



T.C.
GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hukuk İşleri Müdürlüğü

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ:

Müdürlüğümüz, Giresun Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, mevzuat hükümlerine göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde çözümler getirmekle ve işlemleri yürütmekle görevlidir. Bu kapsamda;

Belediye Başkanı adına tüm Yargı mercilerinde, Hakemler, İcra daireleri ve Noterlerde Müdürlük avukatları vasıtasıyla Belediye tüzel kişiliğini temsil eder, icra işlemlerini yürütür, dava açar, davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.

Belediyemiz tüzel kişiliğine yönelik olarak tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgileri kullanarak hukuksal gereklerini yerine getirir.

Başkanlık katı veya Belediyeye bağlı müdürlüklerin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında görüş belirtir.

Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapar. Avans ve kredi işlemlerini takip eder.

2. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİLERİ

Müdürlüğümüz, Belediye Başkanınca verilen genel veya özel vekâletnameyle, mevzuatta ve Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliğinde yer alan yetkileri kullanarak görev yapar.

3. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUĞU

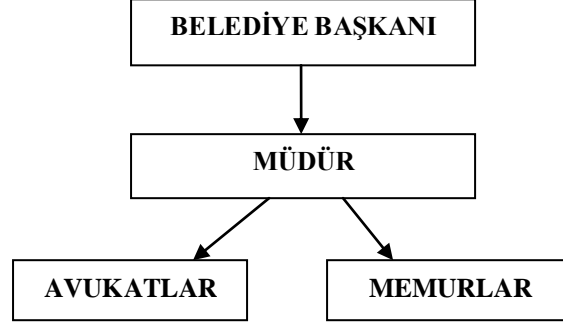
Müdürlüğümüz, Giresun Belediyesinin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri gerek özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle yükümlüdür.

B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

Müdürlüğümüz, Belediyemiz Merkez Binanın üçüncü katında bir müdür odası ve bir servis odası olmak üzere iki odada faaliyet göstermektedir.

2- TEŞKİLAT YAPISI



Müdürlüğümüz, Belediye Başkanına bağlı olarak Hukuk İşleri Müdürü, avukat ve büro personelinden oluşmaktadır.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz personelinin çoğunluğuna bilgisayar tahsis edilmiştir.

Avukatlarımızın her biri mevzuat ve içtihat takibine yönelik bilgisayar programı kullanmaktadır,

İnternet üzerinden bilgiye erişim, ayrıca TBMM, Resmi Gazete, yüksek yargı organlarının bilgi havuzlarına erişim imkânı bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzde takip edilen dosyalar ile ilgili bilgiler depolanmakta ve belediyemiz bilgisayar ağı kullanılarak tüm avukatların mevcut bilgilerden yararlanması sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüzde takip edilen ve sonuçlandırılmış dosyaların taranarak dijital ortama alınması çalışmaları sürdürülmektedir.

Müdürlüğümüzde hukuki yayınlardan oluşan bir kütüphane bulunmaktadır.

4- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde iki avukat, iki büro elemanı olmak üzere dört kişi görev yapmaktadır. Müdürlük personelimizin 3'ü üniversite mezunu, 1'i lise mezunudur. Müdürlük personelinin 2'si sözleşmeli, 2'si memurdur.

Müdürlük personelimizin 1'i 20-30 yaş, 2'si 30-40 yaş, 1'i 50-60 yaş arasındadır.

5- SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzce;

Belediyemizin menfaatlerini korumak amacıyla hukuki girişimlerde bulunulmakta, dava ve icra dosyaları takip edilmekte,

Başkanlık makamının ve Belediyemiz müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda hukuki mütalaa hazırlanmakta,

Resmi Gazete takibi yapılarak belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişiklikleri ilgili birimlere iletilmekte,

Gerek duyulması halinde mevzuat ve uygulamaya yönelik eğitim programı düzenlenmekte,

Belediyemiz personelinin görevleri nedeniyle muhatap oldukları dava ve takiplerde kendilerine hukuki yardım sağlanmakta,

Avukat tutamayacak durumunda olup belediyemize müracaat eden hemşerilerimizin Giresun Barosunun Adli Yardım bürosundan yararlanmaları sağlanmak üzere yönlendirmeleri yapılmaktadır.

6- YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüzce 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri kapsamında faaliyette bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz Başkanlık Makamına bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİM AMAÇ ve HEDEFLERİ

Birimimizin amacı, faaliyet konusunda etkin ve yeterli ölçüde çalışmalar ile belediyemiz tüzel kişiliğinin hak ve menfaatlerini koruyarak belediyemize ve beldemize katkıda bulunmaktır.

Belediyemiz stratejik planında öngörülen şekilde planlı, etkin ve verimli çalışma olgusunu gerçekleştirmek üzere gayret gösterilmekte; müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yürütümde iletişimde olduğumuz şahıslar ve kurum yetkilileri ile insani ilişkiler karşılıklı saygı ve güler yüz esasına uygun olarak yürütülmekte; bilgi ve teknoloji imkânlarından azami düzeyde yararlanmaya yönelik bir çalışma biçimi sürdürülmekte; faaliyetlerimiz sırasında iletişimde bulunduğumuz, özellikle takip ettiğimiz davalardan etkilenme ihtimali bulunan şahıs, diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon sağlanarak işbirliği yapılmaya çalışılmaktadır.

Yine kurumsal gelişimin sağlanması amacıyla personelimizin kendisini geliştirmesine yönelik çalışmalar yapılmakta, her türlü teknolojik imkândan yararlanılarak bilgiye erişim kanalları genişletilmekte ve kullanımı teşvik edilmekte; tüm personelimiz, meslek içi eğitimlere düzenli olarak katılmalarının yanında mesleki ve bireysel gelişmelerini teminen mevcut tüm olanaklardan yararlanmakta; kurum içi iletişimi sağlamaya yönelik olarak özellikle takip ettiğimiz davalarla ilgili birimlerle irtibat halinde değerlendirmeler yapılmakta; Müdürlüğümüzün tüm çalışanları kurum içi iletişime açık olup, tüm birimler ve çalışanlarının bilgi ve kaynak aktarımı talepleri de karşılanmakta; yine kurum dışı bilgi edinme amaçlı tüm başvurular ilgi ile karşılanmakta ve gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Belediyemiz mali yapısına etkisi de göz önünde tutularak davaların sonucunda belediye bütçesine en az yük getirecek şekilde sonuç alınmaya yönelik çalışmalarda bulunmaktadır.

B- TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

Belediyemizin hukuki sorunlarına doğru ve etkin çözümler üretmek, Belediyemiz faaliyet ve işlemlerinde mevzuattan kaynaklanan tereddütlere yorum getirmek suretiyle mevzuata aykırılıkların oluşmasını önlemeye yardımcı olmak, kurumumuzun güncel ve doğru mevzuat ve içtihatlarla erişimini sağlamak temel politikamız ve önceliğimizi teşkil etmektedir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Bütçe Tablosu

Yıl	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün	Gerçekleşen
2012	263.592,49-TL		

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2012 yılında Müdürlüğümüz avukatları tarafından 133 duruşma ile 29 keşfe katılmıştır.

2012 YILI DERDEST DAVA İSTATİSTİKLERİ

İDARİ DAVA SAYISI	144
ADLİ DAVA SAYISI	49
İCRA DOSYA SAYISI	26
TOPLAM	219

2012 YILI İÇİNDE AÇILAN ADLİ DAVALAR VE SAFHALARI

DERDEST OLAN	15
KARARA BAĞLANAN LEHE	19
ALEYHE	0
TEMYİZ	0
TOPLAM	34

2012 YILI İÇİNDE AÇILAN İDARİ DAVALAR VE SAFHALARI

DERDEST OLAN	28
KARARA BAĞLANAN LEHE	4
ALEYHE	1
TEMYİZ	3
TOPLAM	33

2012 YILI İÇİNDE KARARA BAĞLANAN DAVALAR

İDARİ		
	LEHE	14
ALEYHE		12
	KİSMİ RET	1
ADLİ		
	LEHE	18
ALEYHE		1
	KİSMİ RET	1
TOPLAM		47

C. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Müdürlüğümüz destek birimi olduğundan ve faaliyetlerini ağırlıklı olarak yargı yerlerinde yürüttüğünden performans programına alınacak bir faaliyeti bulunmamaktadır.

2012 yılı içinde genel olarak dosyalarımız yargılama aşamalarında hedeflediğimiz doğrultuda işlem görmüşlerdir.

Belediyemizin ve beldenin sorunları hakkında görüş ve öneriler ilgili birim amir ve sorumluları ile gerektiğinde tartışılmaktadır.

Yine dava dosyaları, hukuki görüş istekleri, mevzuat ve içtihatlarla ilişkin olarak birim içinde değerlendirme ve tartışma toplantıları yapılmaktadır.