PH1.F1.G1	Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarı	Metrekare			1	Bilgi
7.1.3.PH1.F4.G1	(Bakım, onarım, yenileme ve sulama işlemleri yapılacak) Mevcut park sayısı	Adet	55	14	52	Hedef Üstü
7.2.2.PH1.F2.G1	Sera ve fidanlık alanı	Metrekare			3000	Bilgi
8.1.1.PH1.F1.G1	Hemşehri memnuniyeti (yollar)	Yüzde			50	Bilgi



Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
8.1.1.PH1.F1.G2	Yapım-bakım ve onarımı tamamlanan yolların oranı	Yüzde	11	3	50	Hedef Üstü
1.5.1.PH1.P1.G1	Hizmet Binası Yapım Yüzdesi.	Yüzde	50	12	5	Orta

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
1.1.1.PH1.F2.G2	İç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik hazırlanan doküman sayısı	Adet	2	1	1	Hedefte
1.1.1.PH1.F3.G1	İdari yıllık performans programını hazırlarken üst yönetim ve birimlerin katılım oranı	Yüzde	100	50	25	Yetersiz
1.1.1.PH1.F4.G1	İdari faaliyet raporu hazırlarken üst yönetim ve birimlerin katılım oranı	Yüzde	100	50	25	Orta
1.1.3.PH1.F1.G1	AB destekli proje sayısı	Adet	1			Yetersiz
1.3.3.PH1.F1.G1	Belediye vergi gelirlerinin tahsili ve takibinde e-belediye uygulamalarının kullanma oranı	Yüzde	70	35	35	Hedefte
1.3.3.PH2.F1.G1	İnternet üzerinden yoklama sorgulama sistemine geçiş oranı	Yüzde	70	35	35	Hedefte
1.3.1.PH1.F1.G1	Yıl sonuna kadar piyasa borçlarının ödenmesi oranı	Yüzde	20	10	50	Hedef Üstü
1.3.4.PH1.F1.G1	Genel ambar sisteminin kurulma yüzdesi.	Yüzde	25	12	12	Yetersiz

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
7.1.1.PH2.F1.G1	İmar çalışmalarının imar planlarına uygunluk düzeyi	Yüzde	60	15	15	Hedefte
7.1.1.PH2.F1.G2	Yapılaşmanın imar planlarına uygunluk oranı	Yüzde	85	21	21	Hedefte

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
4.1.1.PH1.F1.G1	Yardıma muhtaç ailelere ulaşma oranı	Yüzde	90	22	30	Hedefte
4.1.1.PH1.F1.G2	Ayni ve nakdi yardımların isabet oranı	Yüzde	90	22	12	Orta



Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
4.1.2.PH1.F1.G1	Düzenlenen etkinlik sayısı	Yüzde	1			Yetersiz

Zabıta Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
6.1.2.PH1.F1.G1	Ruhsatsız işyerlerine uygulanan idari ceza adeti.	Adet	200,00	200	302,00	Hedef Üstü
6.1.1.PH1.F1.G2	İzinsiz mal satışı yapan kişilere uygulanan idari ceza adeti.	Adet	50,00	50	44,00	Orta
6.1.1.PH1.F1.G	Kaldırımları işgal eden araçlara kesilen ceza adeti.	Adet	150,00	150	195,00	Hedef Üstü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
7.1.1.PH1.F1.G1	Coğrafi Kent Bilgi Sistemi yazılımı ile sayısal ortama aktarılan uygulama imar planı bilgileri kullanıma sunulması oranı	Yüzde			100	Bilgi
7.2.4.PH1.F1.G1	Kamulaştırma planlarının gerçekleşme oranı	Yüzde	25	6	6	Hedefte
7.2.4.PH1.F1.G2	Ortalama kamulaştırma süresi	Ay			1	Bilgi

Yapı Kontrol Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
7.1.1.PH2.F4.G1	Yasal işlem yapılan inşaat sayısı	Adet			15	Bilgi
7.2.3.PH1.F1.G1	Tasfiye edilen kaçak yapıların oranı	Yüzde				Bilgi



İşletme Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Bir Önceki	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme
7.2.1.PH1.F1.G1	Belediyeye ait işletmelerin kar/zarar miktarı TL.	Türk Lirası		Zarar	Zarar	1.845.938,00

Strateji Geliştirme ve Gelir Takip Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
1.3.3.PH2.F1.G2	Tahakkuk tahsilat oranı	Yüzde	95	95	82	Orta
1.3.3.PH1.F3.G1	Vadesi geçmiş alacakların miktarı TL.	Türk Lirası			11.574.652,00	Bilgi
1.3.2.PH1.F1.G1	Yıl sonuna kadar gelirlerimizin artırılması oranı	Yüzde	20	5	9	Hedef Üstü

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedef	Dönem Hedef	Gerçekleşme	Durumu
8.1.1.PH1.F2.G1	Kırsal alanlarda bakım onarım yapılan yol uzunluğu.	Metre			65.665	Bilgi
8.1.1.PH1.F3.G2	Kırsal alanlarda yapılan yol uzunluğu	Metre			4.655	Bilgi
8.1.1.PH1.F4.G3	Kırsal alanda çevre düzenlemesi yapılan kurum sayısı.	Adet				Bilgi

Hukuk Müdürlüğü

Yeni kurulan bir müdürlük olduğu için 2016 yılı performans sonuçlar tablosu yoktur.

Destek Hizmetler Müdürlüğü

Yeni kurulan bir müdürlük olduğu için 2016 yılı performans sonuçlar tablosu yoktur.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Yeni kurulan bir müdürlük olduğu için 2016 yılı performans sonuçlar tablosu yoktur.



3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Özel Kalem Memurluğu

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
1.4.1.PH1.F1.G1	Basılan tanıtıcı materyal sayısı	Adet	0,00	3.000,00	0	Ordu tanıtım günleri fuarı için dergi basımı
1.4.1.PH1.F3.G1	İlçede düzenlenecek olan ulusal etkinliklerin sayısı	Adet	0,00	1,00	0	15 Temmuz darbe şehitlerini anma
1.4.1.PH1.F3.G2	İlçede düzenlenecek olan yöresel etkinliklerin sayısı	Adet	0,00	2,00	0	
5.1.1.PH1.F2.G1	Kardeş Kent Protokolü imzalanan Belediyeler ile Kültür ve Sanat alanında karşılıklı kültürel kaynaşmayı sağlamak için düzenlenen organizasyonların sayısı	Adet	1,00	0,00	Yetersiz	15 Temmuz darbesi nedeniyle program yapılmadı
5.1.2.PH1.F.G1	Spor kulüplerine yapılan yardım miktarı	Türk Lirası	0,00	280.000,00	0	Fatsa spor kulübüne gıda, yiyecek, kömür ve konaklama yardımlarında bulunulmuştur.

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
1.1.2.PH1.F4.G1	Yönetim bilgi sisteminin oluşturulma oranı	Yüzde	20,00	5,00	 Hedefte	
1.1.2.PH1.F1.G1	İş analizleri yapılan birimlerin oranı	Yüzde	20,00	5,00	 Hedefte	
1.1.2.PH1.F3.G1	Bireysel performans izleme, ölçme, değerlendirme, kayıt ve dosyalama sistemi oluşturulacak	Yüzde	20,00	5,00	 Hedefte	
1.2.1.PH1.F1.G1	Bireysel performans yönetim sisteminin belediye iş ve işlemlerini kapsama oranı	Yüzde	20,00	20,00	 Hedefte	
1.1.2.PH1.F1.G2	Birim kadro analizlerinin yapılma oranı	Yüzde	20,00	20,00	 Hedefte	
1.2.3.PH1.F1.G1	Yükseköğül ve fakülte mezunu olan personelin payındaki	Yüzde	15,00	15,00	 Hedefte	



	artış oranı					
1.2.3.PH1.F3.G1	Kişi başına düşen eğitim saati	Saat	12,00	12,00	 Hedefte	

Yazı İşleri müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
1.1.4.PH1.F1.G1	Dijital evrak ve arşiv sisteminin kullanan birim sayısı	Adet	1,00	2,00	Üst	çalışmalar devam etmektedir. deneme amaçlı 1 birim kullanıma açıldı
1.1.4.PH1.F1.G2	Dijital evrak ve arşiv sisteminin kurulma yüzdesi	Yüzde	10,00	2,50	 Hedefte	
1.1.4.PH1.F2.G1	Tüm birimlerde üretilen belgelerin tasnif ve düzenlemeleri yapılacak ve elektronik ortama aktarılması oranı	Yüzde	0,00	20,00	0	
1.1.4.PH1.F3.G1	Dijital evrak ve arşiv sistemi ile ilgili personele verilen eğitim saati.	Saat	0,00	4,00	0	
1.1.4.PH1.F4.G1	Evlendirme İşlemleri Sayısı	Adet	0,00	746,00	0	
1.1.4.PH1.F5.G1	Belediye Encümen ve Meclis Yürütme Faaliyetinin Süresinde Tamamlanması Yüzdesi	Yüzde	0,00	100,00	0	
1.1.5.PH1.F1.G1	Kent konseyinin kurulması yüzdesi	Yüzde	100,00	0,00	Yetersiz	Gerekli çalışmalar tamamlanmamıştır.
1.1.5.PH1.F1.G2	Kent konseyi öneri ve projelerinden uygun bulunacak olanlarının hayata geçirilmesi oranı	Yüzde	20,00	0,00	Yetersiz	Kent Konseyi kurulmasının tamamlanmaması

Fen İşleri Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
7.1.3.PH1.F1.G1	Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarı	Metrekare	0,00	4,00	0	
7.1.3.PH1.F4.G1	(Bakım, onarım, yenileme ve sulama işlemleri yapılacak) Mevcut park sayısı	Adet	55,00	120,	Üst	Yeni Parklar Yapıldı
7.2.2.PH1.F2.G1	Sera ve fidanlık alanı	Metrekare	0,00	3.000,00	0	
8.1.1.PH1.F1.G1	Hemşehri memnuniyeti (yollar)	Yüzde	0,00	62,50	0	
8.1.1.PH1.F1.G2	Yapım-bakım ve onarımı tamamlanan yolların oranı	Yüzde	11,00	50	Üst	EKONOMİK DURUM



1.5.1.PH1.P1.G1	Hizmet Binası Yapım Yüzdesi.	Yüzde	50,00	8,75	 Orta	OLUMSUZ HAVA ŞARTLARI PROJE ÇALIŞMASI TAMAMLANMA AŞAMASI YER TESLİMİ
-----------------	------------------------------	-------	-------	------	--	---

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
1.1.1.PH1.F1.G1	İç kontrol sisteminin oluşturulma oranı	Yüzde	10,00	0,00	Yetersiz	ÇALIŞMALAR DEVAM ETMEKTEDİR.
1.1.1.PH1.F2.G2	İç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik hazırlanan doküman sayısı	Adet	2,00	2,00	 Hedefte	ÇALIŞMALAR DEVAM ETMEKTEDİR.
1.1.1.PH1.F1.G2	Stratejik planın gerçekleşme oranı	Yüzde	25,00	12,50	 Hedefte	
1.1.1.PH1.F3.G1	İdari yıllık performans programını hazırlarken üst yönetim ve birimlerin katılım oranı	Yüzde	100,00	25,00	Yetersiz	PERFORMANS PROGRAMININ ÖNEMİNİN ANLAŞILAMAMASI.
1.1.1.PH1.F4.G1	İdari faaliyet raporu hazırlarken üst yönetim ve birimlerin katılım oranı	Yüzde	100,00	37,50	 Orta	FAALİYET RAPORUNUN ÖNEMİNİN ANLAŞILAMAMASI.
1.1.3.PH1.F1.G1	AB destekli proje sayısı	Adet	1,00	0,00	Yetersiz	PROJE OFİSİNİN VE PERSONELİN OLMAMASI.
1.3.3.PH1.F1.G1	Belediye vergi gelirlerinin tahsili ve takibinde e-belediye uygulamalarının kullanma oranı	Yüzde	70,00	35,00	 Hedefte	
1.3.3.PH2.F1.G1	İnternet üzerinden yoklama sorgulama sistemine geçiş oranı	Yüzde	70,00	35,00	 Hedefte	
1.3.1.PH1.F1.G1	Yıl sonuna kadar piyasa borçlarının ödenmesi oranı	Yüzde	20,00	35,00	Üst	İLLER BANKASI PAYINDA KESİNTİ OLMAMASI VE VERGİ GELİRLERİN TAHSİLATININ TAM VE ZAMANINDA YAPILMASI. DEVLET TARAFINDAN DOĞAL AFET ADI ALTINDA MADDİ YARDIM YAPILMASI.
1.3.4.PH1.F1.G1	Genel ambar sisteminin kurulma yüzdesi.	Yüzde	25,00	6,25	Yetersiz	2016 YILINDA DESTEK HİZ. MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULMASI.



						HİZMET BİNASININ FİZİKİ OLARAK UYGUN OLMAMASI.
--	--	--	--	--	--	--

İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
7.1.1.PH2.F1.G1	İmar çalışmalarının imar planlarına uygunluk düzeyi	Yüzde	60,00	60,00	Hedefte	
7.1.1.PH2.F1.G2	Yapılaşmanın imar planlarına uygunluk oranı	Yüzde	85,00	85,00	Hedefte	

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
4.1.1.PH1.F1.G1	Yardıma muhtaç ailelere ulaşma oranı	Yüzde	90,00	85,00	Hedefte	EKONOMİK SEBEPLER
4.1.1.PH1.F1.G2	Ayni ve nakdi yardımların isabet oranı	Yüzde	90,00	80,00	Orta	EKONOMİK SEBEPLER
4.1.2.PH1.F1.G1	Düzenlenen etkinlik sayısı	Yüzde	1,00	0,00	Yetersiz	EKONOMİK SEBEPLER

Temizlik Hizmetler Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
2.1.1.PH1.F1.G1	Çevre bilincinin ve duyarlılığının geliştirilmesine yönelik yapılan etkinlik sayısı.	Adet	1,00	0,00		
2.1.1.PH1.F1.G2	Hemşeri memnuniyeti oranı (Temizlik)	Yüzde	90,00	0,00		
2.1.2.PH1.F1.G1	Geri dönüşüm oranı	Yüzde	70,00	0,00		
2.1.2.PH2.F1.G1	Yerleştirilen çöp konteynır sayısı	Adet	400,00	860,00	Üst	İHALEYE FAZLA ALINDI İHALEYE FAZLA ALINDI. SATINALMA İŞLEMLERİ TAMAMLANMADI
2.1.2.PH2.F2.G1	Dezenfeksiyonu ve bakım-onarımı yapılan	Adet	0,00	400,00	0	



	çöp konteynırı sayısı					
2.1.2.PH2.F3.G1	Toplanan evsel atık miktarı	Ton	0,00	38.200,00	0	
2.1.2.PH2.F3.G2	Süpürülüp, yıkanıp, dezenfekte edilen cadde, sokak ve pazaryerlerin sayısı	Adet	0,00	22,00	0	
3.2.2.PH1.P1.G1	Hayvan barınağı için tespit edilen yerin büyüklüğü	Metrekare	0,00	0,00	0	
2.1.2.PH1.F1.G2	Toplanan Atık Pil Miktarı	Kilogram	0,00	315,00	0	
2.1.2.PH1.F1.G3	Toplanan Ambalaj Miktarı	Kilogram	0,00	4.889,66	0	
3.2.2.PH1.F2.G1	Toplanan Köpek Sayısı.	Adet	0,00	1.095,00	0	

Zabıta Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Durumu	Sapma Nedeni
6.1.2.PH1.F1.G1	Ruhsatsız işyerlerine uygulanan idari ceza adeti.	Adet	200,00	302,00	Üst	KESİLEN CEZA KARŞILIĞINDA 55.440,00-TL GELİR ELDE EDİLMİŞTİR.
6.1.1.PH1.F1.G2	İzinsiz mal satışı yapan kişilere uygulanan idari ceza adeti.	Adet	50,00	44,00	Orta	KESİLEN CEZA KARŞILIĞINDA 3.045,00-TL GELİR ELDE EDİLMİŞTİR.
6.1.1.PH1.F1.G	Kaldırımları işgal eden araçlara kesilen ceza adeti.	Adet	150,00	195,00	Üst	KESİLEN CEZA KARŞILIĞINDA 2.520,00-TL GELİR ELDE EDİLMİŞTİR.

Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
7.1.1.PH1.F1.G1	Coğrafi Kent Bilgi Sistemi yazılımı ile sayısal ortama aktarılan uygulama imar planı bilgileri kullanıma sunulması oranı	Yüzde	0,00	100,00	0	
7.2.4.PH1.F1.G1	Kamulaştırma planlarının gerçekleştirme oranı	Yüzde	25,00	24,00	Hedefte	
7.2.4.PH1.F1.G2	Ortalama kamulaştırma süresi	Ay	0,00	1,00	0	



Yapı kontrol Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
7.1.1.PH2.F4.G1	Yasal işlem yapılan inşaat sayısı	Adet	0,00	64,00	0	
7.2.3.PH1.F1.G1	Tasfiye edilen kaçak yapıların oranı	Yüzde	0,00	0,00	0	

Strateji Geliştirme ve Gelir Takip Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
1.3.3.PH2.F1.G2	Tahakkuk tahsilat oranı	Yüzde	95,00	81,89	 Orta	MÜKELLEF KAYNAKLI EKSİK BORÇ TAKİBİ.
1.3.3.PH1.F3.G1	Vadesi geçmiş alacakların miktarı TL.	Türk Lirası	0,00	11.574.651,50	0	
1.3.2.PH1.F1.G1	Yıl sonuna kadar gelirlerimizin artırılması oranı	Yüzde	20,00	36,00	 Üst	ALINAN HİBE VE VERGİ ORANLARINDA Kİ ARTIŞ.

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
8.1.1.PH1.F2.G1	Kırsal alanlarda bakım onarım yapılan yol uzunluğu.	Metre	0,00	289.010,00	0	STABİLİZE YOL ÇAKILLAMA VE ONARIM
8.1.1.PH1.F3.G2	Kırsal alanlarda yapılan yol uzunluğu	Metre	0,00	18.415,00	0	ASFALT VE BETON YOL YAPIMI
8.1.1.PH1.F4.G3	Kırsal alanda çevre düzenlemesi yapılan kurum sayısı.	Adet	0,00	0,00	0	

İşletme Müdürlüğü

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Dönem Gerçekleşme	Döneme Göre Durumu	Sapma Nedeni
7.2.1.PH1.F1.G1	Belediyeye ait işletmelerin kar/zarar miktarı TL.	Türk Lirası	0,00	1.845.938,00	0	1 YILLIK ZARAR



Hukuk Müdürlüğü

Yeni kurulan bir müdürlük olduğu için 2016 yılı performans sonuçları değerlendirme tablosu yoktur.

Destek Hizmetler Müdürlüğü

Yeni kurulan bir müdürlük olduğu için 2016 yılı performans sonuçları değerlendirme tablosu yoktur.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Yeni kurulan bir müdürlük olduğu için 2016 yılı performans sonuçları değerlendirme tablosu yoktur.



4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2016 mali yılı performans programı uygulamaları kapsamında performans bilgi sisteminin veri girişleri tamamlanmıştır. İdareimiz tarafından performans bilgi sistemini de kapsayacak olan bir elektronik stratejik yönetim otomasyon sisteminin kurulması ve işletilmesi için ilgili sistemler alınarak kurulmuştur.

İdareimiz, stratejik yönetim sürecini bir bütün olarak daha da standartlara uygun, hızlı, nitelikli ve kurumsallaşmış bir biçimde yürütebilmek için belli projeler uygulamaya geçilmiştir. Bu kapsamda İdareimizce, stratejik yönetim uygulamalarından olan Stratejik Plan, Birim / İdare Performans Programı, Birim / İdare Performans Esaslı Bütçeleme ile Birim / İdare Faaliyet Raporları ve eylem planlarının daha düzenli hazırlanabilmesi; sürecin sistematik olarak takip edilebilmesi, performansın izlenebilmesi ve raporlanması için yazılım programı olarak elektronik ortama aktarılmıştır.

Bu yazılım ile her bir Birim Müdürüne, Başkan Yardımcılarına, atandığında İç Denetçilere ve Başkanımıza özel izleme ekranı oluşturulmuştur, iş sonuçları bu ekrandan 100 üzerinden puanlama ile birlikte görülebilecek, işler ile ilgili gelişmelere arızı ve/veya periyodik yanıtlar verilebilecektir.

Faaliyet ve projelere ait göstergeler ile yatırımlara ilişkin gerçekleştirmeler ise birimlerin performans temsilcileri aracılığıyla sisteme aktarılarak ve ilgili raporlar anında alınmaktadır. 2015 – 2019 yıllarını kapsayan belediyemize ait stratejik plan da bu sisteme entegre edilerek, takip edilmektedir.

Katılımcı ve hesap verebilir yönetim yaklaşımımızın bir gereği olarak kurduğumuz bu stratejik yönetim otomasyonu sistemi ile birlikte Belediyemizin stratejik plan kapsamındaki çalışmaları daha nitelikli bir biçimde kayıt altına alınmıştır.

5. Diğer Hususlar



4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



A. ÜSTÜNLÜKLER

- Mali özerkliğe sahip olması.
- Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren sosyal tesisin olması.

B. ZAYIFLIKLAR

- Büyükşehir olmamız sebebiyle hizmet alanının çok büyümesi ve yeterli kaynağımızın olmaması.
- Kurumsallaşma sürecin başlamaması.
- Birim içi ve birimler arasında çalışanların iletişim eksikliği.
- Hizmet içi eğitimin yetersiz olması.
- Personelin önemli bir kısmının yaş grupları itibariyle emekliliğe yakın kategoride olması.
- Tahakkuk eden alacaklarımızın düzenli olarak tahsil edilememesi.
- İç kontrol ve süreç yönetimine geçilememesi.
- Arşivleme sisteminde eksikliklerin olması.

C. DEĞERLENDİRME

Fatsa Belediyesi olarak, çağdaş, yaşanabilir bir şehir felsefesiyle yola çıkmış bu yolda, Vizyonu - Misyonu ve İlkeleriyle bütünleşmiş bir kurum olmanın adımları atılmış, uzun bir mesafe katledilmiştir.

Ancak mevcut çalışma ortamının- hizmet binasının- yetersiz oluşu, personelimizin çalışma performansını olumsuz etkilediği kanısındayız. Bu nedenle yapılması düşünülen yeni Belediye Hizmet Binasında çalışan personelin çalışma ofislerini günün ihtiyaçları doğrultusunda projelendirilerek halkımıza daha hızlı hizmet verebileceği kanısını taşımaktayız.

Bununla birlikte diğer zayıf yönlerimiz arasında bulunan; kurumlar ve birimler arasındaki kimi koordinasyon kopukluğu, bilgilendirme akışının zayıflığı, iş analizi ve görev tanımları yetersizliği, modern yönetim ve organizasyon ilke ve tekniklerden yeterince yararlanmaması, elektronik evrak arşiv sisteminin olmayışı gibi yetersizlikler dolayısıyla halkımıza sunduğumuz etkili ve verimli hizmet arzımız olumsuz olarak



etkilenmektedir. Bu ve benzeri yetersizliklerin giderilmesi için 2015-2019 yılları arasını kapsayan nitelikli bir stratejik plan hazırlanmıştır

Kurum personelin motivasyon ve çalışma verimliliğın artırılması için hizmet içi eğitimlerin çeşitlendirilerek kapsamının genişletilmesi yanında kurumsal kimliğın bütün personel tarafından benimsenmesi ve geliştirilmesi için takım çalışma ve etkinliklere bütün personelin katılımı sağlanmalıdır.

5. ÖNERİ ve TEDBİRLER

Daha iyi bir stratejik yönetim ve daha iyi bir faaliyet raporu için 2017 yılında, stratejik yönetime ilişkin eğitimler, izleme ve değerlendirme sistemi ve süreç yönetimi çalışmalarına devam edilmesine karar verilmiştir.

6. EKLER



A. 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 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Fatsa Belediyesi 2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu)

Birsen CALP

Mali Hizmetler Müd. V.



B. 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 yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Fatsa Belediye Başkanlığı 2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu)

Hüseyin ANLAYAN

Belediye Başkanı