



ÇINARCIK BELEDİYESİ
2019 YILI
FAALİYET RAPORU



Üst Yönetici Sunuşu

I- Genel Bilgiler

A- Misyon ve Vizyon	15
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	16
C- İdareye İlişkin Bilgiler	23
1- Fiziksel Yapı	23
2- Örgüt Yapısı.....	28
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	33
4- İnsan Kaynakları.....	35
5- Sunulan Hizmetler	36
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	38

II- Amaç ve Hedefler

43

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	45
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	48

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

51

A- Mali Bilgiler	52
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	52
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	56
B- Performans Bilgileri	62
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	62

IV- Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

173

A- Üstünlükler	174
B- Zayıflıklar.....	175
C- Değerlendirme.....	176

V- Öneri Ve Tedbirler

180

İç Kontrol Güvence Beyanı.....

181

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....

181



Görevime; ilçemizi, büyüklerimizden bizlere miras kalan “Marmara’nın İncisi Çınarcık” ifadesinde vücut bulan gerçek değerine ulaştırma azmiyle devam ediyorum.

Çınarcık Belediye Meclisi'nin değerli üyeleri ve sevgili hemşehrilerim;

Öncelikle hepinizi saygı, sevgi ve muhabbetle selamlıyorum.

Çınarcık; yeşille mavinin iç içe olduğu gerçek bir turizm cennetidir. İstanbul, Kocaeli, Bursa gibi büyükşehirlerin ortasında yer alması güzel ilçemize olan ilgiyi her geçen gün artırmaktadır.

31 Mart 2019 yerel seçimleriyle başladığım Çınarcık Belediye Başkanlığı görevine, ilçemizi, büyüklerimizden bizlere miras kalan **“Marmara’nın İncisi Çınarcık”** ifadesinde vücut bulan gerçek değerine ulaştırma azmiyle devam ediyorum.

2019 yılı belediyemizin hizmetleri noktasında verimli bir yıl olarak geride kaldı. Yıl içinde gece gündüz demeden Çınarcık’ımızın yol haritasını belirlemeye çalıştık. Belediyemizin tüm birimleri ile durum değerlendirmesi yaptık. Yapılan ve yapılacak olan çalışmaları yerinde ve bütün detaylarıyla inceledik.

Kederde ve sevinçte, her fırsatta siz değerli hemşehrilerimizin yanında olduk ve olmaya devam edeceğiz.

İlçemizin her köşesine hizmet götürmeye çalışırken, diğer taraftan da bu emaneti güzel yarınlara taşımak için elimizden gelen tüm gayreti göstermeyi sürdüreceğiz.

Bizler; bireysel ve kurumsal olarak hem doğal güzelliklerimizi muhafaza etmek hem de ilçemizi gelişen dünya ve kentsel şartlara entegre hale getirmek zorundayız. Bu bakımdan muhafaza ve gelişmeyi aynı anda ve uyumlu şekilde gerçekleştirmeyi hedefliyoruz.

Bu vesile ile Çınarcık’a hizmet heyecanımıza ortak olan, bizleri hiçbir zaman yalnız bırakmayan, desteklerinden güç aldığımız siz değerli meclis üyelerimize ve tüm hemşehrilerime ayrı ayrı teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.

Numan SOYER

Çınarcık Belediye Başkanı

■ KİMLİK BİLGİLERİ

BELEDİYE KİMLİK BİLGİLERİ

Belediyenin Türü	:	İlçe Belediyesi
Kuruluş Yılı	:	1972
Yüzölçümü	:	174 km2
İlçe Merkezi Nüfusu (2019)	:	18.438
Belde ve Köylerin Nüfusu (2019)	:	15.905
Toplam İlçe Nüfusu (2019)	:	34.343
Telefon No	:	444 04 77
Whatsup No	:	0 538 442 40 40
Fax No	:	+ 90 226 245 95 07
E-Posta	:	info@cinarcik.bel.tr

Üyelikler :

- TBB- Türkiye Belediyeler Birliği
- Marmara Belediyeler Birliği
- TDBB- Türk Dünyası Belediyeler Birliği
- Tarihi Kentler Birliği
- Yalova Turizm Birliği
- Yeşil Körfez Su Birliği
- Yalova Katı Atık Birliği
- Mavi Deniz Arıtma Birliği

Kardeş Kentler :

- Makedonya - Radoviş Belediyesi
- Fransa - Phalsbourg Belediyesi
- KKTC - Alsancak Belediyesi

Türkiye Kardeş Kentler:

- Denizli-Bozkurt Belediyesi

Beldeler :

- Kuru Beldesi
- Esenköy Beldesi
- Teşvikiye Beldesi

Köyler:

- Çalica Köyü
- Kocadere Köyü
- Şenköy
- Ortaburun Köyü

Tarihçe :

Çınarcık İlçesinin bulunduğu topraklarda, milattan dört bin yıl önce kurulmuş yerleşim merkezleri vardır. Bölgeye M.Ö. 1200 yıllarında Frigyalılar'ın, M.Ö. 700 yıllarında Kimmiryalı'ların akınından sonra, Bithynler'in bölgeye kendi adlarını verdiklerini ve tamamen egemen olduklarını görmekteyiz.

Bu egemenlikten sonra Helenistik Devir'de M.Ö. 3. yüzyıl başlarında bağımsız bir krallık kurdukları görülmektedir. M.Ö. 74 yılında Bithynia kalıtım yoluyla Romalılara geçmektedir. Roma İmparatoru Constantinus zamanından kalma tarihi kalıntılara, Çınarcık ve köylerinde rastlamak mümkündür.

1325 yılında, Türklerin eline geçen Çınarcık, Kurtuluş Savaşı yıllarında üç defa işgal edilmiş ve en son 19.7.1921 tarihinde düşman işgalinden tamamen kurtarılmıştır. İlçenin Ortaburun Köyü, Aşağı Kocadere ve Yukarı Kocadere halkının malları, Rumlar tarafından aldatılarak alınmış, mal sahipleri acımasızca öldürülmüştür. Kocadere Köyü'ndeki mezalim, "soykırım", yakıp yıkma hepsinden korkunç olmuştur. Bu köyde 230'u toplu öldürme olmak kaydı ile öldürülenlerin sayısı 830'i aşmıştır. Bu olay her yıl 29 Nisan'da çeşitli etkinliklerle anılır.

Çınarcık'ın, sahip olduğu ulu çınarlardan dolayı Çınarcık ismini almıştır. Ancak Fevzi Çakmak'ın burayı ziyaretinde, Belediye Parkı'ndaki (Çınaraltı Gazinosu) anıt çınarı gördüğünde, "Çok yazık etmişler buraya Çınarcık demekle, Kocaçınar demeliydiler" şeklinde konuştuğu söylenmektedir.

Kültür:

İlçenin kültürel gelişimi, Bizanslılar döneminde başlar. Çınarcık'ta, Karpuzdere, Kanlıçınar ve Üçpınarlar mevkilerinde, Bizans ve Osmanlılar' dan kalma eserlere rastlanmış olması, bölgenin o dönemlerde de yerleşim yeri olduğunu göstermektedir.

Özellikle Osmanlı döneminde, önemli bir yer olup, donanmaya ait gemilerin ve sarayın bütün ihtiyaçlarını, Paşa Limanı aracılığıyla, Çınarcık bölgesinden karşılanmıştır.

Çınarcık'ın Rumlar dönemindeki adı temiz havası olan şehir anlamına gelen Kio' dur. Yerleşik halkı, 93 harbinde Batum'dan gelen göçmenler oluşturmaktadır. Çınarcık İlçe merkezinde, Osmanlı döneminden kalma su kemerleri, hamam ve su deposu kalıntıları vardır.

Koru belde merkezinde, dağınık durumda bulunan antik mermer eserler belediyece korunmaktadır. Esenköy' de az sayıda sivil mimari örnekleri, kalıntı bir kilise, kitabe, koza işleme binası ve çeşme bulunmaktadır.

Kış aylarında sakin bir dönem geçiren ilçede 1994 yılından beri Ağustos ayı içerisinde düzenlenen Altın Çınar Festivali geleneksel olarak kültürel etkinliklerle kutlanmaktadır.

Ulaşım:

Çınarcık'tan; Yalova ve Bursa'ya karayolu ile İstanbul'a deniz yolu ile ulaşım sağlanmaktadır. Kış aylarında İstanbul'a ulaşımı Deniz İşletmelerine ait gemiler sağlamaktadır. Yaz aylarında artan nüfustan dolayı İstanbul Büyük Şehir Belediyesi'nin deniz otobüsleri de çalışmaktadır.

İlçede, iskele ve balıkçı barınağı bulunmaktadır.

Çınarcık - Yalova arası ulaşım, belediye otobüsleri ve minibüslerle sağlanmaktadır. Yalova'ya 17 km. uzaklıkta olan Çınarcık, Armutlu' ya 37 km., Termal' e 8 km., Çiftlikköy'e 23 km., Kocaeli' ye 88 km., İstanbul'a 188 km., Bursa'ya 88 km., Gemlik'e 61 km. ve Orhangazi'ye 39 km. uzaklıktadır.

■ GENEL BİLGİLER

"Yaşamı kolaylaştırıyoruz"



WhatsUpp

0538 442 40 40



Bize ulaşmak artık çok daha kolay!

MİSYON ve VİZYON



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanununa göre, Büyükşehir İlçe Belediyesi olan Nilüfer Belediyesi'nin belediye kanunları çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre;
Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları **Madde 7-**
İlçe Belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır: (1)

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhi işyerlerini, 2nci ve 3üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile 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.(2)(3)(4)

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.

(1) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 13 üncü maddesiyle, bu fıkra da yer alan "ve ilk kademe" ibaresi madde metninden çıkarılmıştır.

(2) 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Kanunun 85 inci maddesiyle bu bende, "belirtilen hizmetlerden" ibaresinden sonra gelmek üzere "775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak,"ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

(3) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 7 nci maddesiyle, bu bentte yer alan "beceri kursları açmak;" ibaresinden sonra gelmek üzere "mabetler ile" ibaresi eklenmiştir.

(4) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu bentte yer alan "özürlüler" ibaresi "engelliler" şeklinde değiştirilmiştir.

(Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

5393 sayılı Belediye kanununa göre; Madde 14-

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım,

nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. (1)

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3)

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli,

yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

(1) 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 120 nci maddesiyle, bu bentte yer alan , "gençlik ve spor" ibaresinden sonra gelmek üzere, "orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.)" ibaresi eklenmiştir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;..." ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

(3) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17 nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan "sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;" ibaresinden sonra gelmek üzere "mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;" ibaresi eklenmiştir.

(4) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fıkra da yer alan "özürlü" ibaresi "engelli" şeklinde değiştirilmiştir.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları Madde 15-

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde

yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir

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

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) (2). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) (2) şekilde yapılamaz. (2)

(1) Söz konusu İptal Kararı 23/7/2013 tarihli ve 28716 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

Belediyeye tanınan muafiyet:

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır. (3)

(1) a) 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 121 inci maddesiyle; bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "arsa" ibaresi "taşınmaz" olarak değiştirilmiştir. b) 28/11/2017 tarihli ve 7061 sayılı Kanunun 85 inci maddesi ile bu fıkranın ikinci cümlesine "meclis kararıyla mabetlere" ibaresinden sonra gelmek üzere, "eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere" ibaresi eklenmiştir.

(2) Anayasa Mahkemesi'nin 17/6/2015 tarihli ve E.: 2014/194, K.: 2015/55 sayılı Kararı ile bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "...ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır" ibaresi ile aynı fıkranın ikinci cümlesinde yer alan "...veya kamu hizmetlerini aksatacak ..." ibaresi iptal edilmiştir.

(3) 4/6/2008 tarihli ve 5766 sayılı Kanunun 13 üncü maddesiyle; bu maddede yer alan "inşa ve kullanımları" ibaresinden sonra gelmek üzere; "katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç" ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

Açıklamalar Aynı sayfada olacaksa sayı (3) , değilse(1) alınacak

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı:**Madde 73-** (Değişik: 17/6/2010-5998/1 md.)

Belediye, belediye meclisi kararıyla; konut alanları, sanayi alanları, ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturmak, eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak veya deprem riskine karşı tedbirler almak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir. Bir alanın kentsel dönüşüm ve gelişim alanı olarak ilan edilebilmesi için yukarıda sayılan hususlardan birinin veya bir kaçının gerçekleşmesi ve bu alanın belediye veya mücavir alan sınırları içerisinde bulunması şarttır. Ancak, kamunun mülkiyetinde veya kullanımında olan yerlerde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı ilan edilebilmesi ve uygulama yapılabilmesi için ilgili belediyenin talebi ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca bu yönde karar alınması şarttır.

Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı olarak ilan edilecek alanın; üzerinde yapı olan veya olmayan imarlı veya imarsız alanlar olması, yapı yükseklik ve yoğunluğunun belirlenmesi, alanın büyüklüğünün en az 5 en çok 500 hektar arasında olması, etaplar halinde yapılabilmesi hususlarının takdiri münhasıran belediye meclisinin yetkisindedir. Toplamı 5 hektardan az olmamak kaydı ile proje alanı ile ilişkili birden fazla yer tek bir dönüşüm alanı olarak belirlenebilir.

(1) 16/5/2012 tarihli ve 6306 sayılı Kanunun 17 nci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasının üçüncü cümlesinde yer alan "yapılabilmesi Bakanlar Kurulu kararına bağlıdır." ibaresi "yapılabilmesi için ilgili belediyenin talebi ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca bu yönde karar alınması şarttır." şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

Büyükşehir belediye ve mücavir alan sınırları içinde kentsel dönüşüm ve gelişim projesi alanı ilan etmeye büyükşehir belediyeleri yetkilidir. Büyükşehir belediye meclisince uygun görülmesi halinde ilçe belediyeleri kendi sınırları içinde kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir.

Büyükşehir belediyeleri tarafından yapılacak kentsel dönüşüm ve gelişim projelerine ilişkin her ölçekteki imar planı, parselasyon planı, bina inşaat ruhsatı, yapı kullanma izni ve benzeri tüm imar işlemleri ve 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarında bulunan yapıların boşaltılması, yıkımı ve kamulaştırılmasında anlaşma yolu esastır. Kentsel dönüşüm ve gelişim projesi kapsamında bulunan gayrimenkul sahipleri ve belediye tarafından açılacak davalar, mahkemelerde öncelikle görülür ve karara bağlanır.

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanları içinde yer alan eğitim ve sağlık alanları hariç kamuya ait gayrimenkuller harca esas değer üzerinden belediyelere devredilir. Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarında yıkılarak yeniden yapılacak münferit yapılarda ilgili vergi, resim ve harçların dörtte biri alınır.

Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarındaki gayrimenkul sahipleri ve 24/2/1984 tarihli ve 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanuna istinaden, hak sahibi olmuş kimselerle anlaşmaları halinde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanında hakları verilir. (Ek cümle: 10/9/2014-6552/122 md.) Anlaşma sonucu belediye mülkiyetine geçen gayrimenkuller haczedilemez. 2981 sayılı Kanun kapsamına girmeyen gecekondu sahiplerine enkaz ve ağaç bedelleri verilir veya belediye imkanları ölçüsünde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı dışında arsa veya konut satışı yapılabilir. Bu kapsamda bulunanlara Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile işbirliği yapılmak suretiyle konut satışı da yapılabilir. Enkaz ve ağaç bedelleri arsa veya konut bedellerinden mahsup edilir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerde belediyelere ait gayrimenkuller ile belediyelerin anlaşma sağladığı veya kamulaştırdıkları gayrimenkuller üzerindeki inşaatların tamamı belediyeler tarafından yapılır veya yaptırılır. Belediye ile anlaşma yapmayan veya belediyece kamulaştırılmasına gerek duyulmayan gayrimenkul sahiplerinden proje alanında kendilerine 3194 sayılı Kanunun 18 inci maddesine göre ayrı ada ve parselde imar hakkı verilmemiş olanlar kamulaştırmaz el atma davası açabilir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanlarında yapılacak alt yapı ve rekreasyon harcamaları, proje ortak gideri sayılır. Belediyelere ait inşaatların proje ortak giderleri belediyeler tarafından karşılanır. Kendilerine ayrı ada veya parsel tahsis edilen gayrimenkul sahipleri ile kamulaştırma dışı kalan gayrimenkul sahipleri, sahip oldukları inşaatın toplam metrekaresi oranında proje ortak giderlerine katılmak zorundadır. Proje ortak gideri ödenmeden inşaat ruhsatı, yapılan binalara yapı kullanma izni verilemez; su, doğalgaz ve elektrik bağlanamaz.

Dönüşüm alanı sınırı kesinleştiği tarihte, bu sınırlar içindeki gayrimenkullerin tapu kütüğünün beyanlar hanesine kaydedilmek üzere tapu sicil müdürlüğüne, paftasında gösterilmek üzere kadastro müdürlüğüne bildirilir. Söz konusu

gayrimenkullerin kaydında meydana gelen değişiklikler belediyeye bildirilir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen yerlerde; ifraz, tevhit, sınırlı aynı hak tesisi ve terkinin, cins değişikliği ve yapı ruhsatı verilmesine ilişkin işlemler belediyenin izni ile yapılır. (İptal ikinci, üçüncü, dördüncü cümleler: Anayasa Mahkemesinin 18/10/2012 tarihli ve E.: 2010/82, K.:2012/159 sayılı Kararı ile) (...)(1)

Belediye, kentsel dönüşüm ve gelişim projelerini gerçekleştirmek amacıyla; imar uygulaması yapmaya, imar uygulaması yapılan alanlardaki taşınmazların değerlerini tespit etmeye ve bu değer üzerinden hak sahiplerine dağıtım yapmaya veya hasılat paylaşımını esas alan uygulamalar yapmaya yetkilidir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim projelerinin uygulanması sırasında, tapu kayıtlarında mülkiyet hanesi açık olan veya aynı hakları davalı olan taşınmazlar doğrudan kamulaştırılarak bedelleri mahkemece tayin edilen bankaya belli olacak hak sahipleri adına bloke edilir. Belediye kentsel dönüşüm ve gelişim projelerinin uygulama alanında bulunan taşınmazların kamulaştırılması sırasında veraset ilamı çıkarmaya veya tapudaki kayıt malikine göre işlem yapmaya yetkilidir.

(Ek fıkra: 16/5/2012-6306/17 md.) Büyükşehirlerde büyükşehir belediye meclisinin, il ve ilçelerde belediye meclislerinin salt çoğunluk ile alacağı karar ile masrafların tamamı veya bir kısmı belediye bütçesinden karşılanmak kaydıyla kentin uygun görülen alanlarında bina cephelerinde değişiklik ve yenileme ile özel aydınlatma ve çevre tanzimi çalışmaları yapılabilir. Cephe değişikliği yapılacak binalarda telif hakkı sahibi proje müelliflerine talep etmeleri hâlinde, değiştirilecek cephe veya cephelerin beher metrekaresi için bir günlük net asgari ücret tutarını geçmemek üzere telif hakkı ödenir. Büyükşehir belediye meclisince uygun görülmesi hâlinde, büyükşehir belediyesi içindeki ilçe belediyeleri kendi sınırları içinde bu fıkra ile belirtilen iş ve işlemleri yapabilir.

(Ek fıkra: 16/5/2012-6306/17 md.) Bina cephelerinde değişiklik ve yenileme ile özel aydınlatma ve çevre tanzimi çalışmaları için yapılması gereken iş, işlem ve yetkilendirmeler, kat maliklerinin arsa payı çoğunluğu ile verecekleri karara göre yapılır.

(Ek fıkra: 16/5/2012-6306/17 md.) Büyükşehir belediyelerince, kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ilan edilen alanlar ile 5366 sayılı Kanuna göre yenileme alanı ilan edilen alanlarda veya bu Kanunun 75 inci maddesine göre kamu kurum ve kuruluşları ile protokol yapmaları hâlinde, büyükşehir belediye meclisi kararı ile, yıkılan ibadethane ve yurtların yerine veya ihtiyaç duyulan yerlerde ibadethane ve yurt inşa edilebilir.

Kentsel dönüşüm ve gelişim projesi kapsamındaki işler, kamu idareleriyle 75 inci madde çerçevesinde ortak hizmet projeleri aracılığıyla gerçekleştirilebilir.

Bu Kanunun konusu ile ilgili hususlarda Başbakanlık Toplu Konut İdaresine 2985 sayılı Kanun ve diğer kanunlarla verilen yetkiler saklıdır.

Yurt dışı ilişkileri:

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

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

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

Diğer kuruluşlarla ilişkiler:

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

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

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

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

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

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

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

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

Kent Konseyi:

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

Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasi partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar.

Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir. Kent konseyinin çalışma usul ve esasları İçişleri Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

Belediye hizmetlerine gönüllü katılım:

Madde 77- Belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

(1) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasında yer alan "özürlülere" ibaresi "engellilere" şeklinde değiştirilmiştir.

IC

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.FİZİKSEL YAPI

Hizmet binalarımız ile ilgili yatırımlarımız, yıllar itibariyle yasalar ve vizyonumuz çerçevesinde hizmetlerimizde nitelik ve nicelik olarak gelişme sağlamış, faaliyet sayılarımızla birlikte iş miktarımız da paralel olarak artmıştır. 2019 yılı itibari ile tesis listemiz tablo1.1'de sunulmuş ve tablo üzerinde belediyemiz tesislerinin mevcut durumları ortaya konulmuştur. Binalarımız fiziksel şartları itibarıyla genel olarak yeterli özelliklere sahiptir. Kullanım amaçlarına uygun olarak betonarme, prefabrik, ahşap, çelik yapı özelliklerindedir. Hizmetlerimizin gerektirdiği bina ihtiyaçlarını karşılarken inşa etme yöntemi kullanılmaktadır.

TESİS YERLEŞİM LİSTESİ

HİZMET BİNALARI	KULLANAN BİRİMLER	TELEFON	ADRES
Belediye Ana Hizmet Binası	Belediye Başkanlığı	444 04 77	Harmanlar Mah.Belediye Sok No:5 Çınarcık
	Başkanlık Sekreterliği		
	Başkan Yardımcısı		
	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
	Fen İşleri Müdürlüğü		
	Yazı İşleri Müdürlüğü		
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü		
	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü		
	Zabıta Amirliği		
	Hukuk İşleri Birimi		
	Personel Limited Şirketi		
	Çın.Bel.Tur.A.Ş.		
Ulaşım Hizmet Binası	Ulaşım Hizmetleri Şefliği	245 51 03	Karpuzdere Mah.Teşvikiye Sok.No:1 Çınarcık
İtfaiye Hizmet Binası	İtfaiye Amirliği	245 02 15	Taşlıman Mahallesi Ahmet Sugün Cad. Çınarcık
Veterinerlik Hizmet Binası	Veterinerlik Birimi	245 82 55	Hasanbaba Mah.Bitlis Sok. No :14 Çınarcık
Mezarlıklar Hizmet Binası	Mezarlık Amirliği	246 46 48	Hasanbaba Mah.11. Sok. No :3 Çınarcık

TESİS YERLEŞİM LİSTESİ			
HİZMET BİNALARI	KULLANAN BİRİMLER	TELEFON	ADRES
Yasemin Koç Halk Kütüphanesi	Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü	245 71 26	Harmanlar Mah.Belediye Sok No:4 Çınarcık
Meydan Zabıta Noktası	Zabıta Amirliği	245 12 11	Harmanlar Mah.Vali Akı Cad.Cumhuriyet Meydanı Çınarcık
Liman Zabıta Noktası	Zabıta Amirliği		Taşlıman Mah.Barbaros Cad. Çınarcık
Zabıta Noktası	Zabıta Amirliği		Taşlıman Mah.Turgut Kurt Cad. Çınarcık
Ek Hizmet Binası	Mali Hizmetler Müdürlüğü	246 18 75	Karpuzdere Mah.Vali Akı Sok.No:243 Çınarcık
Ek Hizmet Binası	Mali Hizmetler Müdürlüğü	245 93 92	Harmanlar Mah.Vali Akı Cad.Cumhuriyet Meydanı Çınarcık
Taziye Evi	Mezarlık Amirliği	246 46 48	Hasanbaba Mah.11. Sok. No :3 Çınarcık



Ulaşım Hizmet Binası



İtfaiye Hizmet Binası



Karpuzdere Ek Hizmet Binası



Mezarlıklar Hizmet Binası



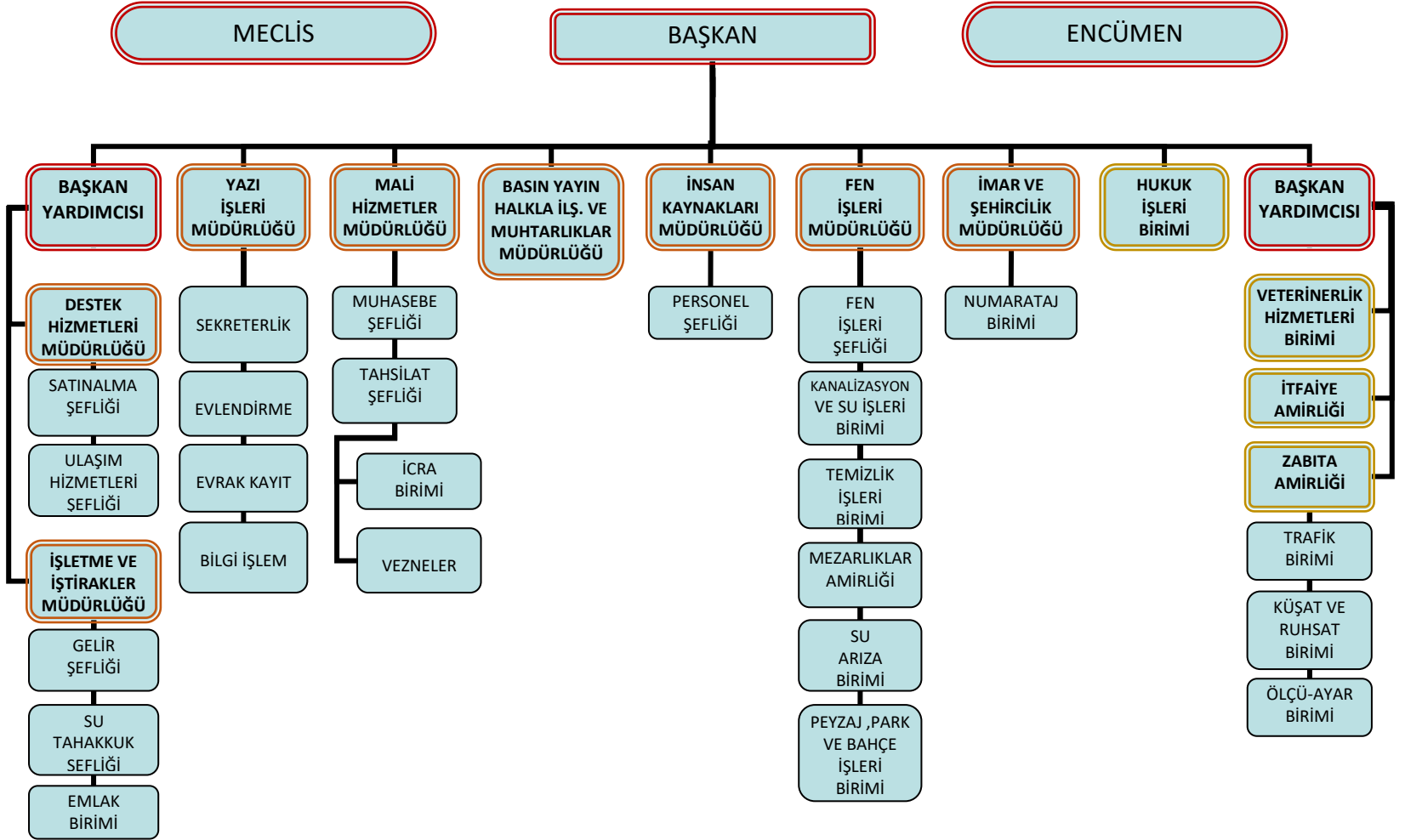
Veterinerlik Hizmet Binası



Meydan Zabıta Noktası



Yasemin Koç Halk Kütüphanesi



ÇINARCIK BELEDİYESİ 2019 - 2023 MECLİS ÜYELERİ



Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyeleri



Numan SOYER
Belediye Başkanı



Murat SAVAS



Nizamettin
BALKAYA



Mehmet Temel
KOÇ



Mehmet Emin
ORİÇLİ



Ali
ALTIPARMAK



Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyeleri



Yüksel ADA



Ali KIRICI



Coşkun PARLAK



Harun
KARADEMİR



Gürsoy
AŞIKOĞLU



Kenan ERTAŞ

ENCÜMEN VE İHTİSAS KOMİSYON ÜYELİKLERİ

ÇINARCIK BELEDİYE MECLİSİNİN 10 NİSAN 2019 TARİHLİ TOPLANTISINDA ENCÜMEN ÜYELİKLERİNE VE İHTİSAS KOMİSYONLARINA SEÇİLEN ÜYELER:

DİVAN KATİPLERİ

Asil Üye :Kenan ERTAŞ
Asil Üye :Mehmet Temel KOÇ
Yedek Üye :Ali ALTIPARMAK
Yedek Üye :Harun KARADEMİR

MECLİS I. BAŞKAN VEKİLLİĞİ :Ali ALTIPARMAK

ENCÜMEN ÜYELİKLERİ :Murat SAVAŞ
:M.Temel KOÇ

MECLİS II. BAŞKAN VEKİLLİĞİ :Nizamettin BALKAYA

KOMİSYON ÜYELERİNİN İSİM LİSTESİ

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

(BŞK) : Nizamettin BALKAYA
(BAŞKAN V.) : Kenan ERTAŞ
(ÜYE) : Murat SAVAŞ
(ÜYE) : Ali KIRICI

KESİN HESAP KOMİSYONU

(BŞK) : Nizamettin BALKAYA
(BAŞKAN V.) : Kenan ERTAŞ
(ÜYE) : Ali KIRICI
(ÜYE) : Mehmet Emin ORİÇLİ

TARİFE
KOMİSYONU

(BŞK) : Ali ALTIPARMAK
(BAŞKAN V.) : Kenan ERTAŞ
(ÜYE) : Mehmet Emin ORİÇLİ
(ÜYE) : Coşkun PARLAK

TRAFİK KOMİSYONU

(BŞK) : Mehmet Emin ORİÇLİ
(BAŞKAN V.) : Gürsoy AŞIKOĞLU
(ÜYE) : Ali KIRICI
(ÜYE) : Ali ALTIPARMAK

İMAR KOMİSYONU

(BŞK) : Nizamettin BALKAYA
(BAŞKAN V.) : Yüksel ADA
(ÜYE) : Coşkun PARLAK
(ÜYE) : Murat SAVAŞ

İSİM VERME KOMİSYONU

(BŞK) : M.Temel KOÇ
(BAŞKAN V.) : Ali ALTIPARMAK
(ÜYE) : Gürsoy AŞIKOĞLU
(ÜYE) : Harun KARADEMİR

ENCÜMEN ÜYELERİ



Numan SOYER
Encümen Başkanı



Murat SAVAŞ
Encümen Üyesi



Mehmet Temel KOÇ
Encümen Üyesi



Serpil ASAL
Yazı İşl.Müdürü
Encümen Üyesi



Ali Mürtaze KURT
Mali Hizm.Müdürü
Encümen Üyesi

BAŞKAN YARDIMCILARI VE MÜDÜRLER



Murat SAVAŞ
Başkan Yardımcısı



Serpil ASAL
Yazı İşleri Müdürü



Ali Mürtaze KURT
Mali Hizmetler Müdürü



Sinem SAKALLIOĞLU
Fen İşleri Müd.V.



Metin SELVİ
İmar ve Şehircilik Müd.V.



Dilek KÖSE ÇAM
İnsan Kay.ve Eğt. Müd.V.
&
Basın Yay.Halkla İliş.ve
Muhtarlıklar Müd.V.



Hakkı BAĞDAT
İşl.ve İşt. Müd.V.
&
Destek Hizmetleri
Müd.V.

1-C.3 Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Çınarcık Belediyesi; teknolojik gelişmelerin hızla değiştirdiği dünyada, gelişen teknolojileri kullanarak insana hizmet etmenin ve şeffaflaşmanın temelini teşkil eden çağdaş belediyeçilik anlayışının kurum içi ve kurum dışına yayılmasını sağlamaktadır.

DONANIM LİSTESİ

TOWER SERVER	1
ROCK MOUNT SERVER	1
PC BİLGİSAYAR	92
LAPTOP DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	14
PC RENDER	2
QNAP STORAGE	2
DATA STORAGE	2
YAZICI	64
FOTOKOPİ	2
MODEM	8
3D YAZICI	1
ACCES POİNT	1
DATA CARD YAZICI	1
OTOMATİK VEZNE	1
TARAYICI	5
PROJEKSİYON	1
GÜVENLİK DUVARI	8
SANTRAL	1
SWİTCH ROUTER	5
DVR KAYIT CİHAZI	7
GÜVENLİK KAMERASI	64
İP TELEFON	4
TURNİKE SİSTEMİ	1
AÇIK ALAN İNTERNET	1
SESLİ ANONS CİHAZI	1
TELSİZ	10
ARAÇ TAKİP CİHAZI	1
TELEVİZYON	2
20 KVA UPS	2
6 KVA UPS	2
190 KVA JENERATÖR TAM Z.	1
TELSİZ İSTASYONU	80
650 Va UPS	2
TELEFON	5
DECK TELEFON	15
FAX CİHAZI	3

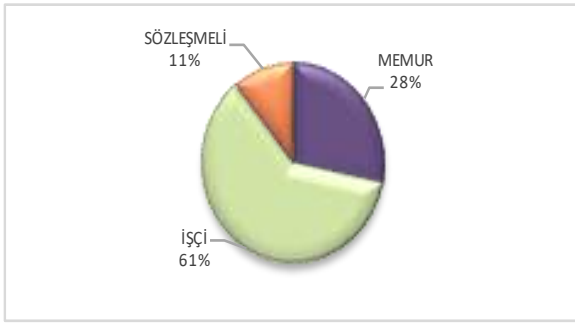
YAZILIM LİSTESİ

[illegible]

1-C.4 İnsan Kaynakları

Çınarcık Belediyesi 26 memur, 56 kadrolu işçi, 10 sözleşmeli personel ve ayrıca 130 Çınarcık Belediyesi Personel Ltd.Şti. personeli olmak üzere toplam 222 personel ile hizmet vermektedir.

Çalışanların İstihdam biçimlerine göre dağılımı



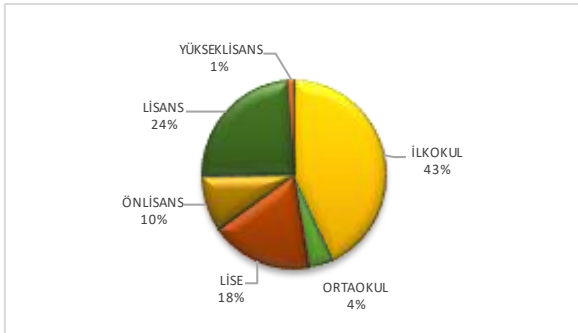
Grafik 1 Çalışanların İstihdam Biçimlerine Göre Dağılımı

Çalışanların İstihdam biçimlerine göre birimlere dağılımı:

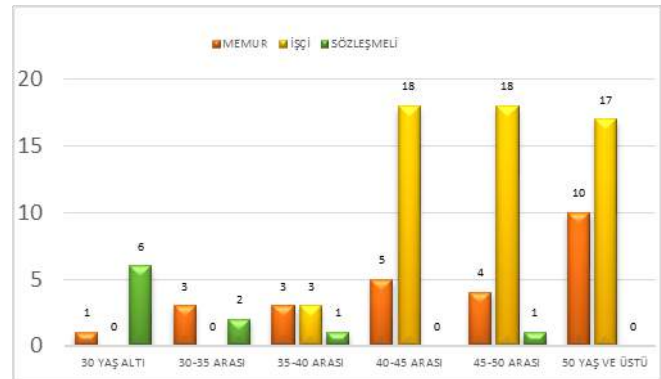
Müdürlükler	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Belediye Şirket Personeli	Toplam
Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü	0	1	0	7	8
Belediye Başkanlığı	1	0	0	0	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	6	0	14	23
Fen İşleri Müdürlüğü	4	21	3	56	84
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2	0	3	3	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	0	0	2	4
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	4	2	0	11	17
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3	2	0	2	7
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1	2	3	9
İtfaiye Amirliği	3	16	0	10	29
Zabıta Amirliği	2	5	0	10	17
Veterinerlik Hizmetleri	0	2	1	7	10
Güvenlik Personeli	0	0	0	4	4
Hukuk Birimi	0	0	1	0	1
TOPLAM	26	56	10	130	222

Tablo 1.7 Çalışanların İstihdam Durumuna Göre Dağılımı

Çalışanların Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı: Çalışanların Yaş Gruplarına Göre Dağılımı:

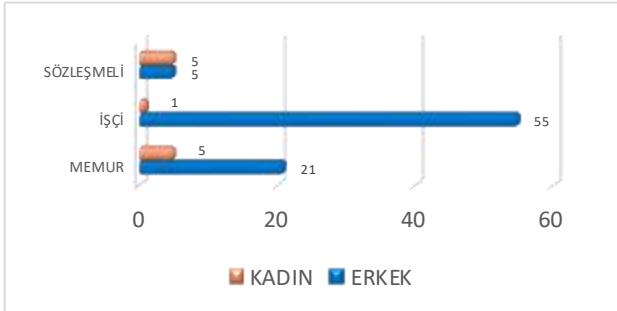


Grafik 2 Çalışanların Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı



Grafik 3 Sözleşmeli Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

Çalışanların Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı:



Grafik 8 Çalışanların Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılımı

Çalışanların Sendikal Durumları:

YIL	Memur		İşçi		Sözleşmeli		Sendikalı Toplam
2019	Sendikalı	Sendikasız	Sendikalı	Sendikasız	Sendikalı	Sendikasız	92
	26	0	56	0	10	0	

Tablo 1.7 Çalışanların Sendikal Durumlarına Göre Dağılımı

Norm Kadro Durumu:

Kadro Durumu	Memur Kadrosu	İşçi Kadrosu
Norm Kadro İlke ve Standartlarına Göre Kadro Durumu	93	47
Çınarcık Belediyesi Mevcut Kadro Durumu	26	56

Tablo 1.8 Norm Kadro Durumu

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği:

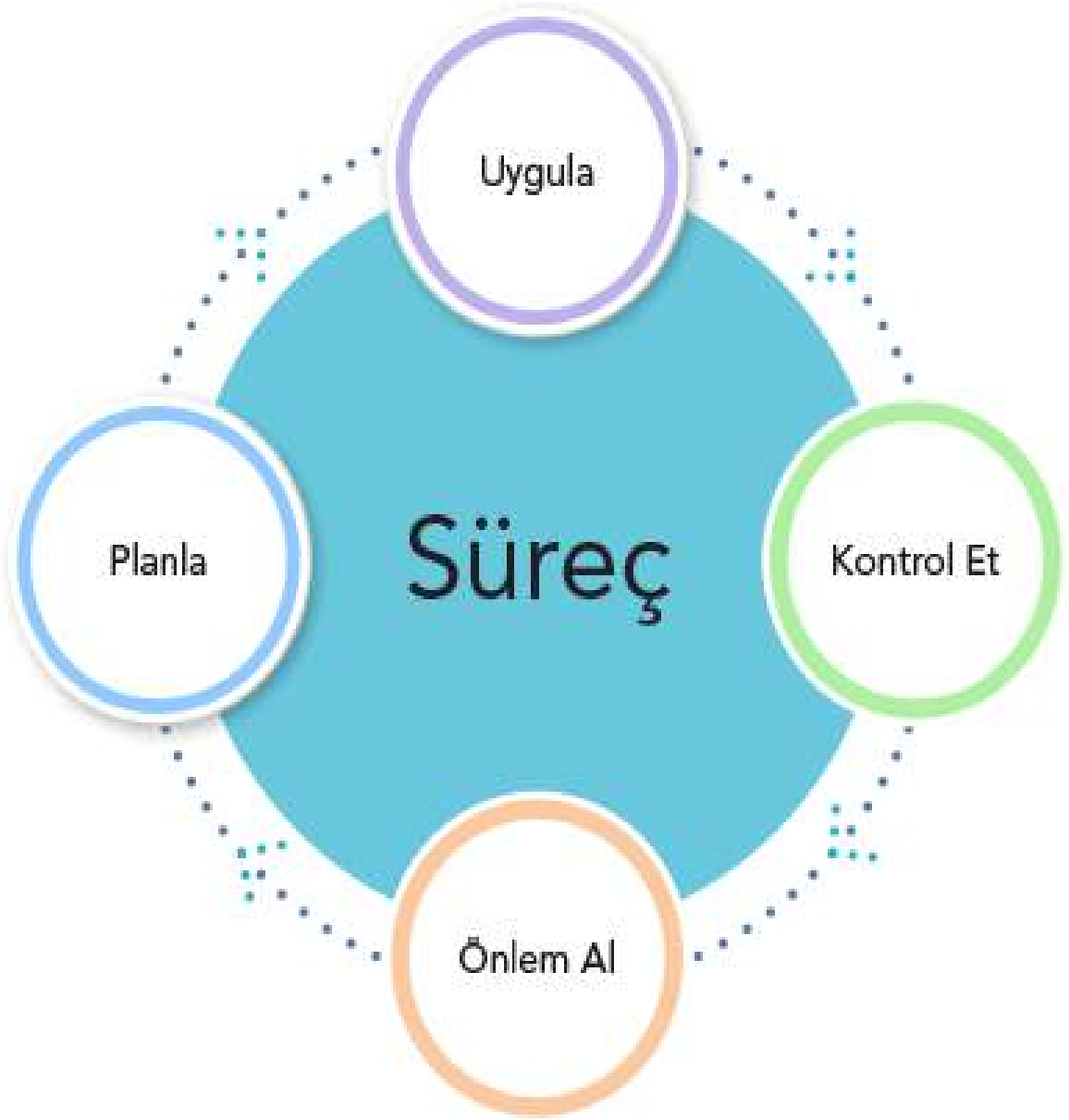
2019 yılı içerisinde Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavları ile ilgili gerekli düzenleme koordinasyon ve kurul oluşturulma işlemleri yapılmıştır. Yapılmış Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına 7 personel başvuruda bulunup, 5 personel sınava girmiş olup Şef olarak sınavı kazanmış ve atamaları yapılmıştır.

Görevlendirme, Vekalet, Emeklilik, Atama ve Nakil İşlemleri:

2019 yılı içerisinde 75 adet görevlendirme ve 131 adet vekalet işlemi gerçekleştirilmiştir. 2019 yılında 4 memur personelimiz nakil gitmiş, 3 memur personelimiz emekli ve 1 işçi personelimiz istifa etmek sureti ile kurumumuzdan ayrılmıştır. 2 memur personel ise nakil yolu ile göreve başlamıştır.

1-C.5 Sunulan Hizmetler

Çınarcık Belediyesi sunulan hizmetleri kalite yönetim sistemi kapsamında oluşturulan süreçlerde tanımlanmış olup katma değer yaratan tüm bu faaliyetler etkin ve verimli yönetimi sağlayacak şekilde süreçlerde takip edilmektedir. Süreçlerin sistematik yönetilmesi, gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak üzere Çınarcık Belediyesi'nde Süreç Yönetim Sistemi oluşturulmuştur.



SÜREÇ ADI
STRATEJİK YÖNETİM
Stratejik Planlama ve Performans Programı Yönetimi
Süreçlerin ve Organizasyonun Tasarlanması ve İyileştirilmesi
Özdeğerlendirme
Kıyaslama Yönetimi
Entegre Yönetim Sistemleri Yönetimi(ISO 9001)
İşbirliklerinin Yönetimi
Teftiş Yönetimi
Etik ve Disiplin Yönetimi
Afet ve Acil Durum Yönetimi
Başkanlık makamının Halkla İlişkilerinin Yönetilmesi
KURUMSAL İLETİŞİM YÖNETİMİ
Medya Planlaması ve İçerik Yönetimi
Etkinlik Organizasyonu Yönetimi
Vatandaş İlişkileri ve Resmi Evrak Yönetimi
Sivil Toplum Katılımı Yönetimi
AR-GE VE İNOVASYON YÖNETİMİ
MECLİS VE ENCÜMEN TOPLANTILARI YÖNETİMİ
YOL VE YAPI HİZMETLERİ YÖNETİMİ
Yol Yapım
Yapı Hizmetleri
İMAR VE PLANLAMA HİZMETLERİ YÖNETİMİ
Uygulama İmar Planları
İmar Uygulamaları
Kamulaştırma
Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzinin Verilmesi
Yapı Kontrol
KÜLTÜREL HİZMETLER YÖNETİMİ
Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler
Sanat Atölyeleri
Kütüphane Hizmetleri
Tarih Turizm Süreci
Tiyatro Hizmetleri Süreci
ÇEVRE HİZMETLERİ YÖNETİMİ
Temizlik
Atıkların Yönetimi
Ağaçlandırma Kampanyası Çalışmaları

Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri
Parkların Yönetimi
Çevre Zararlıları ile Mücadele Hizmetleri
Veteriner Hizmetleri
Çevresel Kirleticilerin İzlenmesi
Enerji Yönetimi
KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ
Kontrol ve Denetim
İş Yeri İnceleme ve Ruhsatlandırma
İşyerlerinin Halk Sağlığı Yönünden Denetlenmesi
BELEDİYE EMLAKLARININ YÖNETİMİ
Gayrimenkul Tahsis Süreci
Gayrimenkul Satış
Gayrimenkul Hibe Kabul İşlemleri
Abonelik
Gayrimenkul Kiralama Süreci
İNSAN KAYNAKLARININ YÖNETİMİ
Çalışanların Öneri, Gereksinim ve Beklentilerinin Alınması
Performans Yönetimi ve Çalışanların Geliştirilmesi
İstihdamın ve Özlük Haklarının Yönetilmesi
Tanıtım, Takdir ve Ödüllendirme
İş Edindirme ve Meslek Edindirme
FİNANSAL KAYNAKLARIN YÖNETİMİ
Bütçe Yönetimi
Belediye Gelirlerinin Tahakkuku ve Tahsilatı
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ YÖNETİMİ
Yazılım ve Donanım Arıza Giderme İşlemleri
Veri Güvenliği
SATINALMA VE İHALE YÖNETİMİ
Satınalma
Satış ve Kiralama İhalelerinin Yönetimi
MAKİNE, ARAÇ ve TESİS YÖNETİMİ
Bakım, Onarım, İkmal
Bina, Tesis Bakım ve Onarımı
Kalibrasyon
Araç Sevk ve Takibi
HUKUK İŞLERİ YÖNETİMİ
Bilgi Edinme
Hukuksal Görüş Oluşturma
Hukuksal Yargı
SOSYAL VE SPORİF HİZMETLER YÖNETİMİ
Spor Hizmetleri Yönetimi

Engelli Hizmetleri
Dayanışma ve Eşitlik süreci
Sosyal Destek İşleri
Defin Hizmetleri
İşyeri Hekimliği Hizmetleri
Hasta Nakil Hizmetleri
60 Yaş Üstü Vatandaşın Yaşlı Hizmetleri

1-C.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

YÖNETİM

Belediyemizdeki yetki ve görev yapısı 5393 sayılı Belediye Kanuna göre işlemektedir. Yönetim yapımız Meclis, Encümen, Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler ve diğer çalışanlardan oluşur. Çınarcık Belediyesinde personel alımı, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak; ilk atama (KPSS) , açıktan atama, naklen tayin, sözleşmeli personel alımı ve gerekli durumlarda hizmet alımı yolu ile yapılmaktadır.

Belediyelerde Belediye Başkanı üst yöneticidir. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Belediye Meclisine karşı sorumludur. Bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir.

Belediyemizde yönetim tarzı şeffaf ve yenilikçi anlayışa dayanmaktadır. Kurumu, gelişen ve değişen şartlarla uyumlu hale getirecek adımları atmaya teşvik etmektedir. Belediyenin yasayla kendine verilmiş olan görevlerini en üst ölçüde gerçekleşmesine imkân verebilmesini sağlamak ve tüm paydaşların memnuniyetini karşılayacak çalışmaların ortaya çıkmasını teşvik etmek yönetimin en önemli sorumluluğudur.

Hesap verebilirlik ve saydamlık kamu yönetiminin teori ve

pratiğinde son yıllarda küresel ölçekte gündeme gelen iki önemli kavramdır. Kamu gücüne dayalı olarak elde edilen kaynakların nasıl kullanıldığının kamuoyuyla paylaşılmasının sağlanmasını ifade etmektedir. Kamu yönetimi alanındaki reformların odağında yer almıştır. Kamu yönetimi alanında mali disiplinin sağlanması, kamu kaynaklarının stratejik önceliklere göre kamu hizmetlerine tahsisi, tahsis edilen kaynakların öngörülen amaçlara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, harcama birimlerine bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde daha fazla yetki ve esneklik verilmesi olduğu söylenebilir.

Yeni kamu yönetimi anlayışı, yönetimde etkinlik ve verimliliği temel almaktadır. Geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olma, hızlı karar alma ve sorunlara süratle uygun çözümler bulma, değişime uyum sağlamanın temel gerekleridir. Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, mahallî idarelerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmıştır. Mahallî idarelerin teşkilât yapıları, görev ve yetkileri, çalışma yöntemleri, süreçleri ile amaçları da değişimin konusu olmuştur.

Bilindiği üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanmıştır.

2019 yılı Belediyemiz Bütçesi Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performansa dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını hedefleyerek hazırlanmış ve uygulanmıştır

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Belediyemizce mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiştir. Belediyemizin 2019 yılı bütçesi kapsamında alınan mal ve hizmetler, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde harcama yetkilisinin onayları dâhilinde temin edilmiştir.

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol hükümlerine göre yapılır.

Belediyemizin düzenlilik ve performans açısından dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca; idari iş ve işlemlerinin hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetimi ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yapılmaktadır.

İÇ KONTROL

5018 sayılı yasa ile kamu yönetiminde köklü değişiklikler yapılmış ve mali yönetim ve kontrol sistemi bütünüyle değiştirilerek, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği kriterlerine uygun hale getirilmesi çalışmaları 2005 yılında başlatılmıştır. 01.01.2006 tarihinden itibaren genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde yeni kamu mali yönetimi ve kontrol sistemi uygulamaya başlanmıştır.

İç kontrol idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. İç kontrolün amacı; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır. Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulmasından ve gözetilmesinden sorumludur.

Belediyemizin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama

birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrolden oluşur. Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur.

Mali Hizmet Birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulama ve gerçekleştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten; muhasebe yetkilileri ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından sorumludur.

Mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabii mali karar ve işlemler (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 16 - 26. maddelerinde sayılanlar), kontrol edilmek üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Belediyemizde Mali Hizmetler Biriminin ön mali kontrolüne tabii mali karar ve işlemlerin kontrolü birimin İç Kontrol Alt Birimi tarafından yerine getirilir.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur.

Yeterli ve etkili kontrol bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgilili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi; belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin

önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından idarenin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluk göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.

Kamu yönetimi uygulamasında temel yönetim kurallarını içeren COSO modeli ile INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde hazırlanan “ Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Türkiye’de kamu mali yönetim ve kontrol sistemini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuat, COSO modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulmasını öngörmektedir.

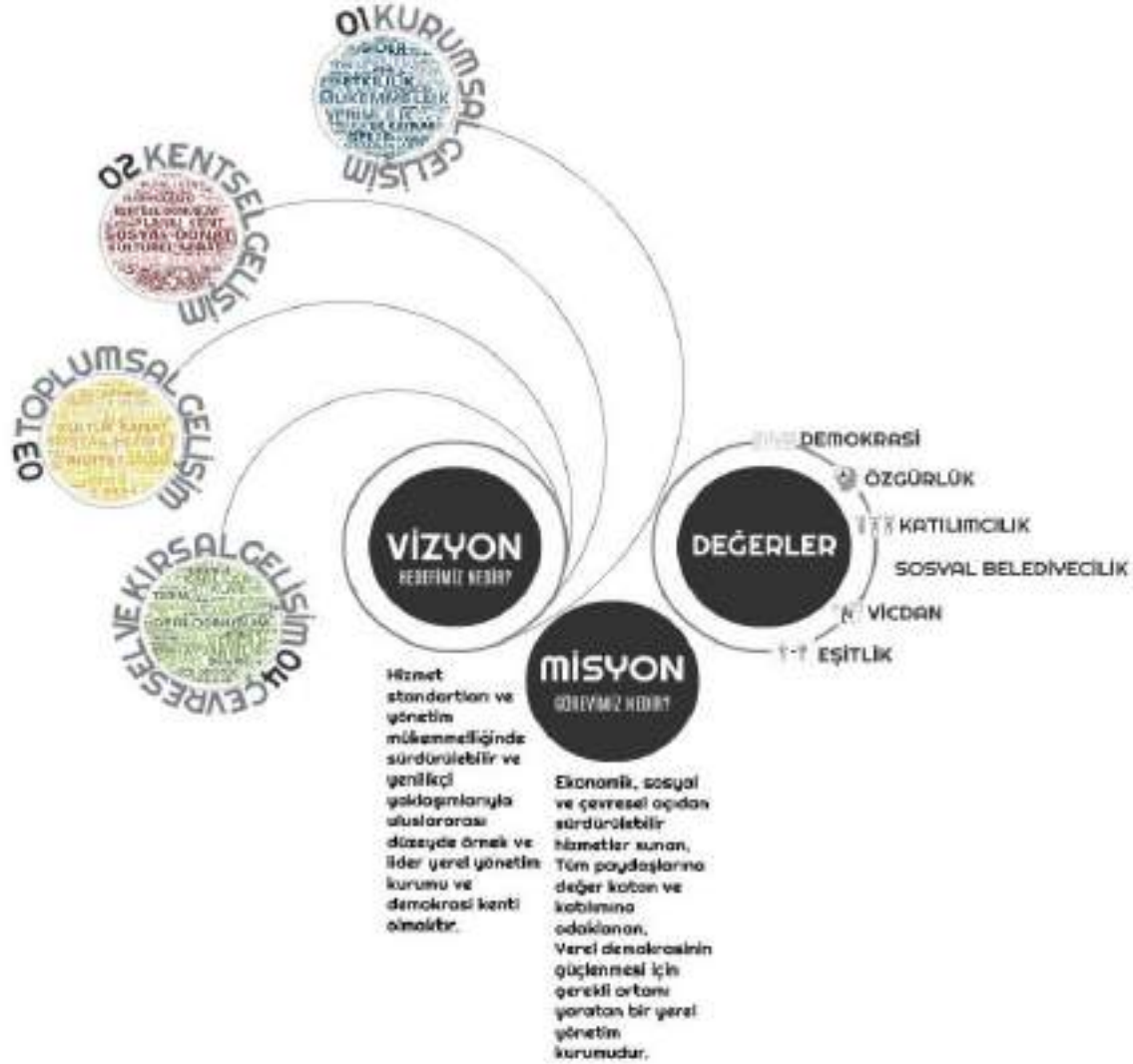
Bu çerçevede merkezi uyumlaştırma görevi kapsamında, idarelerin çalışmalarına rehberlik yapmak amacıyla Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihli yazı ekinde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi yayımlanmıştır.

Uluslararası Standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak hazırlanan tebliğde idarelerin iç sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kuralları gösterilmekte ve tüm idarelerinde tutarlılık, kapsamı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması amaçlanmaktadır. Rehberde ise idarelerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak açısından öngördükleri faaliyetleri, bir eylem planı çerçevesinde, belli bir takım dâhilinde yürütmeleri amaçlanmış ve kurumsal düzeyde uygulanmasını sağlamak üzere düzenlenmiştir.

Harcama Birimlerinin belirtilen standartları esas alarak yaptıkları çalışmalar eylem planının yürürlüğe girmesinden itibaren uygulamaya konulmuş ve uygulamada süreklilik sağlanmıştır. Çınarcık Belediyesi olarak 2014 yılında revize etmiş olduğumuz İç Kontrol Eylem Planı 2019 yılı Performans Programı çalışmaları doğrultusunda gözden geçirilmiş olup ilk altı aylık ve ikinci altı aylık ön görülen eylemlerin gerçekleşmeleri ara değerlendirme raporlarında raporlanmış ve ilgili mercilere sunulmuştur.

■ AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİ HARİTASI



Şekil 2.1. Stratejik Amaçlarımız

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ 1: KURUMSAL GELİŞİM

AMAÇ 2: KENTSEL GELİŞİM



KURUM ÇALIŞANLARININ,
KAYNAKLARIN VE SÜREÇLERİN
İYİ BİR LİDERLİKLE
YÖNLENDİRİLEREK DAHA YÜKSEK
PAYDAŞ MEMNUNİYETİNE VE
DAHA BAŞARILI KURUMSAL
PERFORMANSA ULAŞMAK



ÇINARCIKILARIN SAĞLIKLI,
KALİTELİ VE ÇAĞDAŞ YAŞAM
STANDARTLARINDA BİR YAŞAM
SÜRDÜREBİLECEĞİ,
YAŞAYANLARIN HAKLARINI ÖN
PLANA ALAN BELEDİYEÇİLİK
HİZMETLERİNİ SUNMAK

Hedef 1.1: Mükemmellik modeline göre kurumsal performansı artırmak.

Hedef 1.2: Hizmet sunum etkililiğini ve verimliliğini artırmak

Hedef 1.3: Bütçe gerçekleştirme oranını artırmak

Hedef 1.4: Belediyeye ek kaynak elde edilmesini sağlamak

Hedef 1.5: Belediyenin stratejik planını uygulamaya geçirecek olan işgücünü, bilgiyi ve yetkinliği tanımlayarak, yönetmeye, aynı zamanda çalışanların performansını ve potansiyelini bu amaçlar doğrultusunda geliştirmeye yönelik tüm faaliyetleri yürütmek

Hedef 1.6: Kurumun hizmet kalitesini arttırmak, evrensel standartlara ulaşmak, ülkeler ve kültürler arası ilişkileri geliştirmek için uluslararası kurum kuruluş ve örgütlerle ortak etkinlikler düzenlemek ve sürdürülebilir ilişkiler kurmak

Hedef 1.7: Tahakkuk eden gelirlerin tahsilatını artırmak

Hedef 1.8: Belediyedeki tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak

Hedef 1.9: Kurum politika ve stratejileri doğrultusunda gelişen teknolojiler takip edilerek bilişim sisteminin sürdürülebilirliğini, yaygınlaşmasını ve güvenliğini sağlamak.

Hedef 2.1: Çınarcık'ın katılımcı ve sürdürülebilir planlama anlayışıyla, yaşanabilir sağlıklı ve güvenli bir kent olmasını sağlamak

Hedef 2.2: Çınarcık sınırlarındaki kentsel sosyal donatı alanlarının projelendirilerek hayata geçirilmesini sağlamak

Hedef 2.3: Çınarcık'ın sahip olduğu kültürel mirasın korunarak yaşatılmasını sağlamak

Hedef 2.4: Çınarcık'ın herhangi bir doğal afet, yangın vb. risklere karşı hazır olmasını sağlayacak önlemlerin alınmasını ve en az zararla atlatılmasını sağlamak amacıyla tüm kurum ve kuruluşlarla etkin bir koordinasyon ve işbirliği oluşturmak

Hedef 2.5: Çınarcık'ı, Çınarcık'ta yaşayanların aktif bir şekilde kullandığı, şehre nefes aldırıcı yeşil alanlara sahip bir kent haline getirmek

Hedef 2.6: Çınarcık'ta katılımcı, demokratik, sürdürülebilir kentsel dönüşüm ve tasarım projelerinin uygulanmasını sağlamak

Hedef 2.7: Çınarcık ilçesi sınırları dahilindeki yolların güvenli, uygun yolculuk imkanı sağlayabilecek şekilde açılması, asfaltlanması ve sürekli bakımlarının yapılmasını sağlayacak, bisikletli ve yaya öncelikli ulaşım düzenlemelerini hayata geçirmek

Hedef 2.8: Sosyal Eşitsizliklerin azaltılarak, sağlık göstergelerinin yükseltildiği, erişilebilir ve katılımcı sağlıklı bir kent oluşturmak

AMAÇ 3: TOPLUMSAL GELİŞİM



ÇINARCIK'I KÜLTÜREL, SOSYAL VE BİLİMSEL FAALİYETLERİN ÖN PLANA ÇIKTIĞI, KARARLARIN YÖNETİŞİM ANLAYIŞIYLA ALINDIĞI BİR KÜLTÜR, SANAT, EĞİTİM VE BİLİM KENTİ YAPMAK

Hedef 3.1: Sürdürülebilir kalkınmanın vazgeçilmez temellerinin demokratik, insan haklarına saygılı, şeffaf, halka hesap veren yerel yönetimler olduğu gerçeğinden hareketle karar ve uygulama sürecinde tüm paydaşların katılımı sağlanarak kentlilik bilinci ve aidiyet duygusunun kazandırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesini sağlamak

Hedef 3.2: Çınarcık'ta sosyal risk altındaki grupların tüm kentsel hizmetlerden yararlanmalarını, toplumsal yaşama dahil olmalarını sağlayacak çalışmalarda bulunarak; bir arada ve eşit yaşam koşullarına sahip olmak için farkındalıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üretmek

Hedef 3.3: Çınarcık'ta, kayıt dışı ekonomik faaliyet ve oluşumların önüne geçilerek, tüm işletmelerin denetim altında tutulmaları ve tüketici haklarını korumak için gerekli tedbirlerin ve önlemlerin alınmasını sağlamak.

Hedef 3.4: Kültür ve sanat faaliyetlerinin kentin her noktasına ulaşmasını sağlamak.

Hedef 3.5: Toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımının belediye genelinde yaygınlaştırılarak tüm hizmetlere yansımaları sağlamak.

Hedef 3.6: Çınarcık'ta yaşayan ve iş arayan bireylerin bilgi, beceri ve eğitimleri doğrultusunda "doğru işlere yönlendirilmeleri; işverenler ile en doğru ve en hızlı biçimde buluşturularak, ekonomik hayata katılmalarını sağlamak.

Hedef 3.7: Çınarcık'ta yaşam boyu spor kültürünün içselleştirdiği bir spor kenti olmasını sağlamak.

Hedef 3.8: Çınarcık'ta yaşayanların sağlığı açısından önemli sorunların saptanması, giderilmesi, sağlık uygulama ve eğitimlerinin yapılması sonucunda sağlık ve bilinç düzeyi yüksek bir kent ortamı yaratılmasını sağlamak

Hedef 3.9: Çınarcık'ta kütüphane ve okuma kültürünün yaygınlaşmasını sağlamak.

AMAÇ 4: ÇEVRESEL VE KIRSAL GELİŞİM



ÇINARCIK'IN ÇEVRE SORUNLARINA KALICI ÇÖZÜMLER ÜRETMEK, KENT VE KIRSALIN ORGANİK BAĞINI GÜÇLENDİREREK SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR KENT VE KIR BÜTÜNLÜĞÜ OLUŞTURMAK, KENTİ BESLEYEN SAĞLIKLI ÜRÜNLERİNİ DESTEKLEYEREK KIRSALIN GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNMAK

Hedef 4.1: Yaşanabilir, sağlıklı ve sürdürülebilir bir kentsel çevre için Çınarcık'ta canlı yaşamını etkileyen çevre sorunlarına neden olan kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi, denetim altına alınması, çevreye ve insan sağlığına olumsuz etkilerinin giderilmesi için gerekli çalışmaların yapılması ve yaptırılmasının sağlanması

Hedef 4.2: Yaşanabilir, sağlıklı ve sürdürülebilir bir doğal yaşam ve yaban hayatı için Çınarcık'ta yaşayan tüm canlıların sağlıklarını korumak yönünde yeni uygulamalar hayata geçirmek, bu amaç için hizmet ve faaliyetlerini sürekli geliştirmek ve Çınarcık Belediyesinin önder ve örnek bir kent olmasını sağlamak

Hedef 4.3: Enerjinin üretiminin zorluğunun ve konvansiyonel sistemle üretilen enerjinin çevreye verdiği zararın farkında olarak, hizmet ve faaliyetlerinde enerji sistemi performansını sürekli iyileştirmeyi, çevresel ve ekonomik açıdan sürdürülebilir olmasını sağlamak.

Hedef 4.4: Çınarcık ilçesinin, Evsel atıkların düzenli toplandığı, kent katı atık depolama sahasına doğru şekilde nakledildiği, cadde ve sokakların, mahalle pazaryerlerinin, bordür kenarlarının ve kaldırımların temiz tutulduğu, Geri kazanılabilir nitelikteki atıkların, Pil atıklarının, Elektronik atıkların, Tadilat atıklarının, Kullanılmayan ev eşyası atıklarının toplandığı ve atık ayrıştırma bilinci yüksek, okulları ve ibadethaneleri temiz önder ve örnek bir kent olması sağlamak.

Hedef 4.5: Kırsal alanlarımızda planlı, istikrarlı, verimli, sağlıklı, doğaya ve insana dost tarım ve hayvancılık politikaları ile Tarımsal ürün çeşitliliğinin geliştirilerek Çınarcık'ın tarım ve hayvancılığı konusunda kendi kendine yeten hem çiftçinin hem de tüketicinin kazandığı bir kent haline gelmesini sağlamak.



TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

1. Yönetim Politikamız

Toplam Kalite Yönetimi anlayışımız doğrultusunda;

Tüm paydaşlarımızın beklentilerini karşılayan, gerektiğinde aşan üstün performans seviyesini elde etmek ve sürdürmek için iş süreçlerimizi kalite yönetim sistemine ve mükemmellik modeline uygun olarak gözden geçirerek etkililiğini ve verimliliğini sürekli iyileştirmeyi; paydaş memnuniyetini arttırmayı,

Çevre Yönetimi anlayışımız doğrultusunda;

Yürürlükteki yasal ve diğer şartlara uygun olarak toplumun sosyal ve ekonomik ihtiyaçları ile dengeli bir şekilde, çevre kirliliğinin oluşmadan önlenmesi ve azaltılmasına yönelik yöntemler oluşturmayı; doğal kaynaklar ve enerjinin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamayı; atık oluşumunu kaynağında azaltmayı ve geri kazanılmasını sağlamayı,

İş Sağlığı ve Güvenliği anlayışımız doğrultusunda;

Tüm çalışanlarımızın, tedarikçilerimizin ve ziyaretçilerimizin sağlıklarını korumayı ve güvenliğini sağlamayı; riskli durumların tespitini ve kontrolünü yaparak iş kazalarının oluşmasını önleyecek tedbirleri almayı,

Kurumsal Sosyal Sorumluluk anlayışımız doğrultusunda;

Sürdürülebilir kalkınma için sorumluluklarımızı yerine getirerek; insan haklarını desteklemeyi, kaynakları en iyi şekilde kullanmayı, kanunlara ve etik kurallara uymayı ve toplumsal sorunların çözümü için katkıda bulunmayı,

İnsan Kaynakları Yönetimi anlayışımız doğrultusunda;

Ortak kurum kültürü ile hareket eden, mutlu kadın ve erkek

çalışanların bizi temel hedefimize ulaştıracağı bilinciyle; çalışanlarımıza adil, etik ve saygılı davranmayı, güven ortamı içinde katılımlarını desteklemeyi, karşılıklı iletişime açık olmayı, öğrenme ve gelişim olanaklarını sağlamayı, daha iyi performans göstermeleri için desteklemeyi ve çalışanlarımızın iş yaşam dengesini korumayı;

Müşteri Memnuniyeti, Şikâyet Yönetimi anlayışımız doğrultusunda;

Vatandaş memnuniyeti doğrultusunda sürdürülebilir hizmetler oluştururken vatandaşlarımızın istek/ öneri/şikâyetlerini kolaylıkla iletebilecekleri iletişim imkânlarını sunmayı ve ekonomik beklentimiz olmaksızın vatandaşlarımızı dikkatle dinlemeyi,

Şeffaflık, erişilebilirlik, katılımcılık, objektiflik, mahremiyet ve hesap verebilirlik prensipleri doğrultusunda;

Vatandaş odaklı bir yaklaşımla, süreçlerimizin verimliliğini ve etkinliğini sürekli iyileştirmeyi,

Yenilikçilik ve Teknoloji Yönetimi anlayışımız doğrultusunda;

Tüm hizmetlerimizde, süreçlerimizde, yönetim ve iş modellerinde yenilikçiliğe odaklanarak, yenilikçiliği Araştırma ve Geliştirme faaliyetlerinin yanı sıra uygun ve çevreci teknolojik çözümlerle destekleyerek ve paydaşların yenilikçi hizmetler ve çözümler geliştirme süreçlerine aktif katılımını hedefleyerek, kurumsal performansı ve toplum için üretilen faydayı en üst düzeye çıkarmayı,

Bilgi Güvenliği Yönetimi anlayışımız doğrultusunda;

Bilgi güvenliği yönetim sistemimizin TS ISO/IEC 27001 BGYS standardının gereklerini yerine getirecek şekilde kaynakların tahsis edilmesini, kurulmasını, işletilmesini ve

sürekli iyileştirilmesini, tüm kurumsal ve kişiye özel bilgilerin gizliliğini, bütünlüğünü, yetkiler dâhilinde erişilebilirliğini ve sürekliliğini korumayı, bilgi güvenliği ile ilgili tüm yasal mevzuat ve sözleşmelere uyulmasını, yasal düzenlemelere, mevzuat hükümlerine ve sözleşmelere uygun şekilde; hatasız, mümkün olan en kısa sürede ve kesintisiz olarak hizmetlerimizi sunmayı, İş süreçlerinin bilgi güvenliği yönetim sistemi kapsamında hazırlanan ve onaylanan politika ve prosedürlere uygun şekilde yürütülmesini sağlamayı, bilgi varlıklarına yönelik risklerin tanımlanmasını ve sistematik olarak yönetilmesini, bilgi güvenliği farkındalığını artırmak amacıyla teknik ve davranışsal yetkinlikleri geliştirecek eğitimlerin gerçekleştirilmesini, bilgi teknolojileri alanında meydana gelen gelişim ve değişime uyum sağlamak amacıyla dinamik bir yapı oluşturmayı ve otoriteler ile iletişimleri artırmayı,

Enerji Yönetimi anlayışımız doğrultusunda;

Enerji kullanımı, tüketimi ve verimliliği açısından uymakla yükümlü olunan yasal ve diğer şartlara uyarak, enerji performansını sürekli iyileştirecek şekilde, enerji hedef ve amaçlarına ulaşmak için gerekli tedbirleri almayı, enerji verimli ürünler ve hizmetler satın almayı, sera gazı ve emisyonlarını azaltmak için yöntem araştırmak, en uygun yenilenebilir enerji kaynağını kullanmayı, tüm çalışanlarda enerji verimliliği farkındalığını oluşturmayı ve bu süreçleri düzenli olarak gözden geçirmeyi gerektiğinde güncellemeyi, taahhüt ederiz.

2. Kentleşme Politikamız

Çınarcık Belediyesi olarak, Uluslararası sözleşmeler ile belirlenmiş olan tüm haklara saygılı, demokrasi, özgürlük, katılımcılık, sosyal belediyecilik, eşitlik ve vicdanı odağına alan bir yerel yönetim anlayışı ve kurumsal kimlik ile

- Planlı ve çağdaş bir yerleşimin oluşturulduğu,
- Sosyal ve teknik alt yapıda çağdaş dünya ülkeleri standartlarını yakalayan,
- Doğal ve kültürel mirasın korunduğu ve geliştirildiği,
- Yaşam ve mekan kalitesinin iyileştirildiği,

- Doğal afet ve deprem kaynaklı risklerin azaltıldığı,
- Gerek kurum içi organizasyon ve çalışma ortamında gerekse hizmet sunumunda toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlandığı, kadınların, engellilerin ve diğer dezavantajlı grupların kenti eşit derecede kullanma ve yararlanma hakkına sahip olduğu, topluma tam ve etkin bir şekilde dahil olmanın yanında kente dair karar süreçlerine eşit, kolay ve etkin bir şekilde katılımlarının sağlandığı,
- Her türlü ayrımcılıktan uzak, kültürel, sosyal, cinsiyet kimliği, cinsel yönelim, etnik ve ekonomik farklılıkların gözetildiği ve bu farklardan kaynaklanabilecek eşitsizlikleri bertaraf edecek bir yönetim anlayışıyla hareket eden, hiçbir hemşerimizin kentsel yaşam kalitesinin zarar görmediği ve belediye hizmetlerine erişimde ayrıcalığa uğramadığı,
- Yayaları, kadınları, engellileri, bisikletlileri hareket kısıtlılığı olan bireyleri kapsayan insan odaklı ulaşım altyapısının oluşturulduğu,
- Sahipli ve sahipsiz tüm hayvan ve canlıların sağlık ve refahları için hizmet eden, koruyan, iyileştiren, doğaya saygılı, canlı ve hayvan dostu,
- İnsan odaklı, insanlık onuruna ve bireysel özgürlüklere saygılı,
- Mutlu, keyif alınan, keyif veren, gülümsenen, gülümseyen ve gülümseten,

bir ÇINARCIK oluşturmayı ve bunu sürdürülebilir kılmayı taahhüt ederiz.

Çınarcık Belediyesi temel politikalarını ve önceliklerini, vatandaşlara hizmet eden bir kamu kuruluşu olmasından hareketle oluşturmuştur. Bundan yola çıkarak önceliklerin belirlenmesinde vatandaş görüşleri ve istekleri dikkate alınmaktadır. Çınarcık'ı sağlık, eğitim, spor, kültür ve sanat kenti yaparak yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla projelerimiz mahalle ihtiyaçları dikkate alınarak önceliklendirilmektedir.

■ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III A MALİ BİLGİLER

III-A.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Gelir Bütçesi ile İlgili Faaliyetler

2019 Mali Yılı Gelir Bütçesi : Vergi Gelirleri 5.580.000,00 TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 7.690.000,00 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar 1.810.000,00 TL, Diğer Gelirler 19.270.000,00 TL Sermaye Gelirleri 7.430.000,00 TL, Alacaklardan Tahsilat 220.000,00 TL, Red ve İadeler 3.000.000,00 TL olmak üzere, toplam 45.000.000,00 TL olarak bütçemiz tahmin edilmiştir. 2018 Mali Yılından devren gelen tahakkuk

ve 2019 Mali Yılı içerisinde tahakkuk ettirilen tutar toplamından azaltan tahakkuklar düşürüldükten sonra 52.641.446,47 TL tahakkuk etmiştir. 2019 Mali Yılı sonuna kadar bu tahakkuktan 25.021.025,92 TL tahsil edilmiş, tahsil edilemeyen 26.028.015,73 TL 2020 Mali Yılına tahakkuk devri olarak aktarılmıştır.

Gelirin Türü	2019 Yılı Bütçesiyle Öngörülen Gelir (A)	2019 Yılı Tahsil Edilen Tutar (B)	Gerçekleşme Oranı (%)
Vergi Gelirleri	5.580.000,00	4.646.866,00	83,27
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.690.000,00	7.200.465,80	93,63
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.810.000,00	588.842,55	32,53
Diğer Gelirler	19.270.000,00	13.680.256,39	70,99
Sermaye Gelirleri	7.430.000,00	497.000,00	6,68
Alacaklardan Tahsilâtlar	220.000,00	0,00	0,00
Borçlanma	0,00	0,00	0,00
Bütçe Gelirleri Toplamı	42.000.000,00	26.613.430,74	63,36
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı	3.000.000,00	1.592.404,82	53,08
Net Bütçe Gelirleri Toplamı	45.000.000,00	25.021.025,92	55,60

Tablo 3.1 2019 Mali Yılı Belediye Bütçe Gelirleri Gerçekleşme Durumu

BÜTÇE GELİRLERİ VE DEVREDEN TAHAKKUK İÇMALİ				
Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	2019 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk
I	II			
		Genel Toplam	25.021.025,92	26.028.015,73
1		VERGİ GELİRLERİ	4.007.931,89	4.130.501,52
	2	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	3.406.183,48	3.110.128,39
	3	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	205.156,51	757.622,85
	6	HARÇLAR	396.405,63	250.924,10
	9	BASKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	186,27	11.826,18
3		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	6.649.611,42	19.414.678,77
	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	3.808.832,35	5.036.751,93
	4	KURUMLAR HASILATI	2.338.451,10	12.817.708,19
	5	KURUMLAR KARLARI	12.858,48	240.780,52
	6	KİRA GELİRLERİ	489.469,49	1.319.438,13
4		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	588.842,55	1.250,00
		KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	588.842,55	1.250,00
5		DİĞER GELİRLER	13.611.640,06	2.481.585,44
	1	FAİZ GELİRLERİ	178.149,25	
	2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	12.732.487,55	301.957,68
	3	PARA CEZALARI	672.661,32	925.203,83
	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	28.341,94	1.254.423,93

Tablo 3.2 2019 Belediye Bütçe Gelirleri ve Devreden Tahakkuk İçmali

Gelir Türü	2018 Yılı (A)	2019 Yılı (B)	Değişim Oranı (%)
Vergi Gelirleri	3.883.599,43	4.646.866,00	19,65
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.100.826,03	7.200.465,80	-11,11
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	528.325,00	588.842,55	11,45
Diğer Gelirler	12.474.104,05	12.680.256,39	1,65
Sermaye Gelirleri	570.791,70	497.000,00	-12,93
Bütçe Gelirleri Toplamı	25.557.646,21	26.613.430,74	4,13
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı	985.658,81	1.592.404,82	61,55
Net Bütçe Gelirleri Toplamı	24.571.987,40	25.021.025,92	1,83

Tablo 3.3 2018-2019 Belediye Bütçe Gelirleri Karşılaştırması

Gider Bütçesi ile İlgili Faaliyetler

Gider Türü	2018 Yılı (A)	2019 Yılı (B)	Değişim Oranı (%)
Personel Giderleri	7.963.995,00	9.936.523,48	24,77
SGK Devlet Pirim Giderleri	1.545.543,03	1.955.339,60	26,51
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.380.725,57	15.265.883,71	-0,75
Faiz Giderleri	434.056,24	436.113,84	0,47
Cari Transferler	1.529.591,23	1.718.535,59	12,35
Sermaye Giderleri	5.653.037,74	2.358.190,61	-58,14
Sermaye Transferleri	0	0	0
Borç Verme	0	0	0
Bütçe Gider Toplamı	32.506.948,80	31.670.545,80	-2,57

Tablo 3.4 2018-2019 Belediye Bütçe Giderleri Karşılaştırması

Gider Türü	2019 Yılı Bütçesiyle Verilen Ödenek (A)	2019 Yılı Gerçekleşen Tutar (B)	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	9.397.000,00	9.936.532,48	105,74
SGK Devlet Prim Giderleri	1.667.000,00	1.955.339,60	117,30
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.526.000,00	15.265.833,71	87,10
Faiz Giderleri	640.000,00	436.113,84	68,14
Cari Transferler	1.514.000,00	1.718.535,59	113,51
Sermaye Giderleri	10.756.000,00	2.358.190,61	21,92
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	3.500.000,00	0,00	
Bütçe Gider Toplamı	45.000.000,00	31.670.545,80	70,38

Tablo 3.5 2019 Belediye Bütçe Giderleri Gerçekleşme Durumu

2019 YILI BİRİMLERİN BÜTÇE VE HARCAMA BİLGİLERİ			
Harcama Birimi	2019 YILI BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
Belediye Başkanlığı	520.000,00	414.998,25	79,80%
Yazı İşleri Müdürlüğü	750.000,00	904.471,59	120,59%
Mali Hiz.Müd.(Yedek Ödenek Dahil)	6.000.000,00	2.500.456,39	41,67%
Zabıta Amirliği	800.000,00	733.807,13	91,73%
İtfaiye Amirliği	400.000,00	377.822,83	94,46%
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.500.000,00	601.265,19	40,08%
Fen İşleri Müdürlüğü	14.700.000,00	7.368.502,48	50,13%
Veteriner İşleri Birimi	1.000.000,00	401.742,58	40,17%
Temizlik İşleri Birimi	5.000.000,00	3.874.646,62	77,49%
Ulaşım Hizmetleri Şefliği	3.300.000,00	3.820.034,56	115,76%
Su İşleri Birimi	1.490.000,00	1.591.429,45	106,81%
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7.000.000,00	6.205.443,69	88,65%
Kanalizasyon İşleri Birimi	1.000.000,00	985.975,82	93,58%
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	480.000,00	812.867,88	169,35%
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	900.000,00	967.890,42	107,66%
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	160.000,00	109.190,95	68,24%
2019 GİDER BÜTÇE TOPLAMI	45.000.000,00	31.670.545,83	70,38%
2018 GİDER BÜTÇESİ	43.300.000,00	32.506.948,81	75,07%
2017 GİDER BÜTÇESİ	37.300.000,00	30.965.044,49	83,01%
2016 GİDER BÜTÇESİ	35.000.000,00	28.629.645,54	81,80%
2015 GİDER BÜTÇESİ	25.000.000,00	17.335.924,06	69,34%

Tablo 3.6 2019 Yılı Müdürlüklerin Bütçe ve Harcama Bilgileri

2019 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	2017 Yılı		2018 Yılı		Carı Yılı (2019)			
			Tl	Kr	Tl	Kr	Tl	Kr		
830	1	1	1	TEMEL MASRAFLAR	635.378	26	701.081	43	740.929	3
830	1	1	2	ZAMLAIR VE TAMINATLAR	87.236	12	983.360	67	1.430.562	94
830	1	1	3	ÖDEMELER	0	0	0	0	0	0
830	1	1	4	SOSYAL HAKLAR	62.766	6	72.335	0	129.405	45
830	1	1	5	EK GELİMLER KASIKLILARI	54.885	14	48.614	94	50.470	72
830	1	1	6	ÖDÜL VE İKRAMLAR	12.973	55	11.794	0	0	0
830	1	2	1	Azami Karşılıklı Sözlü Mesnet Personel	4	334.533	4	334.533	28	592.601
830	1	2	2	Kadro Karşılıklı Sözlü Mesnet Personel Zamm ve	100.285	61	126.286	78	170.486	25
830	1	2	4	Kadro Karşılıklı Sözlü Mesnet Personel Sosyal	6.421	93	6.424	91	26.136	39
830	1	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	1.820.241	9	2.012	1	28	2.368.973
830	1	3	2	Sürekli İşçilerin İbar ve Adet Taminatları	227.116	86	240.616	84	149.607	0
830	1	3	3	Gesit İşçilerin İbar ve Adet Taminatları	36.480	80	84.23	2	53.411	0
830	1	3	4	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	2.425.063	41	2.304	13	3.015.644	74
830	1	3	4	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESALERİ	0	0	0	0	150.332	0
830	1	3	5	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMLARININ	60.672	0	666.16	8	778.272	36
830	1	3	5	SÜREKLİ ÖDEMELER	0	0	0	0	0	0
830	1	5	1	BELEDİYE BAŞKANININ YAPILAN ÖDEMELERİ	163.499	40	183.374	57	207.305	87
830	1	5	1	BELEDİYE MECLİSİ ÜYELERİNİN YAPILAN	46.167	8	60.595	64	62.544	54
830	1	5	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	345.454	31	387.771	33	456.967	66
830	1	5	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	40.846	90	89.473	63	113.611	61
830	1	5	1	İŞÇİLİK GİORANTASI FONUNA	100.187	70	101.283	95	123.378	66
830	1	5	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	998.237	19	967.012	12	1.255.609	4
830	1	5	1	DİĞER MALİ VE MALZEME ALIMLARI	6.587	60	0	0	297.360	0
830	1	5	1	KIRTASIYE ALIMLARI	121.486	50	107.453	48	151.971	81
830	1	5	2	Büro Malzemeleri Alımları	6.754	32	3.024	0	0	0
830	1	5	2	PERİYODİK YAYIN ALIMLARI	2.620	0	3.782	96	5.089	55
830	1	5	2	DİĞER YAYIN ALIMLARI	11.684	0	29.596	25	27.617	10
830	1	5	2	BAKIMLILIK İLİ GİDERLERİ	183.972	55	134.85	20	257.820	35
830	1	5	2	DİĞER KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ	0	0	0	0	0	0
830	1	5	2	TEMLİZİK MALZEMESİ ALIMLARI	7.101	84	34.148	32	59.207	68
830	1	5	2	YAKAÇAK ALIMLARI	26.161	98	27.270	85	22.637	50
830	1	5	2	Akaryakıt ve Yakıtlar	709.041	36	816.092	11	1.310.107	76
830	1	5	2	DİĞER KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ	680.415	10	632.92	36	795.712	2
830	1	5	2	İÇKEÇİ ALIMLARI	6.469	78	3.056	94	16.194	74
830	1	5	2	GİYECİK ALIMLARI	61.844	0	89.793	36	116.620	50
830	1	5	2	DİĞER GİYİM VE KUSAM ALIMLARI	0	0	6.788	60	4.530	60
830	1	5	2	TİBİ MALZEME VE İLAÇ ALIMLARI	7.296	99	2.405	63	1.123	2
830	1	5	2	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	0	0	3.717	0	0	0
830	1	5	2	DİĞER ÖDÜL MALZEME ALIMLARI	57.224	72	93.951	80	40.650	0
830	1	5	2	RANÇE MALZEMESİ ALIMLARI İLE YAPIM VE	8.756	45	75.142	40	122.675	54
830	1	5	2	DİĞER TUCETİM MALZEME MALZEMESİ	18.355	82	661.238	95	368.368	91
830	1	5	2	YURTİÇİ GÖREV YOLLUKLARI	2.870	0	8.582	0	38.121	2
830	1	5	3	YURTİÇİ GÖREV YOLLUKLARI	0	0	8	0	1.763	88
830	1	5	3	Yurtiçi Gecici Görev Yollukları	1.167	96	28.833	14	0	0
830	1	5	4	MAKEME HARC VE GİDERLERİ	46.995	47	44.704	32	236.132	72
830	1	5	4	DİĞER YASAL GİDERLER	2.297	76	17.121	23	29.419	61
830	1	5	4	Varlıkların Değerlendirme ve Benzeri Giderleri	3.010	33	696	80	4.462	18
830	1	5	4	İstisna Kurumlarının Değerlendirme ve Benzeri	4.980	50	2.407	30	5.166	32
830	1	5	4	DİĞER VERGİ, RESİM VE HARC LAR	15.280	48	7.065	7	102.214	74
830	1	5	4	TTT, ANKARA İLİ EKSPERTİZE GİDERLERİ	0	0	36.833	0	269.411	0
830	1	5	5	ARASTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ	54.756	72	0	0	26.491	0
830	1	5	5	Bilgisayar Hizmeti Alımları	13.295	0	41.420	54	42.638	0
830	1	5	5	MÜTEAHHİTLİK HİZMETLERİ	3.788.031	73	7.097	73	225.599	57
830	1	5	5	TAMAM KİRALAMA ALIM GİDERLERİ	2.168.072	87	1.785	25	745.369	0
830	1	5	5	Oran Gieşim Hizmeti Alım Giderleri	176.748	0	8.453	0	0	0
830	1	5	5	DİĞER MÜSAVİR FİRMA VE KİŞİLER	0	0	4.200	0	0	0
830	1	5	7	POSTA VE TELEGRAF GİDERLERİ	13.663	0	7.527	0	4.625	0
830	1	5	7	TELEFON ABRONELI VE KULLANIM	46.349	56	40.062	76	65.014	13
830	1	5	7	HABERLEŞME KARTI RUKSAT VE	0	0	6.955	0	6.85	26
830	1	5	7	UYUD HABERLEŞME GİDERLERİ	13.429	95	2.095	20	41.683	78
830	1	5	7	HAT KİRA GİDERLERİ	1.977	60	0	0	5.681	70
830	1	5	7	DİĞER HABERLEŞME GİDERLERİ	0	0	839	99	0	0
830	1	5	7	YOLCU TAŞIT GİDERLERİ	404	0	0	0	0	0
830	1	5	4	Gesit Ücretleri	6.645	24	5.457	50	2.937	0
830	1	5	4	İLAN GİDERLERİ	51.866	67	87.580	22	38.136	11
830	1	5	4	Sigorta Giderleri	78.764	17	98.569	88	124.751	9
830	1	5	4	KOMİSYON GİDERLERİ	2.414	99	0	0	0	0
830	1	5	4	DİĞER TARİF VE BAĞLI ÖDEMELER	15.747	92	110.622	87	242.741	9
830	1	5	5	TASİT KİRALAMASI GİDERLERİ	400	0	55.460	0	201.898	0
830	1	5	5	İS MAKİNASI KİRALAMASI GİDERLERİ	28.733	0	115.769	80	17.888	80
830	1	5	5	Ara ve Arazi Kiralama Giderleri	12.144	6	13.510	20	1.680	5
830	1	5	5	DİĞER KİRALAMA GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0
830	1	5	9	YURTİÇİ TAŞIT VE GÖRÜNİM GİDERLERİ	2.990	64	8.988	40	0	0
830	1	5	9	KURSLARA KATILIMA VE EĞİTİM GİDERLERİ	51.267	20	12.557	0	6.926	60
830	1	5	9	DİĞER HİZMET ALIMLARI	27.051	73	39.966	60	6.020.966	94
830	1	5	9	TEKİL, ARAZİ, TAŞINILAR, TOREN, FİAR	473.478	90	489.118	32	583.300	0
830	1	5	9	TANITIMA, AĞIRLAMA, TOREN, FİAR	7.000	0	0	0	0	0
830	1	5	7	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME	102.758	70	68.249	45	0	0
830	1	7	1	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT	307.214	44	624.922	32	50.802	58
830	1	7	1	YAKINDIRIYOR KİRALAMA MALZEMELERİ	85	22	1.277	36	19.187	0
830	1	7	1	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME	63.932	94	78.870	33	121.006	74
830	1	7	2	BİLGİSAYAR YAZILIM ALIMLARI VE	14.950	0	52.790	10	17.894	0
830	1	7	2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM	32.472	63	44.790	22	60.036	65
830	1	7	3	Taht Bakım ve Onarım Giderleri	328.450	83	370.470	70	427.564	53
830	1	7	3	İS MAKİNASI ONARIM GİDERLERİ	847.325	80	1.021	15	357.855	53
830	1	8	1	BÜRO BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	27.884	47	7.522	0	28.715	20
830	1	8	1	ÖKÜL BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	6.261	8	30.399	16	0	0
830	1	8	1	DİĞER BÜRO BAKIM VE ONARIM	2.867	28	32.862	5	90	34
830	1	8	6	YOL BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	387.931	93	505.101	26	449.717	47
830	1	8	9	DİĞER TAŞINIMAZ YAPIM, BAKIM VE	39.339	52	41.362	66	0	0
830	1	2	9	TL Cinsinden Diğer İle Borç Fara Giderleri	0	0	434.056	24	436.113	84
830	1	5	1	DEMİR, İÇME KUYUM, KUYULUS	564.176	89	1.050.000	20	1.718.533	59
830	1	5	1	MEMURLARIN ÖĞRETTİME YARDIM	222.372	37	20.584	0	0	0
830	1	5	1	Büro Mefrutsat Alımları	1.036	80	0	0	0	0
830	1	5	1	Bilgisayar Alımları	52.439	26	1.849	99	0	0
830	1	5	1	İŞYERİ MAKİNE TECHİZAT ALIMLARI	0	0	2.301	0	0	0
830	1	5	1	Diğer Makine Techizat Alımları	0	0	14.719	80	0	0
830	1	5	1	Kara Taahh Alımları	202.940	17	584.961	20	29.358	0
830	1	5	3	HAREKETLİ İS MAKİNASI ALIMLARI	225.774	40	0	0	0	0
830	1	5	3	Elektronik Ortamda Yayın Alımları ve	0	0	708	0	0	0
830	1	5	3	Gesitlendirme Alımları ve	0	0	0	0	2.995	66
830	1	5	3	Tablo-Hevde Yayım, Alım ve Onarım	3.750	0	10.500	0	20.000	0
830	1	5	3	PLAN PROJELERİ	32.532	60	290.952	60	58.920	20
830	1	5	3	PATENT ALIMLARI	885	0	0	0	5.616	80
830	1	5	3	PROJE GİDERLERİ	0	0	5.900	0	0	0
830	1	5	3	DİĞER GİDERLER	0	0	1.074	95	30	0
830	1	5	3	SHİHTİ TESSAT GİDERLERİ	98.789	10	71.307	31	30	0
830	1	5	7	YOL YAPIM GİDERLERİ	4.808.338	17	1.652	27	1.587.391	82
830	1	5	7	DİĞERLERİ	3.648.044	50	1.941	67	652.895	23
830	1	5	7	PROJE GİDERLERİ	0	0	5.000	0	0	0
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)				30.945.044	49	37.506	81	31.670.545	83	

Tablo 3.7 2019 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2017 Yılı		2018 Yılı		Carli Yıl (2019)	
	1	2	3	4		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
800	1	2	9	51	BİNA VERGİSİ	1.084.670	29	1.519.563	28	1.955.365	25
800	1	2	9	52	ARSA VERGİSİ	905.847	53	1.189.974	18	1.172.573	8
800	1	2	9	53	ARAZI VERGİSİ	20.533	35	18.736	62	23.761	26
800	1	2	9	54	CEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	246.994	3	305.160	87	355.201	97
800	1	3	2	51	HABERLEŞME VERGİSİ	12.157	19	11.708	13	14.491	45
800	1	3	2	52	ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	344.523	34	405.931	1	578.463	75
800	1	3	9	51	ĞLENÇ VERGİSİ	16.941	57	52.975	89	6.291	25
800	1	3	9	52	YANGIN SİGORTASI VERGİSİ	12.208	29	12.609	81	13.719	20
800	1	3	9	53	İLÂN VE REKLAM VERGİSİ	144.617	21	90.697	2	57.998	91
800	1	6	9	51	BİNA İNŞAAT HARCI	236.302	0	58.323	0	190.922	0
800	1	6	9	52	HAYVAN KESİMİ MUYAENE VE DENETLEME	0	0	0	40	0	0
800	1	6	9	53	İŞGAL HARCI	75.368	54	82.563	84	118.318	50
800	1	6	9	54	İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCI	7.492	13	2.823	81	6.039	79
800	1	6	9	56	ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUYAENE HARCI	117	0	20.188	23	17.681	87
800	1	6	9	60	YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	15.085	0	64.070	0	18.840	0
800	1	6	9	99	DİĞER HARÇLAR	65.542	12	68.098	50	117.011	45
800	1	9	1	1	KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	383	19	574	84	186	27
800	3	1	1	1	ŞARTNAME, BASILI EVRAK, FORM SATIŞ	1.239	0	6.245	0	9.735	0
800	3	1	1	4	DİĞER DEĞERLİ KAĞIT BEDELLERİ	0	0	0	0	23.627	96
800	3	1	1	99	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	3.192	72	220	0	246	64
800	3	1	2	2	MUYAENE, DENETİM VE KONTROL	0	0	0	0	1.100	0
800	3	1	2	54	EKONOMİK HİZMETLERE İLŞKİN GELİRLER	0	0	0	0	18.006	0
800	3	1	2	59	ULAŞTIRMA HİZMETLERİNE İLŞKİN GELİRLER	0	0	0	0	694.687	92
800	3	1	2	99	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	10.306.010	6	3.300.069	12	3.310.480	84
800	3	4	5	52	DOĞALGAZ HİZMETLERİNE İLŞKİN	8	83	4	91	133	75
800	3	4	5	58	SU HİZMETLERİNE İLŞKİN KURUMLAR	2.466.816	72	2.515.162	99	2.430.444	2
800	3	5	5	58	SU HİZMETLERİNE İLŞKİN KURUMLARIN	0	0	0	0	14.279	39
800	3	6	1	2	ECRİMİŞİ GELİRLER	325.044	83	287.929	91	303.780	78
800	3	6	1	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	315.956	69	452.276	66	393.943	50
800	4	4	1	1	Kurumlarından alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	0	0	8.850	0
800	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	84.985	30	37.325	0	159.992	55
800	4	4	1	3	Kurumlarından Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0	0	0	0	420.000	0
800	4	4	2	1	Kurumlarından alınan Bağış ve Yardımlar	1.581	15	0	0	0	0
900	5	1	9	9	MEVDUAT FAİZLERİ	340.423	1	1.324.785	52	178.149	25
900	5	2	2	51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN	8.056.022	63	9.958.350	97	11.893.718	75
900	5	2	4	51	KANALİZASYON HARCAMALARINA KATILMA	38.140	9	19.684	65	9.238	37
900	5	2	4	52	SU TESİSLERİ HARCAMALARINA KATILMA	9.670	41	6.765	22	6.168	87



Bütçe

III-A.2 TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2019 YILI KESİN MİZANI

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Kalanı		Alacak Kalanı	
		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
100	KASA HESABI	2.181.980	39	2.181.980	39	0	00	0	00
102	BANKA HESABI	50.787.786	40	50.787.786	40	0	00	0	00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	26.481.590	24	26.481.590	24	0	00	0	00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	2.172.012	28	2.172.012	28	0	00	0	00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	2.515.762	21	2.515.762	21	0	00	0	00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	19.396.820	14	19.376.670	21	20.149	93		
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	27.108.607	43	27.108.767	43			160	00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.775.145	11	1.775.145	11	0	00	0	00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	6.118.960	13	6.118.960	13	0	00	0	00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	28.584	57	28.584	57	0	00	0	00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.114.773	05	2.114.773	05	0	00	0	00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	66.215	60	66.215	60	0	00	0	00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	276.888	03	276.888	03	0	00	0	00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	561.311	08	561.311	08	0	00	0	00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	545.302	86	545.302	86	0	00	0	00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	800.101	97	800.525	69			423	72
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	780.691	12	780.691	12	0	00	0	00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	8.607.484	80	8.607.484	80	0	00	0	00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.743.822	34	3.743.822	34	0	00	0	00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	47.356.870	00	47.356.870	00	0	00	0	00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	4.288.404	45	4.288.404	45	0	00	0	00
252	BİNALAR HESABI	20.926.650	00	20.926.650	00	0	00	0	00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	45.506	16	45.506	16	0	00	0	00
254	TAŞITLAR HESABI	4.076.197	25	4.076.197	25	0	00	0	00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	2.156.261	54	2.156.261	54	0	00	0	00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	5.726.767	54	5.726.767	54	0	00	0	00
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	2.620.560	44	2.620.560	44	0	00	0	00
260	HAKLAR HESABI	367.106	16	367.106	16	0	00	0	00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	367.106	16	367.106	16	0	00	0	00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.093.847	15	1.093.847	15	0	00	0	00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	1.093.847	15	1.093.847	15	0	00	0	00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.236.639	59	3.236.639	59	0	00	0	00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	35.092.417	72	35.092.417	72	0	00	0	00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.828.317	94	1.828.317	94	0	00	0	00
333	EMANETLER HESABI	5.587.284	72	5.610.650	12			23.365	40
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	8.090.287	00	8.090.287	00	0	00	0	00
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	11.406.100	38	11.406.100	38	0	00	0	00
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	3.396.189	30	3.396.223	30			34	00
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	91.357	45	91.357	45	0	00	0	00
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	2.349.638	73	2.349.638	73	0	00	0	00
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	149.602	00	149.602	00	0	00	0	00
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	5.413	17	5.413	17	0	00	0	00
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	232.910	95	232.910	95	0	00	0	00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	414.931	42	411.098	23	3.833	19		
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	19.607.555	48	19.607.555	48	0	00	0	00
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	1.469.403	62	1.469.403	62	0	00	0	00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.330.457	56	1.330.457	56	0	00	0	00
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	3.027.090	99	3.027.090	99	0	00	0	00
500	NET DEĞER HESABI	89.006.278	29	89.006.278	29	0	00	0	00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	19.074.510	34	19.074.510	34	0	00	0	00
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	32.579.974	80	32.579.974	80	0	00	0	00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	2.947.334	37	2.947.334	37	0	00	0	00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	14.006.039	69	14.006.039	69	0	00	0	00
600	GELİRLER HESABI	31.844.046	16	31.844.046	16	0	00	0	00
630	GİDERLER HESABI	44.667.681	08	44.667.681	08	0	00	0	00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	44.667.681	08	44.667.681	08	0	00	0	00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	26.610.362	14	26.613.430	74			3.068	60
805	GELİR YANSITMA HESABI	26.613.430	74	26.636.830	14			23.399	40
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	1.592.404	82	1.565.936	82	26.468	00		
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	31.670.545	83	31.670.545	83	0	00	0	00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	31.670.545	83	31.670.545	83	0	00	0	00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	58.280.907	97	58.280.907	97	0	00	0	00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	50.287.615	47	50.287.615	47	0	00	0	00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	68.753.685	11	68.753.685	11	0	00	0	00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	31.670.545	83	31.670.545	83	0	00	0	00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.180.800	63	1.180.800	63	0	00	0	00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.180.800	63	1.180.800	63	0	00	0	00
920	GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	27.329.847	09	27.329.847	09	0	00	0	00
921	GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	27.329.847	09	27.329.847	09	0	00	0	00
Toplam :		1.006.463.446	76	1.006.463.446	76	50.451	12	50.451	12

Tablo 3.8 2019 Yılı Mizanı

2019 YILI BİLANÇOSU

	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL		N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL
I DÖNEN VARLIKLAR	26.281.569,40	28.006.424,03	29.561.563,84	III KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	22.067.150,92	29.236.664,03	35.574.192,88
A HAZİR DEĞERLER	3.032.376,06	998.394,32	3.046.779,59	A KISA VADELİCİ MALİ BORÇLAR	0	240.002,57	364.846,48
Kasa Hesabı	0	0	9.968,11	1 Banka Kredileri Hesabı	0	240.002,57	364.846,48
Alınan Çekler Hesabı	0	0	0	2 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
Banka Hesabı	2.942.510,54	979.342,57	2.761.625,75	3 Cari Yılıda Ödenecek Tahviller Hesabı	0	0	0
Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı	0	0	0	4 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar	0	0	0
Proje Özel Hesabı	0	0	0	5 Ertelemiş Finansal Kiralama Borçlanma	0	0	0
Döviz Hesabı	0	0	0	6 Kısa Vadeli Diğer İc. Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	0	0	B KISA VADELİ DİS MALİ BORÇLAR	0	0	0
Diğer HAZİR Değerler Hesabı	0	0	0	1 Cari Yılıda Ödenecek DİS Mali Borçlar	0	0	0
Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	89.865,52	19.051,75	275.185,73	C FAALİYET BORÇLARI	1.037.451,91	4.859.572,49	6.475.508,35
B MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0	1 Bütçe Emanetleri Hesabı	1.037.451,91	4.859.572,49	6.475.508,35
Hisse Senetleri Hesabı	0	0	0	2 Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0	0	0
Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	0	0	3 Diğer Cesiili Borçlar Hesabı	0	0	0
Kamu Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları	0	0	0	4 ERTELENMİS FİNANSAL KIRALAMA BORÇLANMA	2.423.862,32	4.002.502,62	6.004.944,50
Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0	1 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.007.786,15	1.272.006,31	1.375.354,85
C FAALİYET ALACAKLARI	22.708.371,46	26.450.987,84	25.782.898,01	2 Emanetler Hesabı	1.416.076,17	2.730.495,69	4.629.589,65
Gelirlerden Alacaklar Hesabı	269.691,28	72.214,51	407.110,36	E ALINAN AVANSLAR	0	0	0
Gelirlerden Takinli Alacaklar Hesabı	16.360.660,20	19.452.597,57	24.652.526,00	1 Alınan Sınırıs Avansları Hesabı	0	0	0
Gelirlerden Tecilli Ve Tehdili Alacaklar Hesabı	913.924,85	1.619.215,63	718.261,65	2 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0	0	0
Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	0	F ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	18.600.423,52	19.978.584,00	22.676.290,50
Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	5.164.095,13	5.301.960,13	0	1 Ödenecek Verili Ve Fonlar Hesabı	6.064.877,18	6.182.914,83	7.749.199,11
D KURUM ALACAKLARI	0	0	0	2 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	9.765.281,22	8.455.625,31	11.013.957,72
Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar	0	0	0	3 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına	2.678.907,67	2.899.047,68	3.394.984,88
Takinteli Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	4 Kamu İdareleri Pavları Hesabı	91.357,45	91.357,45	91.357,45
Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	5 Vadesi Gecmiş Ertelemiş Veya	0	2.349.638,73	426.791,34
E DİĞER ALACAKLAR	18.886,07	18.886,07	23.235,22	H BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0	140.821,01	0
Kisilerden Alacaklar Hesabı	18.886,07	18.886,07	23.235,22	1 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0	140.821,01	0
F STOKLAR	0	0	0	2 Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0	0	0
İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	0	0	0	I GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER	5.413,17	15.181,96	48.769,86
Ticari Mallar Hesabı	0	0	0	1 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	5.413,17	5.413,17	5.413,17
Diğer Stoklar Hesabı	0	0	0	2 Tahviller Hesabı	0	9.768,79	43.356,69
G ÖN ÖDEMELER	117.336,05	120.400,87	156.487,16	I DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	3.833,19
İs Avans Ve Kredileri Hesabı	0	0	0	1 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0	0	3.833,19
Personel Avansları Hesabı	0	0	0	2 Sayın Fazlaları Hesabı	0	0	0
Bütçe Dış Avans Ve Krediler Hesabı	117.336,05	120.400,87	156.487,16	3 Diğer Cesiili Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0	0	0
Akreditifler Hesabı	0	0	0	IV UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	6.239.403,81	6.362.834,00	21.515.815,61
Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve	0	0	0	A UZUN VADELİCİ MALİ BORÇLAR	5.494.362,25	3.308.029,54	15.952.587,71
Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve	0	0	0	1 Banka Kredileri Hesabı	5.494.362,25	3.308.029,54	15.952.587,71
Öçürüden Dış Proje Kredi Kullanımları Avans	0	0	0	2 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
H GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0	0	0	3 Tahviller Hesabı	0	0	0
Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0	0	0	4 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar	0	0	0
Gelir Tahakkukları Hesabı	0	0	0	5 Ertelemiş Finansal Kiralama Borçlanma	0	0	0
I DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	404.599,76	417.754,93	552.163,86	6 Uzun Vadeli Diğer İc. Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
Devredilen Katma Değer Vergisi Hesabı	404.599,76	417.754,93	552.163,86	B UZUN VADELİ DİS MALİ BORÇLAR	0	0	0
İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0	0	0	1 DİS Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
Sayın Noksansları Hesabı	0	0	0	C FAALİYET BORÇLARI	0	0	0
Diğer Cesiili Dönen Varlıklar Hesabı	0	0	0	1 Diğer Faaliyet Borçları Hesabı	0	0	0
II DURAN VARLIKLAR	75.669.659,62	67.119.000,02	83.767.049,60	D DİĞER BORÇLAR	0	1.469.403,62	1.469.403,62
A MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0	1 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	0
Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0	2 Kamuya Olan Ertelemiş Veya	0	1.469.403,62	1.469.403,62
B FAALİYET ALACAKLARI	321.094,16	867.494,74	221.882,50	E ALINAN AVANSLAR	0	0	0
Gelirlerden Alacaklar Hesabı	137.715,88	137.715,88	139.473,53	1 Alınan Sınırıs Avansları Hesabı	0	0	0
Gelirlerden Tecilli Ve Tehdili Alacaklar Hesabı	183.378,28	729.778,86	82.408,97	2 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0	0	0
Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	0	F BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	745.041,56	1.330.457,56	1.321.676,57
Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0	0	0	1 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	745.041,56	1.330.457,56	1.321.676,57
C KURUM ALACAKLARI	0	0	0	2 Tahviller Hesabı	0	0	0
Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar	0	0	0	3 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider	0	254.943,28	2.772.147,71
Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	4 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0	0	0
D MALİ DURAN VARLIKLAR	0	2.350.975,38	8.618.484,80	2 Diğer Tahakkukları Hesabı	0	254.943,28	2.772.147,71
Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	0	219.849,23	8.607.484,80	H DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	0
Mali Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan	0	2.131.126,15	11.000,00	1 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0	0	0
Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0	0	0	V ÖZ KAYNAKLAR	73.644.674,29	59.525.926,02	56.246.271,33
E MADDİ DURAN VARLIKLAR	75.348.565,46	63.900.529,80	74.926.682,30	A NET DEĞER	79.954.120,48	64.862.475,35	78.421.228,15
Arazi Ve Asfalar Hesabı	62.472.690,80	41.217.225,00	46.539.870,00	1 Net Değer Hesabı	79.954.120,48	64.862.475,35	78.421.228,15
Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	0	3.630.509,72	4.288.404,15	B DEĞER HAREKETLERİ	0	0	0
Binalar Hesabı	11.564.780,00	16.339.910,00	20.926.650,00	1 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0	0	0
Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	29.918,06	45.506,16	45.506,16	2 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0	0	0
Taşıtlar Hesabı	3.461.878,05	4.046.839,25	4.076.197,25	C GECMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	9.980.541,21	8.006.103,70	8.121.072,27
Demirbaşlar Hesabı	1.864.930,14	2.072.961,01	2.156.261,54	1 Gecmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	9.980.541,21	8.006.103,70	8.121.072,27
Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0	0	0	D GECMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET	0	-16.289.987,40	-16.289.987,40
Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	4.045.631,59	4.489.589,36	5.726.767,54	1 Gecmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0	16.289.987,40	16.289.987,40
Yatırımlara Olan Yatırımlar Hesabı	0	1.033.168,62	2.620.560,44	F DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-16.289.987,40	2.947.334,37	-14.006.039,69
Yatırım Avansları Hesabı	0	0	0	1 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0	2.947.334,37	0
F MADDOLIMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0	2 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı /	16.289.987,40	0	14.006.039,69
Haklar Hesabı	0	299.560,60	367.106,16				
Özel Maliyetler Hesabı	0	0	0				
Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	299.560,60	367.106,16				
G GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0	0	0				
H DİĞER DURAN VARLIKLAR	0	0	0				
Filen Cihazları Stokları Ve Maddi Duran	1.093.847,15	1.093.847,15	1.093.847,15				
Diğer Cesiili Duran Varlıklar Hesabı	0	0	0				
Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.093.847,15	1.093.847,15	1.093.847,15				
AKTİE TOPLAMI	101.951.229,02	95.125.424,05	113.328.613,44	PASİE TOPLAMI	101.951.229,02	95.125.424,05	113.336.279,87
IX NAZİM HESAPLAR	74.213.926,59	27.605.926,59	28.459.437,09	IX NAZİM HESAPLAR	74.213.926,59	27.605.926,59	28.459.437,09
A ÖDENEK HESAPLARI	0	0	0	A ÖDENEK HESAPLARI	0	0	0
Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	0	0	1 Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	0	0
Mahsup Dönemine Aktarılan Alınanlar	0	0	0	2 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler	0	0	0
NAKİT DİSİ TEMİNAT VE KİSİİ FBE AİT	937.590,00	1.129.590,00	1.129.590,00	B NAKİT DİSİ TEMİNAT VE KİSİİ FBE AİT	937.590,00	1.129.590,00	1.129.590,00
Alınan Teminat Mektupları Hesabı	937.590,00	1.129.590,00	1.129.590,00	1 Alınan Teminat Mektupları Emanetleri	937.590,00	1.129.590,00	1.129.590,00
Kisilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0	0	0	2 Kisilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri	0	0	0
Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0	0	0	3 Verilen Teminat Mektupları Karşılığı	0	0	0
C TAHHÜT HESAPLARI	73.276.336,59	26.476.336,59	27.379.847,09	C TAHHÜT HESAPLARI	73.276.336,59	26.476.336,59	27.379.847,09
Gider Taahhütleri Hesabı	73.276.336,59	26.476.336,59	27.379.847,09	1 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	73.276.336,59	26.476.336,59	27.379.847,09
Kamu Özel İc. Birim Modeli Taahhütleri	0	0	0	2 Kamu Özel İc. Birim Modeli Taahhütleri	0	0	0
D VERİLEN GARANTİLER HESABI	0	0	0	D VERİLEN GARANTİLER HESABI	0	0	0
Verilen Garantiler Hesabı	0	0	0	1 Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı	0	0	0
Borç İstisnain Taahhütleri Hesabı	0	0	0	2 Borç İstisnain Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	0	0
F DEĞERLİ KAĞİT VE ÖZEL TAHAKKUK	0	0	0	F DEĞERLİ KAĞİT VE ÖZEL TAHAKKUK	0	0	0
Baska Birimler Adına İzlenen Alacaklar	0	0	0	1 Baska Birimler Adına İzlenen Alacak	0	0	0
DİĞER NAZİM HESAPLAR	0	0	0	F DİĞER NAZİM HESAPLAR	0	0	0
Kiraya Verilen İrtifak Hakkı Tesis Edilen	0	0	0	1 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0	0	0
Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı	0	0	0				
GENEL TOPLAM	126.165.155,61	122.731.350,64	141.788.050,53	GENEL TOPLAM	126.165.155,61	122.731.350,64	141.795.716,91

ÇINARCIK BELEDİYESİ

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	GİDERİN TÜRÜ	2017 Yılı	2018 Yılı	Carı Yılı (2019)							
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr				
630	1	1	1	1	Temel Masraflar	633.378	26	701.081	43	740.929	3	
630	1	1	2	1	Zamla ve Tazminatlar	872.316	12	983.360	67	1.430.562	94	
630	1	1	3	1	Ödenekler	0	0	5.897	0	0	0	
630	1	1	4	1	Sosyal Haklar	62.266	6	72.335	0	129.405	45	
630	1	1	5	1	EK Çalışma Karşılıkları	54.885	14	48.614	94	50.470	22	
630	1	1	6	1	Ödül ve İkrarimleri	17.973	55	11.794	0	0	0	
630	1	1	9	1	Diğer Giderler	0	0	301.738	51	0	0	
630	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	334.533	4	455.125	50	592.601	18	
630	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam	100.285	61	126.286	78	170.486	25	
630	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	6.421	93	6.424	91	26.136	39	
630	1	3	1	1	Süreklili İşçileri Ücretleri	1.820.241	9	2.012.141	28	2.368.978	70	
630	1	3	2	1	Süreklili İşçilerin İhbar ve Kudem	0	0	140.821	1	0	0	
630	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kudem	16.480	89	84.773	23	53.411	1	
630	1	3	3	1	Süreklili İşçilerin Sosyal Hakları	2.425.063	41	2.304.413	13	3.015.644	74	
630	1	3	4	1	Süreklili İşçilerin Fazla Mesalleri	0	0	0	0	159.332	0	
630	1	3	5	1	Süreklili İşçilerin Ödülü ve İkrarimleri	620.677	3	666.161	8	778.522	96	
630	1	3	9	1	Süreklili İşçilerin Diğer Ödemeleri	0	0	0	0	600	0	
630	1	5	1	5	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	163.499	40	183.374	57	207.305	87	
630	1	5	1	5	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan	46.162	8	60.595	64	62.544	44	
630	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	345.454	31	387.771	33	456.962	66	
630	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	66.850	49	89.475	63	119.389	24	
630	2	3	4	1	İstatistik Sigortası Teminatı	100.137	70	101.283	36	123.378	66	
630	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	998.237	29	967.012	12	1.255.609	44	
630	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0	0	0	0	297.360	0	
630	3	2	1	1	Kirtasiye Alımları	9.984	25	3.685	0	3.186	0	
630	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	8.210	0	0	0	2.500	0	
630	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	11.110	0	19.496	25	26.962	50	
630	3	2	1	5	Baskı ve Çilt Giderleri	116.310	85	108.159	0	118.770	54	
630	3	2	1	9	Diğer Kirtasiye ve Büro Malzemesi	0	0	0	0	0	0	
630	3	2	3	1	Yakacak Alımları	17.459	48	17.810	45	22.637	50	
630	3	2	3	3	Akaryakıt ve Yağ Alımları	606.108	3	691.669	9	1.110.431	1	
630	3	2	3	3	Elektrik Alımları	599.469	63	557.408	36	863.524	9	
630	3	2	5	1	Diğer Özel Malzeme Alımları	0	0	3.894	0	0	0	
630	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve	39.707	0	637	20	50.709	70	
630	3	2	9	9	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi	0	0	1.513	35	29.509	5	
630	3	3	1	1	Yurtici Genel Görev Yollukları	8.750	8	6.882	36	18.123	2	
630	3	3	2	1	Yurtici Sürekli Görev Yollukları	0	0	0	0	1.763	88	
630	3	3	3	1	Yurtici Genel Görev Yollukları	0	1.167	26	28.833	14	0	
630	3	3	4	2	Makbuz Harc ve Giderleri	46.095	47	44.704	32	736.075	50	
630	3	4	2	9	Diğer Yasal Giderler	2.297	76	242.341	97	95.271	8	
630	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	2.679	8	696	80	16.113	14	
630	3	4	3	2	İsletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	4.980	60	2.407	30	5.166	32	
630	3	4	3	3	Diğer Vergi, Resim ve Harcar ve Benzeri	15.613	73	7.065	36	102.214	24	
630	3	5	1	1	Eksp-Proje Bilgi Eksports Giderleri	0	11.647	36	209.418	0	0	
630	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	54.756	72	0	0	26.491	0	
630	3	5	1	3	Bilişim Hizmeti Alımları	13.295	0	41.420	54	42.638	0	
630	3	5	1	4	Müteahhithlik Hizmetleri	3.788.031	18	4.966.379	8	225.599	57	
630	3	5	1	8	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	1.837.349	88	1.089.357	47	207.940	0	
630	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	176.764	68	82.435	92	0	0	
630	3	5	1	9	Diğer Müsavir Firma ve Kişilere	0	0	1.200	0	0	0	
630	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	0	0	0	4.625	0	
630	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	45.867	94	39.672	94	63.923	33	
630	3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve	153	75	4.095	20	6.653	85	
630	3	5	2	5	Yükli Haberleşme Giderleri	75	12.872	75	20.216	17	41.357	45
630	3	5	2	6	Hat Kira Giderleri	1.977	60	0	0	5.591	70	
630	3	5	3	2	Yolcu Taşıma Giderleri	404	0	0	0	0	0	
630	3	5	3	4	Geçici Ücretleri	4.645	24	5.457	50	2.937	0	
630	3	5	4	1	İlan Giderleri	51.866	67	87.580	22	38.136	11	
630	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	78.764	17	98.569	88	124.724	0	
630	3	5	4	3	Komisyon Giderleri	4.119	99	4.119	3	0	0	
630	3	5	4	9	Diğer Tariflere Bağlı Ödemeler	137.625	44	95.839	43	217.954	13	
630	3	5	5	2	Tasit Kiralaması Giderleri	400	0	55.460	0	174.628	0	
630	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	28.733	0	115.769	80	17.888	80	
630	3	5	5	7	Araç ve Arazi Kiralaması Giderleri	12.112	6	13.510	20	1.680	5	
630	3	5	5	9	Diğer Kiralama Giderleri	0	0	0	0	600	0	
630	3	5	9	1	Yurtici Staj ve Öğrenim Giderleri	2.990	64	9.888	40	0	0	
630	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	51.267	20	12.557	0	6.926	60	
630	3	5	9	9	Diğer Hizmet Alımları	27.051	73	39.966	60	29.146	0	
630	3	6	1	1	Temsil, Akademi, Tören, Fuar	241.050	30	350.112	36	448.463	1	
630	3	6	1	2	Tanıtım, Akademi, Tören, Fuar	7.000	0	0	0	0	0	
630	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	19.277	88	2.011	98	0	0	
630	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	4.543	0	1.078	0	0	0	
630	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	0	0	0	0	19.871	2	
630	3	7	1	9	Diğer Davanıklı Mal ve Malzeme Alımları	38.910	0	0	0	536.181	90	
630	3	7	2	1	Bilişim Yazılım Alımları ve Yayımları	14.950	0	17.812	10	17.894	0	
630	3	7	3	1	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	12.927	81	21.854	83	30.306	37	
630	3	7	3	3	Tasit Bakım ve Onarım Giderleri	279.172	12	312.574	16	361.157	93	
630	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0	0	5.073	86	0	0	
630	3	7	3	9	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	687.096	7	910.092	17	290.775	12	
630	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	23.302	23	7.522	0	14.519	80	
630	3	8	1	2	Okul Bakım ve Onarım Giderleri	6.261	8	14.986	0	0	0	
630	3	8	1	9	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım	10.006	70	26.227	20	763	0	
630	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarım Giderleri	10.937.428	13	364.612	64	399.103	14	
630	3	8	9	1	Diğer Tasınmaz Yapım, Bakım ve Onarım	0	0	20.107	20	0	0	
630	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İc Borç Faiz Giderleri	0	0	434.056	24	436.113	84	
630	5	3	1	1	Derecek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sanki	564.170	89	1.509.007	20	1.718.335	59	
630	5	3	1	5	Memurların Diğer Yemekte Yardım	272.342	37	20.584	3	0	0	
630	5	3	1	9	Diğerlerine	0	0	0	0	2.681.554	0	
630	7	1	4	6	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	0	0	0	0	10.000.000	0	
630	11	4			Maddi Duran Varlıkların	0	0	0	0	84	0	
630	12	5	3	4	Vergi Cezaları	0	0	0	0	116	20	
630	13	1	1	3	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman	7.816	38	31.335	16	0	0	
630	13	1	4		Tasitların Amortisman Giderleri	62.040	83	325.714	94	140.176	55	
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	51.362	13	86.907	67	1.097.001	63	
630	13	2	1	1	Haklar Amortisman Giderleri	0	0	299.560	60	67.545	56	
630	14	1			Kirtasiye Malzemeleri	17.845.758	47	147.752	45	262.218	94	
630	14	2			Beslenme, Gıda Amacı ve Mutfakta	3.482.879	79	4.012	0	5.427	40	
630	14	3			Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	258.321	19	30.213	77	25.334	62	
630	14	4			Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağları	15.837	72	13.996	0	0	0	
630	14	5			Temizleme Ekipmanları	32.527	9	23.514	72	53.055	0	
630	14	6			Gıyacek, Mefruşat ve Tuvalet	63.746	79	130.869	56	122.318	90	
630	14	7			Yırtıcı	36.482	40	33.091	20	35.984	80	
630	14	8			Kıyafet	7.549	74	9.262	94	15.518	74	
630	14	10			Zirai Maddeler	60.551	70	125.021	0	56.858	12	
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	781.802	16	1.035.341	11	882.641	20	
630	14	13			Yedek Parçalar	165.938	23	253.750	58	305.310	79	
630	14	15			Değişim, Bağlı ve Satış Amacı Yayımlar	2.272	76	0	0	649	60	
630	14	16			Sarf Malzemeleri Grubu	4.276	80	2.803	10	1.040	0	
630	14	17			Basınçlı Ekipmanlar	3.542	60	0	0	0	0	
630	14	19			Diğer Tüketim Amacı Malzemeler	320.655	75	348.309	79	348.614	94	
630	20	1	1		Vergi Gelirleri	547.332	34	1.061.058	90	507.634	55	
630	20	1	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	287.201	70	1.211.788	76	625.0900		

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2017 Yılı		2018 Yılı		Carı Yılı (2019)	
	1	2	3	4		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	1	2	9	51	Bina Vergisi	1.313.535	72	2.037.539	4	2.589.567	41
600	1	2	9	52	Arazi Vergisi	1.161.609	78	1.772.137	42	1.768.795	67
600	1	2	9	53	Arazi Vergisi	37.344	43	48.329	13	45.566	78
600	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	353.688	44	470.196	57	478.533	91
600	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	14.479	26	11.436	21	14.491	45
600	1	3	2	52	Elektrik ve Havagaz Tüketim Vergisi	344.523	34	405.931	1	580.882	88
600	1	3	9	51	Eğilme Vergisi	44.487	92	83.946	79	47.184	96
600	1	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	12.208	29	12.609	81	14.657	29
600	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	192.788	94	153.820	39	113.112	23
600	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	236.302	0	58.323	0	190.987	0
600	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0	0	0	40	0	0
600	1	6	9	53	İşgal Harcı	88.745	60	96.300	15	93.912	68
600	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	7.492	13	8.823	82	6.055	97
600	1	6	9	55	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	117	0	38.321	24	45.440	18
600	1	6	9	60	Yapı Kullanma İznı Harcı	15.085	0	64.070	0	19.100	0
600	1	6	9	99	Diğer Harçlar	65.542	12	68.049	0	117.188	45
600	1	9	1	1	Kaldırım Vergi Artırıkları	497	76	782	70	2.161	18
600	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.050	0	5.350	0	10.950	0
600	3	1	1	4	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	0	0	0	0	21.199	96
600	3	1	1	99	Diğer Mali Satış Gelirleri	2.785.200	0	105.071	26	326	26
600	3	1	2	2	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	0	0	7.435	41	1.004	0
600	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlerine ilişkin Gelirler	0	0	220.600	17	19.928	81
600	3	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine ilişkin Gelirler	474.251	26	1.131.552	35	604.887	68
600	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	13.383.489	20	3.562.457	12	3.464.402	5
600	3	4	5	52	Döğalış Hizmetlerine ilişkin Kurumlar Hasılatı	8	83	4	91	133	75
600	3	4	5	58	Şu Hizmetlerine ilişkin Kurumlar Hasılatı	3.699.726	96	5.262.407	60	4.261.033	16
600	3	5	5	58	Şu Hizmetlerine ilişkin Kurumların Karları	0	0	0	0	252.537	12
600	3	6	1	2	Ecrimisli Gelirleri	390.560	11	446.633	17	844.017	59
600	3	6	1	99	Diğer Tasımlar Kira Gelirleri	304.626	6	634.390	19	414.431	53
600	3	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0	0	572	0	0	0
600	4	3	1	3	Yardımlar	0	0	491.000	0	0	0
600	4	4	1	1	Kurumların Alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	0	0	8.850	0
600	4	4	1	2	Kişilerin Alınan Bağış ve Yardımlar	84.985	30	37.325	0	160.242	55
600	4	4	1	3	Kurumların Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0	0	0	0	420.000	0
600	4	4	2	1	Kurumların Alınan Bağış ve Yardımlar	1.581	15	0	0	0	0
600	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	340.423	1	134.785	52	178.149	25
600	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.066.032	63	9.958.350	97	11.891.718	75
600	5	2	4	51	Kanализasyon Harcamalarına Katılma Payı	74.969	79	84.256	43	31.580	76
600	5	2	4	52	Şu Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	10.853	62	13.822	39	6.292	10
600	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	628.887	83	651.426	33	577.768	68
600	5	2	8	54	Ötapor Kâdılarının İlçe ve İl Kâdeme Bedelidyerleri Payları	261.750	0	67.520	0	191.100	0
600	5	2	9	99	Diğer İdari Paylar	9.778	13	6.835	79	12.415	0
600	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	112.839	72	480.844	52	199.808	43
600	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları	335.703	43	324.046	87	488.351	68
600	5	3	4	2	Vergi Borsası TEFİ Tutarı	18.102	24	4.358	48	1.302	18
600	5	3	4	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TUFİ/ÜFE Tutarı	2.711	96	929	20	767	50
600	5	3	4	13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katısayı Tutarı	370	64	561	46	419	53
600	5	3	4	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	26.002	53	5.604	92	0	0
600	5	3	4	16	7020 sayılı Kanun Kapsamında Katısayı Tutarı	21.015	89	4.782	62	0	0
600	5	3	4	17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0	0	278.082	26	0	0
600	5	3	4	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0	0	194.915	66	85.316	17
600	5	3	4	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katısayı Tutarı	0	0	3	88	0	0
600	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	88.954	21	107.447	77	280.189	68
600	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	450	0	0	0	0	0
600	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	29.592	25	617.540	78	17.127	27
600	5	9	1	3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0	0	135.323	67	51.210	63
600	5	9	1	6	Kişilerin Alacakları	1.159	54	452.741	56	26.658	50
600	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	2.444.172	62	4.742	65	13.186	58
GELİRLER TOPLAMI(Bİ)						32.487.696	64	30.758.349	42	30.661.641	38



III B PERFORMANS BİLGİLERİ

III - B.1 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ

Meclis ve Encümen toplantılarını organize etmek, toplantılarda alınan kararları dökümanite ederek dağıtımını gerçekleştirmek, Meclis toplantısında ilgili ihtisas komisyonlarına havale edilmesine karar verilen dosyalar için karar yazılarının hazırlanmasını ve ihtisas komisyonlarına havale edilen dosya örneklerinin bir kopyalarının hazırlanarak Komisyon Başkanlarına/İlgili Müdürlüklere teslim

edilmesini sağlamak, Evlendirme Memurluğu Bürosu aracılığıyla vatandaşlarımızın evlendirme işlemlerine ilişkin prosedürlerin yerine getirilmesini sağlamak.

ORGANİZASYON YAPISI

- a) Evrak Kayıt
- b) Sekreterlik
- c) Bilgi İşlem
- d) Evlendirme Memurluğu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Birim Kodu	Proje / Faaliyet Adı	Gerçekleşme Durumu	2019 Bütçesi	Harcama Tutarı	Bütçe Gerçekleşme Oranı
31	Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinin Sürdürülmesi	Devam eden	750.000,00	904.471,59	%120,59

Tablo 3.11 2019 Yılı Performans Sonuçları

Yazı İşleri Müdürlüğü 2019 yılı faaliyetlerini 1 Müdür 2 Memur, 1 Kadrolu İşçi ve 4 Hizmet Alımı ve 2 sözleşmeli toplam 10 personel ile yürütmüştür. Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından da çeşitli kurum ve kuruluşlardan ve Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen evraklar yasa ve yönetmeliklerdeki görevlerine göre meclis veya encümende görüşülerek gerekli işlemler yapılmakta, işlemi biten evrakların ilgililerine gönderilmekte olup, ayrıca dosyalarına kaldırılmaktadır.

2019 yılında müdürlüğe 3526 adet evrak, 6080 adet Dilekçe gelmiş olup, toplamda 9606 adet talebin işlemi yapılmıştır.

1.MECLİS ÇALIŞMALARI

Çınarcık Belediye Meclisi olarak yapılan toplantılarda alınan karar ve zabıtlar günü gününe yazılmış ve ilgili dairelere sevki yapılarak herhangi bir aksaklığa sebebiyet verilmeden alınan tüm kararların yürürlüğe konması sağlanmıştır.

TOPLANTI TARİHLERİ VE ALINAN KARAR SAYILARI

AYLAR	Toplantı Tarihi ve Alınan Karar Sayısı				
	1.Birleşim	Karar Sayısı	2.Birleşim	Karar Sayısı	Toplam
Ocak	08.01.2019	11	10.01.2019	12	12
Şubat	05.02.2019	3	08.02.2019	2	5
Mart	05.03.2019	4	-	-	4
Nisan	10.04.2019	13	-	-	13
Mayıs	07.05.2019	10	09.05.2019	1	11
Haziran	11.06.2019	3	14.06.2019	1	4
1.Olağanüstü	25.06.2019	3	-	-	3
Temmuz	02.07.2019	3	05.07.2019	3	6
Eylül	03.09.2019	7	06.09.2019	4	11
Ekim	01.10.2019	2	-	-	2
2.Olağanüstü	18.10.2019	1	-	-	1
Kasım	05.11.2019	3	08.11.2019	3	6
3.Olağanüstü	15.11.2019	1	-	-	1
Aralık	03.12.2019	5	06.12.2019	2	7
TOPLAM					86

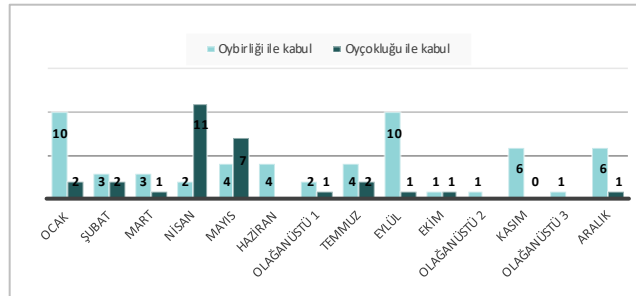
Tablo 3.12 Meclis Toplantı Tarihleri ve Karar Sayıları

31.12.2019 tarihi itibari ile Belediyemiz Meclisi;

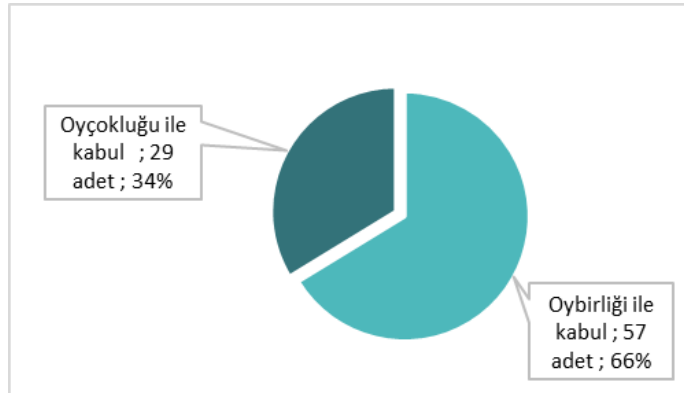
11 adet Olağan Toplantı,
3 adet Olağanüstü Toplantı olmak üzere toplamda 14 kez toplanmıştır.

Bu toplantılarda 14 adet birinci birleşim,8 adet ikinci birleşim toplantısı yapılmış ve toplamda 86 adet meclis kararı alınmıştır.

Meclis gündemi ile Meclis Kararları internet sitemizde yayınlanmaktadır.



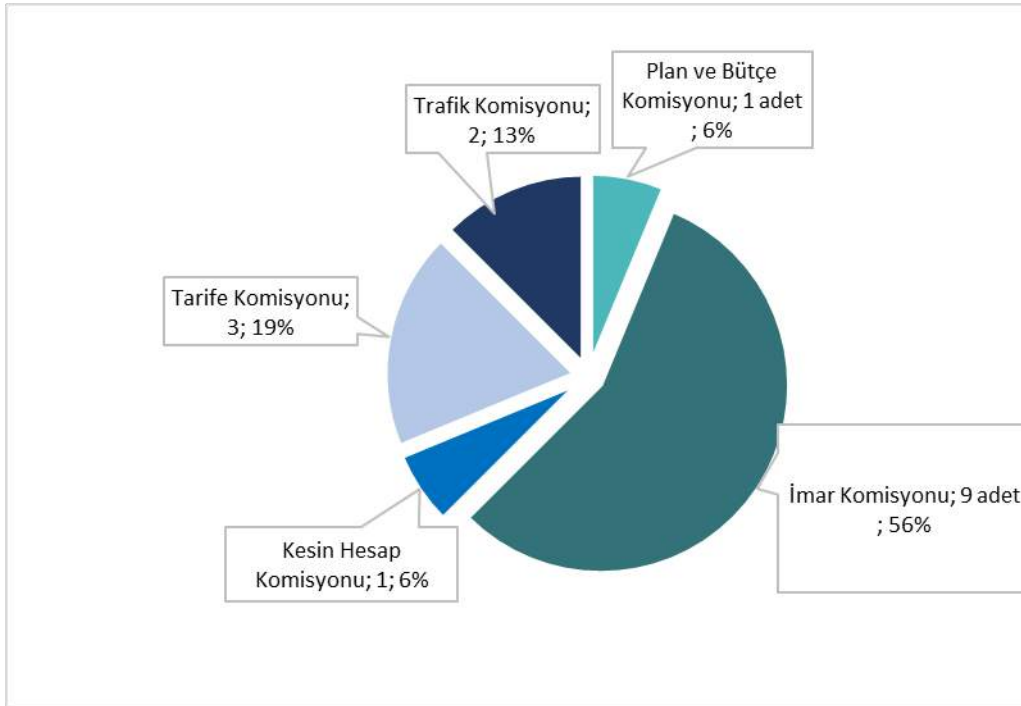
Grafik 9 Aylara göre Meclis Kararları Kabul Analizi



Grafik 10 Meclis Kararları Kabul Analizi

Meclis Komisyonları Dağılımları

<i>Plan ve Bütçe Komisyonu</i>	Nizamettin BALKAYA(AKP) Murat SAVAŞ(AKP) Kenan ERTAŞ(CHP) Ali KIRICI(CHP)
<i>Kesin Hesap Komisyonu</i>	Nizamettin BALKAYA(AKP) Mehmet Emin ORUÇLİ (AKP) Kenan ERTAŞ(CHP) Ali KIRICI(CHP)
<i>Tarife Komisyonu</i>	Ali ALTIPARMAK(AKP) Mehmet Emin ORUÇLİ(AKP) Kenan ERTAŞ(CHP) Coşkun PARLAK(CHP)
<i>Trafik Komisyonu</i>	Mehmet Emin ORUÇLİ(AKP) Ali ALTIPARMAK(AKP) Gürsoy AŞIKOĞLU(CHP) Ali KIRICI(CHP)
<i>İmar Komisyonu</i>	Nizamettin BALKAYA(AKP) Murat SAVAŞ(AKP) Yüksel ADA(CHP) Coşkun PARLAK(CHP)
<i>İsim Verme Komisyonu</i>	Mehmet Temel KOÇ(AKP) Ali ALTIPARMAK(AKP) Gürsoy AŞIKOĞLU(CHP) Harun KARADEMİR(CHP)

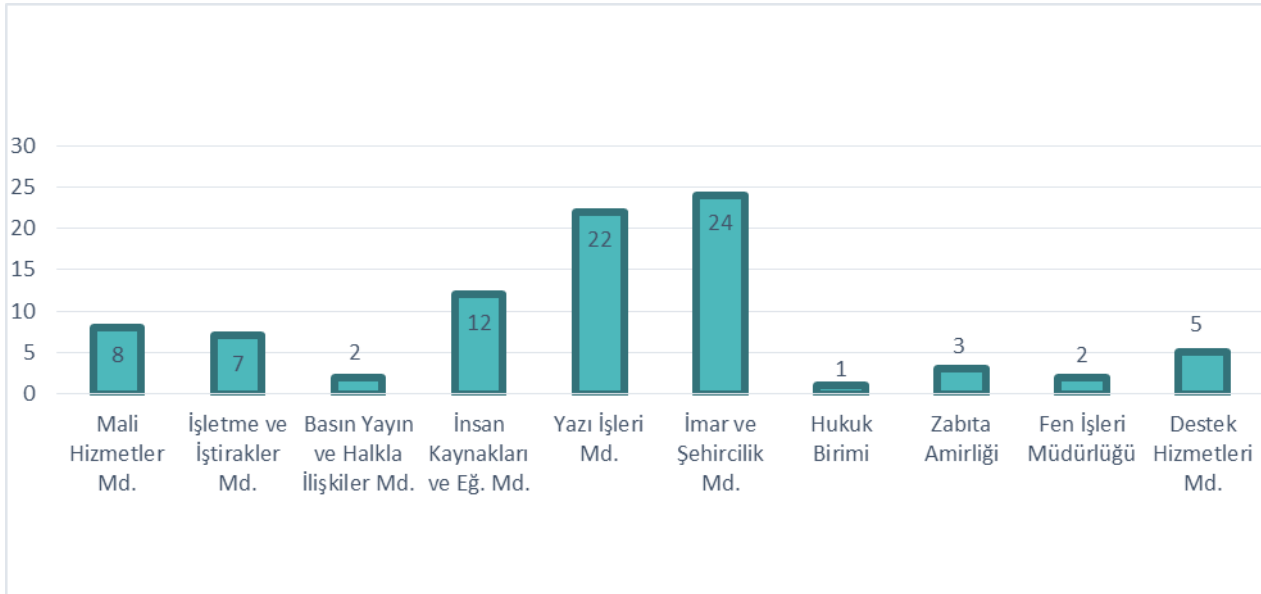


Grafik 12 Meclis Komisyonları Çalışma Analizi

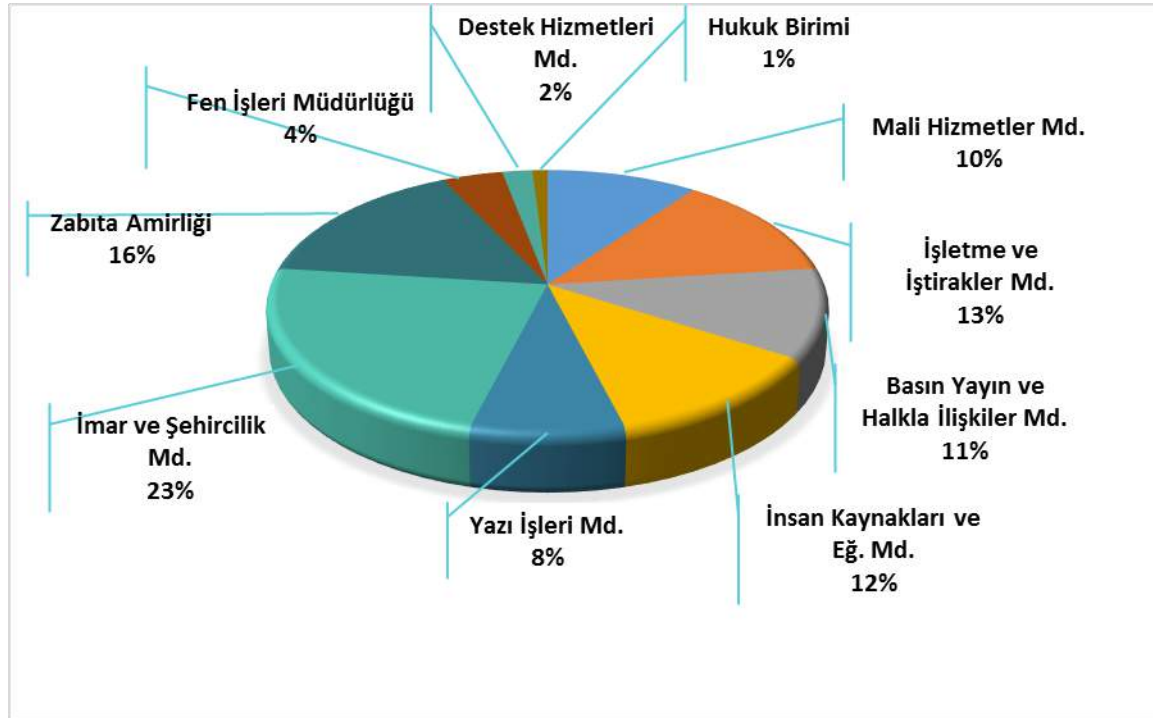
AYLAR	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	İMAR KOMİSYONU	KESİN HESAP KOMİSYONU	TARİFE KOMİSYONU	TRAFİK KOMİSYONU	İSİM VERME KOMİSYONU	TOPLAM
OCAK	-	-	-	-	1	-	1
ŞUBAT	-	-	-	1	-	-	1
MART	-	-	-	-	-	-	-
NİSAN	-	-	-	-	-	-	-
MAYIS	-	-	1	-	-	-	1
HAZİRAN	-	2	-	-	-	-	2
TEMMUZ	-	1	-	1	-	-	2
AĞUSTOS	-	-	-	-	-	-	-
EYLÜL	-	3	-	-	1	-	4
EKİM	-	-	-	-	-	-	-
KASIM	1	1	-	1	-	-	3
ARALIK	-	2	-	-	-	-	2
TOPLAM	1	9	1	3	2	-	16

Tablo 3.13 Meclis Komisyonlarının Aldığı Kararların Aylara Dağılımı





Grafik 13 Meclis Kararlarının Müdürlüklere Dağılımı



Grafik 14 Meclis Kararlarının Müdürlüklere Dağılım Oranı



2.ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Encümen ile ilgili işlemlerimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında Pazartesi ve Perşembe günleri çalışmalarını yürütür.

Encümende, Encümene Başkan tarafından havale edilen konuların yasal süresi içerisinde görüşülmesini, Encümene sunulacak yazıların kontrolü ve takibini yapar.

Encümen toplantılarına katılarak, Encümen salonu ve görevlilerin organizesini yaparak, Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.

Gündeme alınan konuları ve encümence bu konular hakkında alınan kararları Encümen karar defterine yazılarak, karar defterinin Encümen Başkan ve üyeleri tarafından imzalanmasını sağlar.

Encümen toplantılarında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemeyi toplantı salonunda hazır bulundurur.

Encümende verilen kararları numaralandırarak, metin haline getirip, karar metninin Encümen Başkan ve üyeleri tarafından imzalanması, yazılan karar metninin ilgili birimlere zamanında ulaştırılmasını sağlar.

Encümen kararına katılmayan üyelerin, karara katılmayıp nedenlerini karar metnine ve karar defterine aynen yazar ve imzalatır.

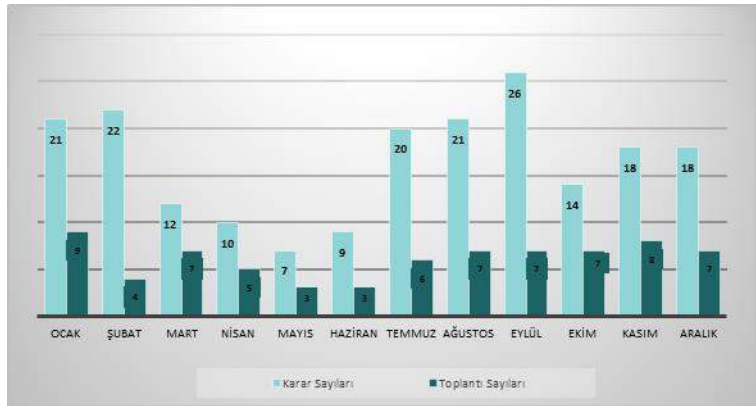
Encümen evraklarının düzenlenmesi, gerekli kayıt ve arşivleme işlemlerini yapar.

Başkanlıktan, Encümene gönderilen evrakın zamanında ve eksiksiz olarak ilgili servise iletilmesini sağlar.

Encümen üyeleri aylık ödenekleriyle ilgili olarak, Encümen toplantı tarihleri ve bu toplantılara katılan üyelerle ilgili listeyi oluşturup; bu listelerin bir suretinin Encümen üyelerinin huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlar.



2019 yılında 73 Encümen Toplantısı gerçekleştirilmiş olup, 198 adet karar alınmıştır.



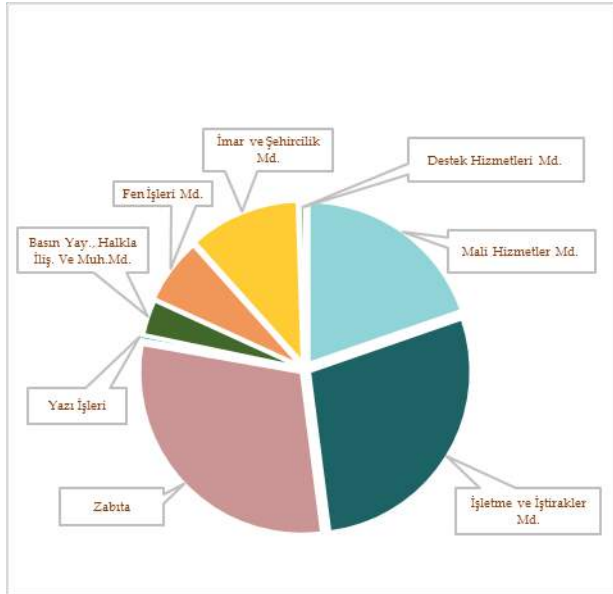
Grafik 15 Encümen Karar ve Toplantı Sayılarının Aylara Dağılımı

Birim	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Basın Yayın, Halkla İlişkiler ve Muh.Md.	1	1	1	2	2	-	-	-	-	-	-	-	7
Destek Hizmetleri Md.	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Fen İşleri Md.	2	-	2	1	1	3	2	-	-	1	1	-	13
İmar ve Şehircilik Md.	4	1	-	2	2	-	-	-	2	3	4	4	22
İnsan Kay. ve Eğitim Md.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletme ve İştirakler Md.	7	17	4	-	-	2	2	-	17	1	6	-	56
Mali Hizmetler Md.	2	-	3	1	2	1	3	6	4	5	5	7	39
Yazı İşleri Md.	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Zabıta Amirliği	4	3	2	4	-	3	13	14	3	4	2	7	59
Toplam	21	22	12	10	7	9	20	21	26	14	18	18	198

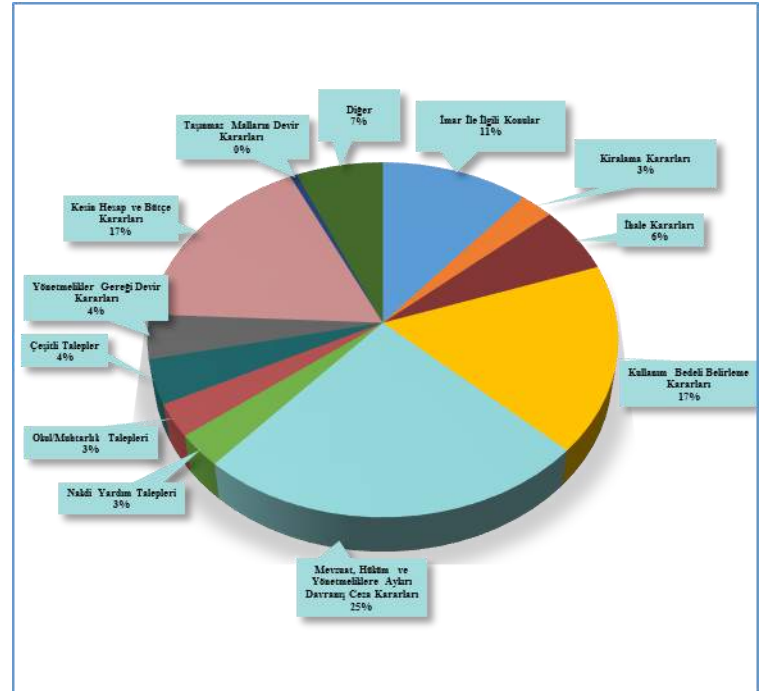
ENCÜMEN KARAR KONULARI	ENCÜMEN KARAR SAYISI
İmar ile İlgili Konular	22
Kiralama Kararları	5
İhale Kararları	12
Kullanım Bedeli Belirleme Kararları	34
Mevzuat, Hüküm ve Yönetmeliklere Aykırı Davranış Ceza Kararları	49
Nakdi Yardım Talepleri	6
Okul/Muhtarlık Talepleri	6
Çeşitli Talepler	8
Yönetmelikler Gereği Devir Kararları	8
Münakale, Kesin Hesap ve Bütçe Kararları	34
Taşınmaz Malların Devir Kararları	1
Diğer	13
TOPLAM	198

Tablo 3.14 Encümen Kararlarının Birimlere ve Aylara Dağılımı

Tablo 3.15 Encümen Kararlarının Konulara Dağılımı



Grafik 16 Encümen Kararlarının Birimlere Dağılım Oranı



Grafik 17 Encümen Kararlarının Konulara Dağılım Oranı

3.EVRAK KAYIT

Belediye'ye gelen her türlü evrak ve dilekçeleri Müdürlük Otomasyon Sistemine kayıt ettikten sonra, Başkanlık Makamından sevk ve havalesini yaptırarak, havale edilen birimlere sistem aracılığıyla ulaştırılmasını sağlar.

Gerek kurum içi, gerekse kurum dışı birim ve kişilerden gelen gizlilik dereceli evrakların, sisteme girişlerinde gizli kayıtlarını yaparak ilgili yerlere ulaşmasını sağlar.

Belediyeden giden evrakların Müdürlük Otomasyon Sistemine kayıt işlemlerinden sonra, elden teslim edilmesi gereken evrakların kurye aracılığı ile ilgili kurum, kuruluş ya da kişilere zimmet karşılığı teslim edilmesini sağlar.

Posta ile gönderilecek evrakları posta zimmet defterine kaydederek, Müdürlük isteğine göre adi, taahhütlü ve iadeli-taahhütlü olarak yasal süresi içerisinde PTT ' ye zimmet karşılığı teslim edilmesini sağlar.

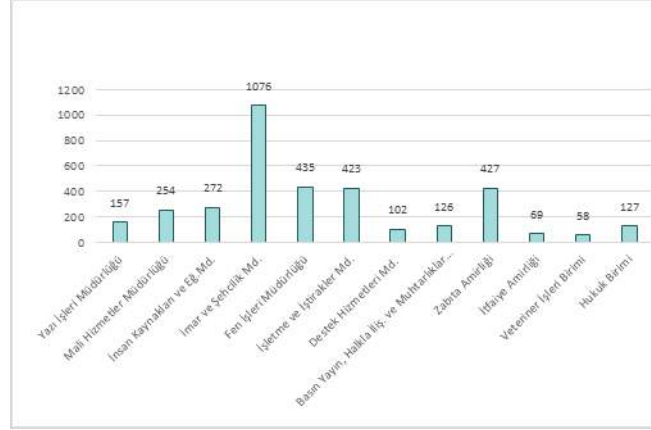
Posta ile gönderilecek evraklar için pul temin etmek, resmi posta pullarının miktar ve tutar olarak harcamalarını takip etmek ve bunlarla ilgili hesabı tutar.

Otomasyon sisteminin, diğer birimlerle kesintisiz ve sorunsuz biçimde çalışmasından sorumludur.

İş ve işlemlerin yürütülmesinden, hatalı evrak kayıtlarından ve her türlü evrak kaybından Müdürlüğe karşı sorumludur. Üst Yöneticilerin mevzuat hükümlerine uygun olarak verdikleri diğer görevleri de yapmak zorundadır.

2019 Yılı Gelen Resmi Evrak Sayısı:
3526

2019 Yılı Giden Resmi Evrak Sayısı :
496



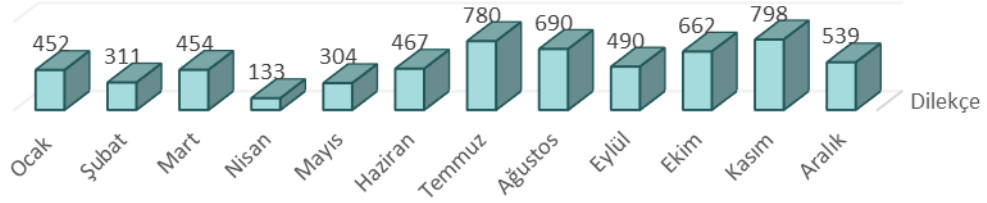
Grafik 18 Gelen Evrakların Birimlere Dağılımı

Birim	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Basın Yayın, Halkla İlişkiler ve Muh. Md.	12	9	9	8	4	11	11	11	12	12	14	13	126
Destek Hizmetleri Md.	13	14	5	11	4	10	6	4	8	3	10	14	102
Fen İşleri Md.	39	38	49	26	42	29	28	36	33	32	36	47	435
Hukuk Birimi	2	5	10	5	13	20	31	5	8	11	6	11	127
İmar ve Şehircilik Md.	85	89	84	66	101	90	111	57	101	91	96	105	1.076
İnsan Kay. ve Eğitimi Md.	24	25	15	24	36	11	41	19	20	20	24	13	272
İşletme ve İştirakler Md.	45	40	21	23	20	17	97	18	34	10	49	49	423
İhtiyaç Amirliği	4	5	5	5	5	6	3	3	13	10	4	6	69
Mali Hizmetler Md.	16	20	22	19	28	24	20	13	15	35	21	21	254
Veteriner İşleri Birimi	4	5	3	4	4	3	7	10	6	8	-	4	58
Yazı İşleri Md.	20	7	9	10	12	9	12	9	31	11	13	14	157
Zabota Amirliği	37	36	44	25	38	35	42	31	33	31	38	37	427
Toplam	301	293	276	226	307	265	409	216	314	274	311	334	3526

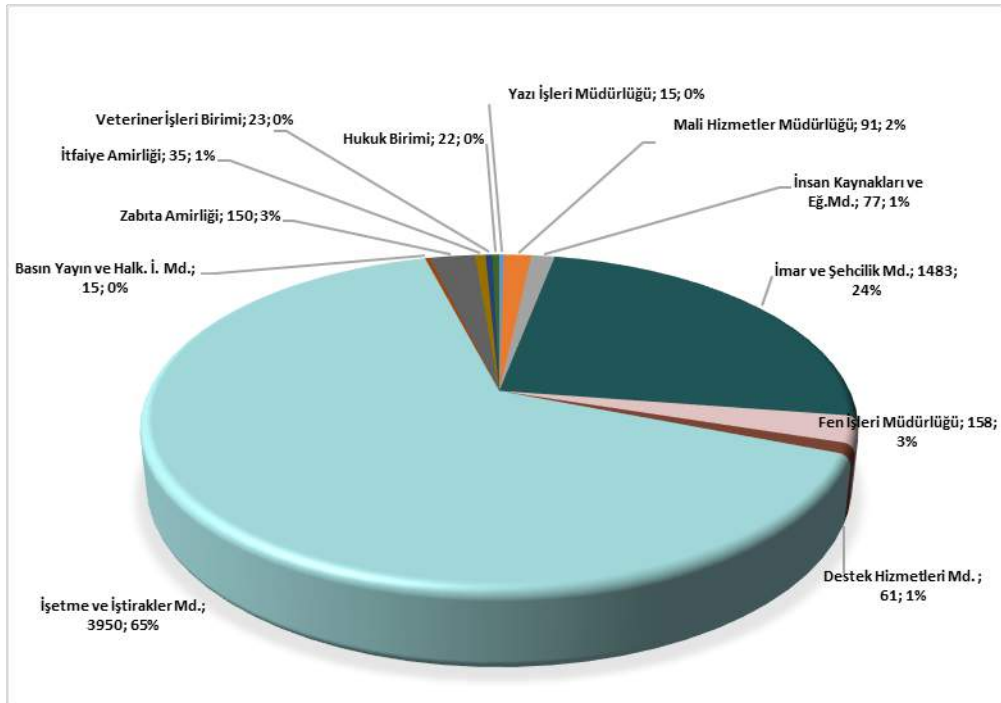
Tablo 3.16 Gelen Evrakların Aylara Göre Dağılımı

2019 Yılı Gelen Dilekçe Sayısı : 6080

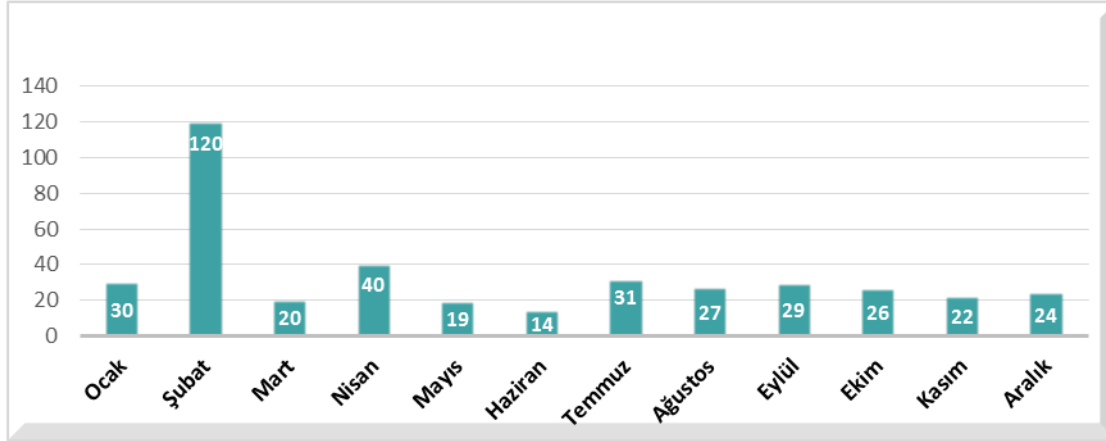
2019 Yılı Giden Posta Sayısı : 402



Grafik 19 Gelen Dilekçelerin Aylara Dağılımı



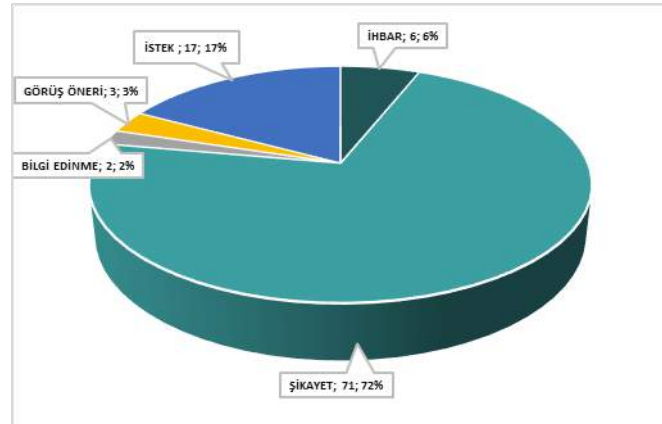
Grafik 20 Gelen Dilekçelerin Birimlere Dağılımı



Grafik 21 Gelen Postaların Aylara Dağılımı

2019 yılı içerisinde tamamen Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi'ne (CİMER) geçildiğinden, kurumumuzda görevlendirilen yetkili personel ile CİMER müracaatları ilgili birimlere sevk edilerek, birimlerden gelen cevaplara göre en kısa sürede çözümlenerek ilgisine geri dönüş yapılmaktadır.

Bu kapsamda 2019 yılı içerisinde kurumumuza toplam 93 adet CİMER başvurusu yapılmış ve hepsi cevaplandırılmıştır.



Grafik 22 Konulara Göre CİMER Müracaat Dağılımı

4.BİLGİ İŞLEM

Çınarcık Belediye Başkanlığı'nın kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri ile sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, istenilen düzey, nitelik ve zamanında elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasını sağlamak, Belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamak, sistem yatırım araştırmaları yapmak, bilgi işlem çalışmalarını koordine etmek, bilgi sistemlerine ilişkin alınan geliştirme ve yatırım kararlarının uygulamaya geçirilmesini sağlamaktan sorumludur.

Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının ve Yazı İşleri Müdürü'nün gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında; Belediyenin ilgili birimleri ile işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek.

Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak.

Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışını ve koordinasyonunu sağlamak.

Müdürlüklerle işbirliği yaparak birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlamak.

Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımını konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.

Belediyenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve Belediye çalışanlarına bunları duyurmak.

Üst Yöneticinin vereceği diğer görevleri yapmak.

Belediyenin bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak.

Başka kurumlarla olan bilgi işlem ilişkilerini yürütmek, kontrol altında tutmak.

Belediyenin merkeze uzak birimlerinin belediye otomasyon sistemi ile uyumlu çalışmasını sağlamak.

E-devlet sisteminde Belediyemize ait tüm uygulamaların işlevselliği için gerekli alt yapı ve donanımın hazırlanması, uygulamaya geçilmesi.

Belediyede Elektronik Belge Yönetim Sistemini kurar; gelen-giden evrakların elektronik imzalı veya mobil imzalı olarak dolaşımını sağlar. EBYS yazılımının bakım ve desteğini sağlar.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile otomasyon sisteminin uyumluluğu, geçiş sürecinin iyileştirilmesi, uygulayıcılar tarafından doğru ve seri şekilde kullanılması,



2019 yılında Cumhuriyet Meydanı'na Ücretsiz Wi-Fi noktası oluşturularak halkımızın kullanımına sunulmuştur.



EBYS sisteminde kullanılan e-imza kullanımı, doğabilecek aksaklıkların giderilmesi, TÜBİTAK ile koordinasyonun sağlar.

Belediye web sayfasının (www.cinarcik.bel.tr) ve bağlı birimlerin web sayfalarının tasarım, yazılım ve güncellemelerini yapar.

İnternet belediyeciliği (e-belediye) ve mobil belediyecilik uygulamalarını geliştirir, güncellemelerini yapar.

Kiosklar, mobil cihazlar, plazma ekranları ve bilgi duvarlarında sunulan görsel ve hizmetlerin tasarım ve güncellemelerini yapar.

Bilgi ve İletişim Teknolojilerini yakından takip eder, bu alandaki yenilikleri Belediye çalışanlarının ve vatandaşların hizmetine sunar.

Belediye merkez bina ve dış birimlerinde internet ve yerel ağ altyapısını kurar ve bakımını sağlar.

Belediye merkez bina ve dış birimlerinde kesintisiz internet hizmeti sağlar. (metroethernet, adsl, mobil internet vb.).

Belediye merkez bina ve dış birimlerinde yeni yazılım ve donanım ihtiyaçlarını temin eder ve donanım ve yazılımların en verimli şekilde çalışması için gerekli desteği verir.

Belediye merkez bina ve dış birimlerinde bulunan sunucu, bilgisayar, yazıcı ve diğer donanımın bakım ve tamirini yapar.

Belediyenin tüm birimlerinde kullanılmak üzere Yönetim Bilgi Sistemi yazılımını ve kurumsal elektronik posta yazılımını temin eder, bakım ve desteğini sağlar.

Belediyeye ait veri tabanlarının yönetilmesini, güncellenmesini, bakım ve desteğini sağlar.

Sistem ve bilgi güvenliği ile ilgili gerekli yazılımsal ve donanımsal tedbirleri alır.

Belediye merkez bina ve dışında yedekleme çalışmaları yapar.

Belediye personeline yazılımlarla ilgili her türlü eğitim desteğini verir.



5.EVLENDİRME MEMURLUĞU

Resmi nikâh başvurularını almak, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak,

Başvuranlar hakkında mer'î mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak,

İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü vermek, Belediye Başkanı'nın yetki verdiği yetkililerce nikâh akdinin yapılmasını sağlamak,

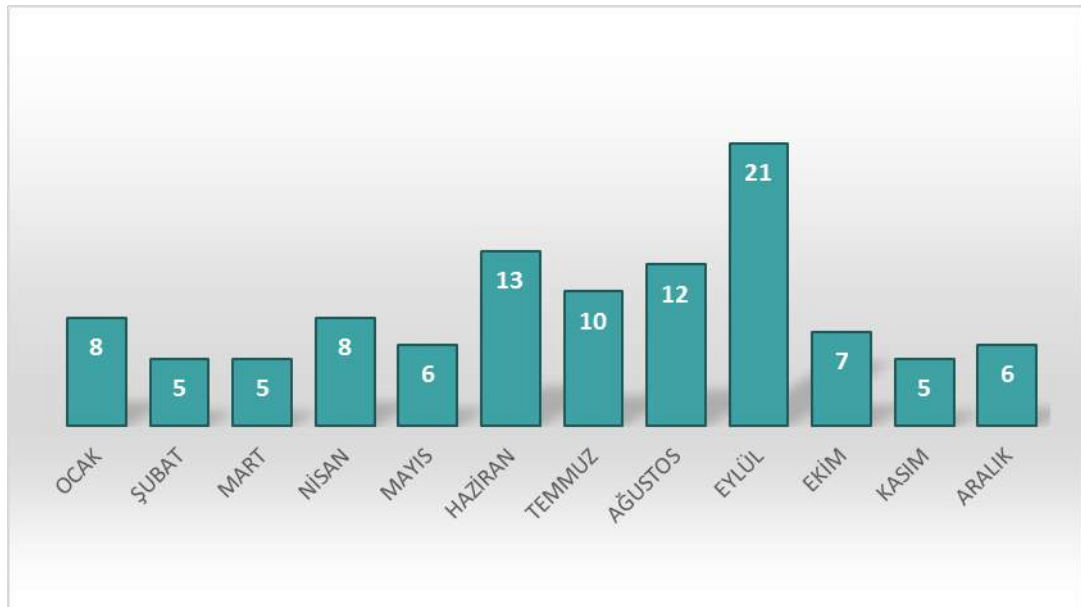
Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğüne bildirmek,

Belediye Evlendirme biriminde yapılan nikâh akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek,

Memurluk adına zimmetli 8 numaralı mühür ile soğuk damganın kullanılması ve korunmasından sorumlu olmak,

Yasal mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

2019 yılında Evlendirme Memurluğumuzca aşağıdaki çizelgede dağılımı gösterilen (106) Nikah Akdi gerçekleştirilmiş olup, evlendirme işlemleri ile ilgili MERNİS verileri hazırlanarak kişilerin kayıtlarına işlenmek üzere Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.



Grafik 23 Aylara Göre Nikah Akdi Dağılımı

2019 yılında 2'si yabancı ülke vatandaşı olmak üzere 13 (on üç) adet çiftin, Evlendirme Memurluğumuzca nikah akdi gerçekleştirmiştir.

AYLAR	NİKAH SAYISI	KADIN	ERKEK
OCAK	1	Suriye Vatandaşı	Suriye Vatandaşı
ŞUBAT	2	Irak Vatandaşı	Irak Vatandaşı
		İran Vatandaşı	İran Vatandaşı
NİSAN	1	Irak Vatandaşı	Irak Vatandaşı
MAYIS	3	Irak Vatandaşı	Irak Vatandaşı
		Irak Vatandaşı	Irak Vatandaşı
		Irak Vatandaşı	Irak Vatandaşı
EYLÜL	1	Irak Vatandaşı	Irak Vatandaşı
KASIM	1	Irak Vatandaşı	Irak Vatandaşı
ARALIK	4	Irak Vatandaşı	Irak Vatandaşı
		Irak Vatandaşı	Irak Vatandaşı
		Irak Vatandaşı	Irak Vatandaşı
		Tunus Vatandaşı	Irak Vatandaşı

Biri yabancı (kadın), biri ülke vatandaşı (erkek) olan 16 (onaltı) adet çiftin, 2019 yılında Evlendirme Memurluğumuzca nikah akdi gerçekleştirmiştir.

AYLAR	NİKAH SAYISI	KADIN	ERKEK
OCAK	1	Moğolistan Vatandaşı	K.K.T.C. Vatandaşı
MART	1	Azerbeycan Vatandaşı	Türk Vatandaşı
MAYIS	1	Alman Vatandaşı	Türk Vatandaşı
HAZİRAN	2	Ukrayna Vatandaşı	Türk Vatandaşı
		Türkmenistan Vatandaşı	Türk Vatandaşı
TEMMUZ	2	Kırgızistan Vatandaşı	Türk Vatandaşı
		Alman Vatandaşı	Türk Vatandaşı
AĞUSTOS	1	Kolombiya Vatandaşı	Türk Vatandaşı
EYLÜL	2	Azerbeycan Vatandaşı	Türk Vatandaşı
		Alman Vatandaşı	Türk Vatandaşı
EKİM	1	Slovakya Vatandaşı	Türk Vatandaşı
KASIM	1	Irak Vatandaşı	Türk Vatandaşı

Biri ülke vatandaşı(kadın), biri yabancı ülke vatandaşı(erkek) olan 2 (iki) adet çiftin, 2019 yılında Evlendirme Memurluğumuzca nikah akdi gerçekleştirmiştir.

AYLAR	NİKAH SAYISI	KADIN	ERKEK
EYLÜL	1	Türk Vatandaşı	Alman Vatandaşı
EKİM	1	Türk Vatandaşı	Irak Vatandaşı

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ

Belediye, Belediye Gelirleri Kanunu ve diğer kanunlar gereğince Belediyelerce alınması gereken gelirleri yasalara uygun bir biçimde tahakkuk ve tahsil işlemlerini yapmak,

Tahsil edilen gelirlerin muhasebeleştirilmesini sağlamak,

Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak hak sahiplerine yapılacak ödemeleri incelemek ve yasal uygunluğu saptananları ödemek.

Yıllık bütçe, kesin hesap, gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesini sağlamak.

Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60. maddesinde sayılan görevlerden müdürlüğe verilenleri yürütmek.



ORGANİZASYON YAPISI

- a) Muhasebe Şefliği
- b) Tahsilat Şefliği
 - b.1) Vezneler
 - b.2) İcra Birimi

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Proje / Faaliyet Adı	Gerçekleşme Durumu	2019 Bütçesi	Harcama Tutarı	Harcama Durumu Açıklaması
Mali Hizmetler Müdürlüğü Hizmetlerinin Sürdürülmesi	Devam eden	6.000.000,00	2.500.456,39	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçesinde bulunan yedek ödenekten diğer birimlere yapılan aktarımlar nedeni ile harcama tutarı yüksek görünmektedir.
Harcama birimlerinin, bütçe tekliflerini başkanlığın plan ve performans programına uygun şekilde hazırlamaları ve yıl içinde düzenli olarak takip etmelerinin sağlanması	Devam eden	0,00	0,00	
Alacaklarla ilgili olarak icra takiplerinde yasal mevzuatın zorunlu kıldığı prosedürlerin dışında takipli borçlulara gıyabında yapılan işlemlerle ilgili yazı gönderilmesi	Devam eden	0,00	0,00	

Tablo 3.17 Mali Hizmetler Müdürlüğü Performans Sonuçları



1.MUHASEBE ŞEFLİĞİ

Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi,

Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması,

Diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,

Tetkikle sorumlu olduğu iş ve işlemlere ilişkin belgeleri, mevzuat hükümleri doğrultusunda tetkik ederek uygun olanları muhasebe yetkilisine sunmak,

Ay ve yıl sonu hesap ve cetvellerinin süresinde hazırlanması,

Görev alanına giren yazışmaların kontrolü ve gereğinin yapılması

İş ve işlemlere ilişkin defter ve belgelerin usulüne uygun olarak tutulması, muhafazası ve denetimi için hazır bulundurulmasını sağlamak, arşivleme işlemlerinin yapılmasını koordine etmek,

Bakanlık tarafından istenilen istatistiki bilgilerin istenilen süre içerisinde gönderilmesi,

Hatalı ödeme emri belgelerini gerekçesini yazarak, iade edilmek üzere hazırlanan tutanakla birlikte Muhasebe Yetkilisine sunmak.

Bu şeflik,bir şef ve üç büro personelinden teşekkül eder.

ÖN MALİ KONTROL

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 55.56.57. ve 58. maddesine istinaden Maliye Bakanlığınca hazırlanan “ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin “ Mali Hizmetler Biriminin Ön Mali Kontrolüne Tabi Mali Karar ve İşlemler başlıklı 4. bölümünde “İç Kontrol Alt Biriminin Kontrolünü Gerektiren Mali Karar ve İşlemler” sayılmış, süreçleri ve süreleri belirlenmiş, açıklamaları yapılmıştır.

Buna göre; Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon TL’nı, yapım işleri için üç milyon TL’nı aşanlar, Ödenek Aktarma İşlemleri, Kadro Dağılım Cetvelleri , Geçici İşçi Pozisyonları, Yan Ödeme Cetvelleri ve Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri birimin kontrol alanına giren mali karar ve işlemlerdendir.

Yapılan ön mali kontroller danışma ve önleyici niteliğe haiz olup , mali karar ve işlemlerin harcama yetkilisi tarafından uygulanmasında bağlayıcı değildir.

Yasa ve Yönetmelik ile belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, mali karar ve işlemler mevzuata uygunluğu yönünden kontrol edilerek ve görüş yazısı düzenlenerek ilgili birime gönderilmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğünce gönderilen görüş yazısı ilgili işin işlem dosyasında saklanır ve bir örneği de ödeme emri belgesine eklenir.

2.TAHSİLAT ŞEFLİĞİ

Belediyeye ait bütün gelirlerinin, tahsilatının yapılmasını; tahsile müteallik kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,

Borcunu zamanında ödemeyen mükelleflerin 6183 sayılı yasa hükmüne göre icra takip işlemlerini yapmak,

Tahsilatla ilgili raporlar, icmaller ve cetvelleri tanzim etmek.

Bu şeflik, bir şef , bir icra memuru ve dört veznedardan teşekkül eder.



Hemşerilerimizin emlak ve su ödemelerini kolaylaştırmak amacıyla Cumhuriyet Meydanı'na 7 gün 24 saat hizmet veren Otomatik Vezne Sistemi kurulmuştur. Sistem sadece kredi kartı ile tahsilat yapmaktadır.



Vatandaşlarımız Türkiye genelindeki tüm Halkbankası Şubelerinden otomatik ödeme talimatı vererek Çınarcık'ta ki su faturalarını ödeyebilirler.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ

Belediyemiz hudutları içinde ;

Ham yol açma ,yol kaplama , tretuvar kaplama, yol ve tretuvar tamirati , parke taş kaldırım , yolların onarımı ve betonlama işlemlerini yapmak,

Hizmet binaları tamirati , proje keşif faaliyeti , proje uygulama kontrolü yapmak,

Karla mücadele ve tuzlama işlemleri , cadde düzenleme bakım onarım faaliyeti , asfalt yamama, rögar yenileme ve kapakların yükseltilmesi , yağmur ızgaralarının tamiratını yapmak,

Mezarlık hizmetleri işlemlerini yürütmek ,

Park ve yeşil alanların düzenlenmesi , yenilenmesi , planlanması , bakımının yapılma iş ve işlemlerini yapmak,

Su şebeke iş ve işlemleri , su arıza onarımı , yeni hat döşenmesi ,kanalizasyon iş ve işlemleri , kanalizasyon onarımları , tüm alt yapı hizmetlerinin yapılması ,

Çöplerin alınması ve ber tarafı ve ilçe genelinde tüm temizlik çalışmalarını yapmak ,

Tüm faaliyetlerin kanun ve yönetmeliklere uygun yürütülmesini sağlamak ve yasalarla belirli diğer görevleri de yerine getirmekle yükümlüdür.



ORGANİZASYON YAPISI

- a) Fen İşleri Şefliği
- b) Su Arıza Birimi
- c) Peyzaj Park ve Bahçe İşleri Birimi
- d) Kanalizasyon İşleri Birimi
- e) Mezarlık İşleri Birimi
- f) Temizlik İşleri Birimi

PERSONEL DURUMU

Ünvanı	Kişi
Çevre Mühendisi (Müdür V.)	1
İnşaat Mühendisi (Memur)	1
İnşaat Mühendisi (Sözleşmeli)	1
Çevre Mühendisi (Sözleşmeli)	1
İnşaat Teknikeri (Sözleşmeli)	1
İnşaat Teknisyeni (İşçi)	1
Büro Personeli (Daimi işçi)	1
Toplam	7

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

	PROJE /FAALİYET ADI	Gerçekleşme Durumu	2019 Bütçesi	Harcama Tutarı	Harcama Durumu Açıklaması
Fen İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinin Sürdürülmesi		Devam eden	22.190.000,00	13.820.554,37	
1	FEN İŞLERİ	Devam eden	14.700.000,00	7.368.502,48	
1,1	Sıcak asfalt yama uygulamaları	Devam eden			
1,2	Rotmix asfalt yama uygulaması	Devam eden			
1,3	Poşet asfalt yama uygulaması	Devam eden			
1,4	Yeni parke taş yol imalatı	Devam eden			
1,5	Parke taş yol onarımları	Devam eden			
1,6	Ham yol açılımları,ve stabilize yol imalatları	Devam eden			
1,7	Kaldırım imalatları	Devam eden			
1,8	Dere ıslah ve onarım çalışmaları	Devam eden			
1,9	Kaptaj imalatları	Devam eden			
1,1	Çınarcık M.Y.O. yapılan işler	Devam eden			
1,11	İlçe Emniyet Müdürlüğü için yapılan işler	Devam eden			
1,12	Hasanbaba Caddesi heyelan çalışmaları	Devam eden			
1,13	Poyraz Caddesi heyelan çalışmaları	Devam eden			
1,14	Peyzaj,park ve bahçe işleri	Devam eden			
1,15	Mezarlık işleri	Devam eden			
2	KANALİZASYON	Devam eden	1.000.000,00	985.975,82	
2,1	Yeni Kanalizasyon İmalatı	Devam eden			
2,2	Mevcut Kanalizasyon Hatları Onarımı	Devam eden			
2,3	Mevcut Muayene ve Parsel Baca Kapaklarının Revizyonu	Devam eden			
2,4	Yeni yağmur hattı imalatları ve ızgara yapımı	Devam eden			
2,5	Yapı kullanma belgesi hazır yapılar için parsel bacası tahsis	Devam eden			
3	SU İŞLERİ	Devam eden	1.490.000,00	1.591.429,45	
3,1	Su şebekesi işleri	Devam eden			
3,2	Su arızalarının giderilmesi	Devam eden			
4	TEMİZLİK İŞLERİ	Devam eden	5.000.000,00	3.874.646,62	
4,1	Çöplerin alınması	Devam eden			
4,2	Çöplerin bertaraf edilmesi	Devam eden			
4,3	Çevre temizliği faaliyetleri	Devam eden			

Tablo 3.18 Fen İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları



Harmanlar Mahallesi, 231. Sokak (35 m) Yeni Kanalizasyon İmalatı



Harmanlar Mahallesi, Çaldıran 2 Sokak (100m) Yeni Kanalizasyon İmalatı



Harmanlar Mahallesi, Çaldıran 4 Sokak (32m)



Hasanbaba Mahallesi, 803. Sokak (110m)



Karpuzdere Mahallesi, 121. ve 119. Sokaklar (32m)



Harmanlar Mahallesi Orkide Sokak (30m)



Mevcut kanalizasyon hatlarının onarımı yapıldı. Kullanımdan kaynaklı kanal tıkanıklıklarında, kanal aracının açamadığı durumlarda hat üzerinde lokal delik açılıp, bina ana hatta bağlantısı temizlenerek, onarımları yapıldı.



Telekom alt yapı ekipleri tarafından bina ana hatlarının tahrip edilen kısımları revize edilerek onarım işlemleri yapıldı.



Poyraz Caddesi'nde meydana gelen heyelan nedeni ile kopan kanalizasyon hattının 40 m'lik kısmı yeniden yapıldı.



Mevcut muayene ve parsel baca kapakları revize edildi.



Karpuzdere Mahallesi, Bulut Sokak'ta heyelan bölgesine yapılan drenaj sularını toplayıp, Poyraz Caddesi'ndeki yağmur hattına verebilmek için 85 m'lik U kanalı yapılmıştır.



Kara Yolları ekipleri tarafından Yalova-Armutlu yolu üzerinde yapılan menfez, Harmanlar Mahallesi, Çaldıran 3 Sokak'a akmaktadır. Bu sebeple Çaldıran 3 Sokak'ta menfezden gelen suları, Poyraz Caddesi üzerinde bulunan yağmur hattına aktarabilmek için 159 m'lik V kanalı imalatı yapılmıştır.



Ahmet Sugün Caddesi (12m)'lik ızgara yapımı



Karpuzdere Mahallesi, Kemer 2 Sokak'ta 15m'lik ızgara yapımı



Karpuzdere Mahallesi, Numanoğlu Sokak 10m'lik ızgara yapımı

İMALATLAR	METRE	ADET
MEVCUT KANALİZASYON ŞEBEKESİNE İLAVE YENİ HAT İMALATLARI	1000	
MEVCUT KANALİZASYON HATLARIN ONARIM VE MÜDAHALE YAPILMASI		50
MEVCUT MUAYENE VE PARSEL BACALARIN REVİZE EDİLMESİ		50
YENİ YAĞMUR HATLARI "U" KANALI, "V" KANALI VE İZGARALARIN İMALATLARI	800	
YAPI KULLANMA BELGESİ ALAN BİNALARIN KANALİZASYON ŞEBEKESİNE BAĞLANMASI		35

Tablo 3.19 Fen İşleri İmalatları



Yapı kullanma belgesi hazır yapılar için parsel bacası tahsis edilmiştir.



İlçe genelinde sıcak asfalt uygulamaları yapılmıştır.

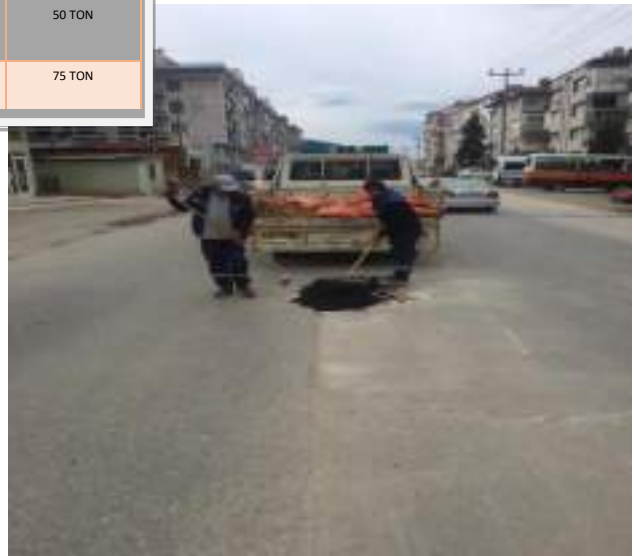


Bozulan yollarda Rotmix asfalt yama uygulamaları yapılmıştır.



İhtiyaç duyulan yollarda poşet asfalt yama uygulamaları yapılmıştır.

İMALATLAR	MİKTAR
SICAK ASFALT YAMA UYGULAMASI	240 TON
ROTMIX ASFALT UYGULAMASI (İL ÖZEL İDAREDEN TEMİN EDİLEN SOĞUK ASFALT)	50 TON
POŞET ASFALT UYGULAMASI	75 TON





Yeni parke taş yollar yapılmaya devam edilmiştir.



İlçemiz genelinde altyapısını tamamladığımız sokaklarda parke taş imalatlarımız devam etmektedir. Bu kapsamda Harmanlar Mahallesi (Çaldıran 1, 2, 3, 4. Sok.) sokakların imalatları tamamlanmıştır.





İlçe genelinde bozulan parke taş onarımları yapılmıştır.

İMALATLAR	MİKTAR
YENİ PARKE YOL İMALATLARI	80.000 M ²
PARKE TAŞ YOL TAMİRLERİ	2000 M ²





Ham Yol açımı Harmanlar Mahallesi, 256. Sokak (95 m)



Ham Yol açımı Çalica, 1095. Sokak (163 m)



Ham Yol açımı Çamlık Mahallesi, 654. Sokak (80 m)



Ham Yol açımı Çalica, 1089. Sokak (185 m)

İMALAT	MİKTAR
İMAR AÇILAN BÖLGELERDE HAM YOL AÇIMI	835 M
STABİLİZE MALZEME	9900 M ³



Ham Yol açımı Çamlık Mahallesi, Kar Sokak (115 m)



Ham Yol açımı Çamlık Mahallesi, 669. Sokak (147 m)



Ham Yol açımı Çalica, Çam Sokak (50 m)



Ham Yol açımı Çamlık Mahallesi, 669. Sokak (147 m)



Kaldırım imalatı Harmanlar Mahallesi Vali Akı Caddesi



Kaldırım imalatı Harmanlar Mahallesi Ay Sokak



Kaldırım onarımı Taşlıman Mahallesi Yıldız Sokak



Harmanlar Mahallesi içerisinde geçen ve Vali Akı Caddesi, Preveze Sokak'tan denize dökülen Soğuk Su Deresi'nin çıkış noktasında dere üstünde çökme meydana gelmesinden dolayı yaklaşık 15m²'lik bir alan kazılarak yeniden donatı ile güçlendirilmiş olup 28 saatlik bir sürede trafiğe açılmıştır.



2019 yılında meydana gelen yoğun yağışlarda Ay Deresi'nin kenarlarında bulunan eski yapıların duvarlarında taşkından dolayı yıkılmalar olmuştur. Yapıların güvenliğini sağlamak için kısmi olarak dere tarafına gelen kısımlarında perde beton ile duvar yapılmıştır.



Hasanbaba Mesire alanındaki wc'lere su temini sağlamak için mesire alanının tepesinde bulunan depoya, yaz aylarında itfaiye ile sürekli su takviyesi yapılarak kullanılmaktaydı. Bu sorunu ortadan kaldırmak için Güllük Köyü yolunda dağdan gelen sular toplanarak kaptaj yapılmış olup, bu kaptaj'dan 1 km boru döşeyerek mesire alanının içindeki su deposunu beslenmiştir.



Meslek Yüksek Okulu etrafında çevrili olan şev taşları yağışlarda toprak kayması ile bahçe içine dolmuştur. Ekiplerimiz tarafından akan toprağın temizlenme işlemi yapıp, şev taşları revize edilmiş ve arka bahçeye gelen yer altı sularının drene edilebilmesi için mevcut bahçe içindeki yağmur hattı uzatılmıştır.



İlçe Emniyet Müdürlüğü'nde peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



Hasanbaba Mahallesi, Hasanbaba Caddesi'nde meydana gelen toprak kaymasında önlem almak için iş makineleri ile çöken bölge kaldırıldı. Yumuşak çamurlu zemin söküldükten sonra, kayan bölgenin şev sonu "L" şeklinde kazılarak, Yalova'dan getirilen 2-4 ton ve 6-8 tonluk anroşman taşları ile şev dibinde yaslama şeklinde taşlar dizildi ve kayma durduruldu. Sökülen asfalt bölüm ise stabilize malzeme ile sıkıştırılarak en son rotmix asfalt ile yol aktif hale getirildi.

Poyraz Caddesi Heyelanı

2018 Mart ayında başlayan toprak kayması yaklaşık 60 dönüm araziye kaplamaktadır. Bu alan içerisinde bulunan bir adet oturmaya hazır dört katlı yapı Yalova Valiliği'nin emriyle Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile Belediyemizin kurmuş olduğu konsorsiyum ile yıkılmış olup, iki adet metruk beş katlı yapı ise heyelan baskısıyla kendileri çökmüştür. Halen bir adet sosyal tesis ağır hasarlı olup, kullanılamaz hale gelmiştir. Metruk yapıların yıkımından sonra molozların kaldırılmaması ile toprak kaymasının baskısıyla Poyraz Caddesi'ndeki taş duvar patlatmış olup, yaklaşık 9 ay cadde trafiğe kapalı hale gelmiştir. Belediyemiz bu aşamada toprak kaymasına sebep olan yer altı sularını drene ederek, bölgenin şevlendirme işlemine başlamıştır.



Yalova-Armutlu Nato Yolu'ndan başlayıp gelen yer altı sularının Poyraz Caddesi'ne toplanması.



2019 Ağustos ayında yer altı sularını toplamak için Nato Yolu'nda şev sonundan başlayarak serbest kazı ile drenaj kanalları açıldı. Kanal dibine membran ve geotekstil keçe serilerek tozsuz 18-25 mm çapında taş kullanılarak doğal drenaj yapıldı. Böylece Poyraz Caddesi içerisinde bulunan yağmur kanalı drene edildi.



Poyraz Caddesi'nin içinden geçen bütün alt yapılar (yağmur hattı, kanalizasyon, su hattı ve Telekom alt yapısı) sökülerek, yeniden imalatları yapılmıştır.



2019 Ramazan Bayramı öncesi Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı ekipler, bayram yoğunluğunu azaltmak için alt yapıları yenilemiş, 50 m uzunluk, 4 m yüksekliğinde taş duvarı tamamlamış ve stabilize malzeme sererek Ramazan Bayramı arifesi öncesinde yolu aktif hale getirmiştir.

Poyraz Caddesi'nin güneyinden başlayan toprak kaymasını durdurma işlemi halen devam etmekte olup , bölgenin iyileştirme çalışmaları Afad Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesinde devam etmektedir.

KANALİZASYON İŞLERİ BİRİMİ



Mutfak yağlarının lavabolara dökülmesi, wc kullanımında ıslak mendil, havlu vb. ürünlerin atılması hatlar içerisinde tıkanıklığa sebebiyet vermektedir. Bu sebeple hatlarda tıkanıklık ve taşmalar meydana gelmektedir. Bunları önlemek amacı ile hava şartlarına göre periyodik olarak ana arterlerdeki muayene bacalarında ve kolektör hatlarında temizlik yapılmaktadır.

SU İŞLERİ BİRİMİ



İlçe genelinde su arızalarına müdahale edilmiştir.



Kalıcı Konutlar İçme Suyu Terfi Merkezi'ndeki motorun mekanik arızası onarılmıştır.



Hasanbaba Mesire Alanı'na yeni içme suyu hattı çekilmiştir.



Poyraz Caddesi'ndeki $\Phi 400$ vananın manşon kısmındaki alın kaynağı arızası giderilmiştir.



Hasanbaba'da bulunan kaptajın bakımı yapılarak, aktif hale getirilmiştir.



İlçe genelinde şantiye abone bağlantıları yapılmıştır.



Kel Fuat Sokağa $\Phi 315$ HDPE abone bağlantısı yapılmıştır.



Hayrat çeşmelerin bakım ve onarımları yapılmıştır.



Çalıcı Konutlar Terfi Merkezi ile Kuru Terfi Merkezleri'nin trafo periyodik bakımları yapılmıştır.



Kuru Terfi Merkezinin basma hattı ve havalandırma bacaların bakımı yapılmıştır.



SAMİ DURMAZ PARKI



Aktif otomasyon sistemiyle depoların doluluk oranları izlenebilmekte, olası bir arıza ve su taşıma durumunda anında müdahale edilebilmektedir.



Taşlıman Mahallesi, ÖNDER BALABAN PARKI'nın yürüyüş yolları, çocuk oyun grubu ve spor aletleri yenilenmiştir.

PEYZAJ, PARK VE BAHÇE İŞLERİ BİRİMİ



Samsun Mahallesi SAMİ DURMAZ PARKI yeniden yapılmıştır.



ÖNDER BALABAN PARKI

REVİZE YAPILAN PARKLAR	M2/ OYUN GRUBU
Taşlıman Mahallesi Önder Balaban Parkı	280 m ² / 2 Kuleli Oyun Grubu ve 6'lı Spor Grubu
Samsun Mahallesi Sami Durmaz Parkı	120 m ² / Kuleli Oyun Grubu

Tablo 3.20 Fen İşleri Müdürlüğü İmalatları

TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ

Belediyemiz sınırları içindeki çöplerin toplanması ve uygun olarak düzenli depolama sahasına taşınması, cadde ve sokakların süpürülmesi ile pazar yerleri çöplerinin toplanması işlemlerinin yüklenici firma aracılığı ile yapılmasını sağlanmaktadır.

Çalışma alanı, beş mahalle ve mücavir alandaki köyleri kapsamaktadır.

4734 sayılı kanunun 21 f maddesine göre pazarlık usulü ihale ile 4,5 aylık yapılan sözleşmede; 15.08.2019 tarihinde işe başlanmış olup, 31.12.2019 tarihinde sona ermiştir.



Bu iş kapsamında 2 adet 15+1,5 m3 sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 1 adet mini damperli, 1 adet minivan, 1 adet konteynır yıkama ve dezenfekte aracı, 2 adet 13 + 1,5 m3 hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu (idare malı) ve 1 adet mobil yıkama aracı ile 31 personel çalıştırılmaktadır.



Toplanan çöpler Yalova İli Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği (YAKAB) tarafından işletilen düzenli depolama sahasında bertaraf edilmektedir. **2019** yılı toplanan çöp miktarı yaklaşık **7.028,45 ton/yıl** olarak tespit edilmiştir. Çöpün depolama bedeli olarak YAKAB'a 77.312,95 TL (KDV hariç) tahakkuk girişi yapılmıştır.



Belediyemiz sınırları içerisindeki camiler, halkımızın temiz bir şekilde kullanmaları için, Ramazan ayı ve dini bayramlar öncesinde cami yıkama aracı ile temizlenmektedir.



Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan meydan, iskele, gezi alanları, pazar yerleri, cadde ve sokaklar ile tretuvar dipleri idarece belirlenen süpürge programı doğrultusunda süpürgeci çalışanlarımız tarafından süpürülmektedir. Ana arterler, cadde ve sokaklar süpürge araçları ile süpürülmektedir.



Yol kenarları, kaldırım dipleri, ve boş alanlarda bulunan yabancı otlar ekiplerimiz tarafından biçilip, temizlikleri yapılmıştır.



Mezarlıklarımızın temizliği düzenli olarak yapılmıştır.



Bildirilmesi halinde, belediyeye yatırılan ücret karşılığında inşaat ve yıkıntı atıkları, belirtilen yerden, araçla alınmaktadır. Atık halini almış ev eşyaları (koltuk, kanepe, halı vb.) belirtilen yerden alınarak düzenli depolama sahasına götürülmektedir.



İdarenin verdiği program dâhilinde konteynırlar ve duraklar yıkanıp ilaçlanmaktadır. Boyası bozulmuş konteynırlarımız bahar aylarında boyanmaktadır.



Sonbahar ve kış aylarında periyodik olarak mazgal temizliği yapılmaktadır.



Yaz aylarında her gün, kış aylarında ise ihtiyaç dâhilinde belirli aralıklarla sahil mıntakası yapılmaktadır. Ayrıca düzenli aralıklarla kepçe ile yosun temizliği de yapılmaktadır.



Çocuk parklarının ve meydanların düzenli aralıklarla temizliği yapılmakta, yeşil alanların otları kesilmektedir. Rutin yapılan çalışmalara ek olarak Halkla İlişkiler Müdürlüğümüze ve Zabıta Amirliğimize gelen tüm şikâyetler cevaplanarak vatandaş memnuniyeti sağlanmaktadır.

Ambalaj Atıkları Kaynakta Ayırma Çalışmaları

Ambalaj Atığı Yönetim Planı doğrultusunda ambalaj atıkları kaynağında ayırma toplanmakta ve geri dönüşüm sistemine dâhil edilmektedir. 2010 yılında bakanlık tarafından onaylanan Atık Yönetim Planımız devam etmektedir. 2015 yılı Mayıs ayında yapılan protokol ile ambalaj atıklarımız özel bir geri dönüşüm firması tarafından toplanmaktadır. Okullara ve resmi kuruluşlarımıza yapılan eğitimler, dağıtılan broşürler ve iç mekân kutuları ile ambalaj atığı sistemini yaygınlaştırmaya çalışmaktayız. Ayrıca marketlerin önlerine kafesler koyularak marketlerden çıkan ambalaj atıklarının toplanması konusunda daha etkili bir sistem oluşturulmuştur. Belediyemiz sınırlarında 60 adet geri dönüşüm konteynırı, 50 adet kafes bulunmaktadır. Geri dönüşüm araçlarıyla gündüz ve gece toplama işlemi yapılmaktadır. **2019** yılı içerisinde lisanslı firma tarafından yaklaşık **133 ton** ambalaj atığı toplanmıştır.

Cam Ambalaj Atıklarını Ayırma Çalışmaları

Belediyemiz sınırları içerisinde seçilen bölgelerde, kullanılmış cam ambalajların kaynağında evsel atıklardan ve diğer ambalaj atıklarından ayırma toplanması ve değerlendirilmesi işlemlerinin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüştürülmesi için özel bir firma ile 06.05.2015 tarihinde imzalanan Cam Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayırma Toplanması sözleşmesi 07.05.2018'de yenilenmiştir. Bu sözleşme kapsamında 30 adet cam kumbara idaremizin uygun gördüğü yerlere yerleştirilmiştir. Lisanslı firma tarafından düzenli aralıklarla toplanmaktadır. **2019** yılında yaklaşık **656 ton** cam ambalaj atığı toplanmıştır.



Bitkisel Atık Yağların Kontrolü



Belediyemiz sınırlarında bulunan ve kızartmalık atık yağ üretebilecek lokanta, fast food ve diğer işletmeler, zabıta ekipleriyle birlikte gezilerek, rastgele dökümün zararları ve yönetmelikten kaynaklanan sorumluluklar hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Atık Yağ Toplama bidonları kontrol edilmiş, bidonu olmayan işletmeleri bidon temini yapılmıştır. İşletmelerin talepleri doğrultusunda atık yağ bidonları yenileriyle değiştirilmektedir. Lisanslı Firma tarafından toplanan bitkisel atık yağların **2019** yılı miktarı **2550 kg**'dır. Vatandaşlarımız evlerinde biriktirdikleri atık yağları Belediye, Camiler, Zabıta Noktası ve Muhtarlıklarımıza yerleştirilen atık yağ bidonlarına bırakarak projeye destek sağlamaktadırlar. Böylelikle de çöpe dökülen atık yağlardan, temiz su kaynaklarımızı kirletmekten ve kanalizasyon sistemindeki borulara yapışarak boru kesitlerini daraltmasını ve arıtma tesislerinin zarar görmesi önlemektedir.

Tıbbi Atıkların Kontrolü

Belediyemiz sınırları içinde bulunan 8 sağlık kuruluşumuz ile devam eden sözleşmeler kapsamında özel bir firma tarafından toplanan tıbbi atıklar bertaraf tesislerine taşınmaktadır. **2019** yılı tıbbi atık miktarı **7.205,00 kg** olarak belirlenmiştir.

Atık Pillerin Ayrı Toplanması

31.08.2004 tarih ve 25569 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda atık pil ve akülerin doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortamlara verilmesinin önlenmesi, geri kazanım veya nihai bertarafı için toplama sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalarımız devam etmektedir. Bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşları ile eğitim kurumlarına atık pil kutuları dağıtılmıştır. Belirlenen program dahilinde toplanıp, TAP Derneği'ne gönderimleri sağlanmaktadır. Belediyemiz sınırları içerisinde **2019** yılı içerisinde toplanan atık pil miktarı **106 kg** olarak belirlenmiştir.

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında belirlenen ömrünü tamamlamış lastiklerin, alıcı ortama olan etkilerini asgariye indirebilmek amacıyla toplanması, geçici depolanması, geri kazanılması ve bertaraf edilmelerine ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla özel bir firma ile yapmış olduğumuz sözleşme devam etmektedir. **2019** yılında **2500 kg** ömrünü tamamlamış lastik firma tarafından toplanmıştır.

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Ayrı Toplanması ve Değerlendirilmesi



Belediyemiz Sıfır Atık Projesi kapsamında; atık elektrikli ve elektronik eşyaların toplanması ve değerlendirilmesi için 18.06.2019 tarihinde özel bir firma ile protokol imzalandı. Bu kapsamda Belediye binası, muhtarlıklar ve zabıta noktasına AEEE kutuları bırakıldı.

Diğer Çalışmalar



Belirli periyotlarla yapılan İl Mahalli Çevre Kurulu toplantılarında Belediyemizi Başkanlık Makamının oluru ile Fen İşleri Müdürü temsil etmektedir. Kurulda alınan kararların ilgili diğer birimlere duyurulması müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

Katı atık bertaraf yöntemleri ve entegre atık yönetim planlarıyla ilgili son gelişmeleri takip ederek gerekli çalışmalar yapmak da müdürlüğümüzün takibindedir.

Geçen yıl başlatılan Sıfır Atık Projesi bu yıl da devam etmektedir. Bu kapsamda ilçemizde bulunan eğitim kurumlarında bilgilendirme eğitimleri yapılmaktadır.

Atık oluşumunun yoğun olduğu kamu kurum/kuruluşları, eğitim kurumları, sağlık kuruluşları ve diğer noktalar için ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerekli uyarılar yapılmış ve o noktalara atıkların ayrı toplanması için atık kutuları dağıtılmıştır.

Belediye binamıza bilgilendirme yazıları asılmış, geri dönüştürülebilir atıkların ayrı toplanması için tüm katlara atık kutuları koyulmuştur.



Plastik poşet kullanımını azaltmak, bez çanta kullanımına teşvik etmek ve farkındalığı arttırmak amacıyla bez çanta kampanyası başlatılmıştır.



Bahar aylarında çevre temizliği konusunda farkındalık yaratmak amacıyla gönüllü sınıflar ile sahil temizliği etkinlikleri yapılmaktadır.

İlçemiz sınırlarında bu yıl 2 okul Mavi Bayrak almıştır. Bu okullara Mavi Bayrak alma sürecinde bilgi ve ekipman desteği sağlanmıştır.

MEZARLIK İŞLERİ BİRİMİ



Mezarlık Birimimiz, 3 kadrolu işçi ile hizmet vermektedir. 2019 yılı içerisinde 155 kişiye defin işlemi yapılmıştır.

Ankara	1 adet
Bolu	1 adet
Bursa	10 adet
Çanakkale	1 adet
Düzce	1 adet
İstanbul	58 adet
Kastamonu	1 adet
Kocaeli	1 adet
Mardin	1 adet
Muğla	1 adet
Niğde	1 adet
Sakarya	1 adet
Yalova	1 adet
TOPLAM	79 adet

Tablo 3.21 İlçemizden nakledilen cenazeler

Aile Mezarlığı	35 adet parsel
Ölü Yarı	35 adet parsel
TOPLAM	70 adet parsel

Tablo 3.22 Mezarlık parseli satışı

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ

Hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak insan kaynakları yönetim sistemini oluşturmak, uygulamak, geliştirmek ve sürekliliğini sağlamak.

ORGANİZASYON YAPISI

a)Personel Şefliği

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Proje / Faaliyet Adı	Gerçekleşme Durumu	2019 Bütçesi	Harcama Tutarı	Harcama Durumu Açıklaması
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Hizmetlerinin Yürütülmesi	Devam eden	7.000.000,00	6.205.443,69	Bütçe gerçekleşme oranı % 88,65 olarak gerçekleşmiştir.
Belediye genelindeki İşçilik İhtiyaçlarının karşılanması (Hizmet Alımı)	Devam eden			
Eğitim sisteminin iyileştirilmesi	Devam eden			
İşgücü planlama/kariyer planlamasının hayata geçirilmesi	Devam eden			
Takdir ve Ödüllendirme (Öneri Sistemi ve Performans Yönetim Sistemi)	Devam eden			
İnsan Kaynaklarının Yeniden Yapılandırılması Projesi	Devam eden			
Liderlik Gelişim Programı	Devam eden			
Öneri sisteminin etkin kullanımının sağlanması	Devam eden			
Başarılı personelin ikramiye ile ödüllendirilmesi	Devam eden			
Kişisel performans değerlendirme sisteminin etkinleştirilmesi	Devam eden			
İşin gerektirdiği nitelikler ve personelin sahip olduğu kişisel ve mesleki profillerin sürekli karşılaştırılarak, personele verilmesi gereken eğitimlerin programlanması ve uygulanması	Devam eden			

Tablo 3.23 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Sonuçları

Çınarcık Belediyesinde görev yapan personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki terfi işlemleri, özlük ve hizmet bilgilerinin kaydı, saklanması ve bunlarla ilgili her türlü yazışmaların yapılması, çalışmaların usulüne uygun bir şekilde yapılmasına yön verilmesi, personel ihtiyacı doğduğunda yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde sınav açılması ve işlerin yürütülmesini sağlayarak ideal personel kadrosunun oluşturulması, hizmet içi eğitim verilmesi, personel performans sisteminin yapılandırılması, iyileştirme ve devamlılığın takip edilmesi işleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün sorumluluğu altındadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan işler; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, Sosyal Sigortalar Kanunu, Sendikalar kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Grev ve Lokavt Kanunu, Genelgeler, Yönetmelikler, Kanun Hükmünde Kararnameler, Toplu İş Sözleşmesi, Memur Sendika sözleşmesine bağlı olarak yürütülmektedir.

Belediyemizin 2019 yılındaki hizmet, faaliyet ve görevleri 26 memur, 56 kadrolu işçi, 10 sözleşmeli personel ve ayrıca 130 Çınarcık Personel Ltd.Şti. personeli olmak üzere toplam 222 personelle yürütülmüştür.

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce yapılan izin ve istirahat işlemleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir :

	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel
Yıllık İzin	184 İşlem	161 İşlem	56 İşlem
İstirahat	30 İşlem	41 İşlem	10 İşlem
Ücretsiz İzin	0	0	0

Tablo 3.24 İzin ve İstirahat İşlemleri

Bu işlemler ilgili personelin izin kartlarına ve bilgisayara işlenerek, puantajlarının takibi yapılmıştır.

2019 yılı içerisinde 1 iş kazası resmi bildirimli (Personel Ltd.Şti. personeli) gerçekleşmiştir.

Toplu iş sözleşmesine göre yevmiye ve özlük haklarına ilişkin iş ve işlemler yapılarak, yıl içinde devamlılığı sağlanmıştır.

Memur ve işçi disiplin kurulları oluşturulmuş, işlemlerin takibi ve verilen cezaların raporlanması ve sicile işlenmesi sağlanmıştır.

4857 Sayılı İş Kanununa tabii olarak çalışan işçi personelin puantaj takip işleri yapılmıştır.

Belediyemiz ile BEM-BİR-SEN arasında, 657 sayılı DMK tabi memur personel ve 5393 Sayılı kanunun 49. maddesine istinaden kadro karşılığı çalıştırılan sözleşmeli personelin 07.05.2019 – 31.12.2021 dönemini kapsayan sosyal denge sözleşmesi imzalanmıştır.



Belediyemiz ile BELEDİYE-İŞ Sendikası arasında kadrolu işçilerimizin 01.01.2019-31.12.2019 dönemini kapsayan toplu iş sözleşmesi uygulanmış, 01.01.2020-31.12.2020 dönemini kapsayan toplu iş sözleşmesi 26.12.2019 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.



Arazi tazminatı almayı hak eden Teknik personelin puantaj takipleri yapılmıştır.

Memur, Kadrolu İşçi ve Sözleşmeli personelin görevlendirme, emeklilik işlemleri, özlük işlemleri ile ilgili çeşitli yazışmalar yapılmıştır.

Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemleri yapılmış, talep dilekçeleri incelenerek sonuçlandırılmış, göreve başlama işlemleri yapılmıştır.

2019 yılı içerisinde 75 adet görevlendirme ve 131 adet vekalet işlemi gerçekleştirilmiştir.

2019 yılında 4 memur personelimiz nakil gitmiş, 3 memur personelimiz emekli ve 1 işçi personelimiz istifa etmek sureti ile kurumumuzdan ayrılmıştır. 2 memur personel ise nakil yolu ile göreve başlamıştır.

2019 yılı içerisinde Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavları ile ilgili gerekli düzenleme koordinasyon ve kurul oluşturulma işlemleri yapılmıştır. Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına 7 personel başvuruda bulunup, 5 personel sınava girmiş olup Şef olarak sınavı kazanmış ve atamaları yapılmıştır.

2019 yılında Müdürlüğümüze 272 adet resmi evrak, 160 adet dilekçe gelmiş olup, gelen tüm evraklar incelenerek cevap verilmesi gerekenlere süresi içinde cevap verilmiş, işlem gerektiren evrakların da gereği yapılmak sureti ile Müdürlüğümüz iş ve işlemleri kapsamında 461 adet evrak üretilerek gerek Belediyemiz birimlerine gerekse diğer kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

2019 yılında 11 üniversite öğrencisi, 6 lise öğrencisinin staj kabul işlemleri yapılarak ihtiyaçları doğrultusunda birimlerimizde görevlendirilerek okullarında teorik olarak öğrendiklerini kurumumuzdaki uygulamaları görerek uygulama yapma imkânı sağlanmıştır.

Belediye Başkanlığımız bünyesinde görev yapmakta olan personelimizin mesai saatlerine riayetlerinin, giriş ve çıkışlarının sağlıklı bir şekilde kontrol edilmesi amacıyla, Belediyemizin hizmet binasında Personel Devam Takip Sistemi yıl boyunca düzenli olarak uygulanmıştır. Bu kapsamda her hafta personellerin giriş ve çıkış bilgilerinin yer aldığı takip raporlarının Müdürlüğümüz tarafından kontrol edilerek, mesai saatlerine riayet etmeyen personel tespit edilerek gerekli ikaz uyarı ve işlemlerin yapılması sağlanmıştır.

EĞİTİM

Yıllık eğitim planı çerçevesinde 2019 yılında 92 personele (memur, işçi, sözleşmeli ve hizmet alımı) toplam 2 adet eğitim programı yapılmıştır.

Yapmış olduğumuz hizmet içi eğitimler ve kurum dışı eğitimlerde temel hedeflerimiz;

İşe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu sağlamak, mesleğine olan bağlılığını artırmak,

Personele kurumun amaç, ilke ve politikalarını bir bütünlük içinde kavratacak becerileri kazandırmak,

İşin gerektirdiği temel mesleki becerileri kazandırmak,

Farklı birimlerde çalışan personelin bilgi paylaşımını sağlamak,

Yeteneklerine göre personeli, daha yüksek sorumluluk isteyen görevler için yetiştirmek,

Bilim, teknoloji, ekonomi ve iş hayatında meydana gelen gelişmelere ve yeniliklere uyum sağlamak,

Kurumun sunduğu hizmetlerin nitelik, nicelik ve verimliliğini artırmak,

Hizmet sunumu aşamasında karşılaşılabilecek hataları ve iş kazalarını azaltmak,

Personele zaman yönetimini öğretmek, fazla mesai ihtiyacının azaltılmasını sağlamak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Çınarcık İlçe sınırları içerisinde, onaylı uygulama imar planı kararları doğrultusunda kentsel gelişmenin sağlanması amacı ile yapılaşmaya yönelik gerekli faaliyetleri koordine etmek, takibini sağlamak, mevcut ve yeni yapılacak yapıların ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine uygun olacak şekilde oluşmasını sağlamak, konu ile ilgili proje ve uygulamaları denetlemek. Belediye sınırları içindeki isimsiz cadde ve sokaklara isim vermek, binalara kapı numaralarını ve bina kodlarını vermek, kaçak yapı takibi ve yıkım işlerini yürütmek gibi teknik ve uygulamaya dönük görevleri yerine getirmek.

ORGANİZASYON YAPISI

a)Numarataj Bürosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Proje / Faaliyet Adı	Gerçekleşme Durumu	2019 Bütçesi	Harcama Tutarı	Harcama Durumu Açıklaması
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmetlerinin devam ettirilmesi	Devam eden	1.500.000,00	601.265,19	Bütçe gerçekleşme oranı % 40,08 olmuştur.
Belediye tarafından yapılmasıplanlanan projelere yönelik parsel bazında jeolojik-jeoteknik etütlerin yapılması.	Devam eden			
Yerleşim alanlarında kapı numaralarının belirlenmesi	Devam eden			
Yerleşim alanlarında belirlenen kapı numaraları tabelalarının yapılması ve montajı	Devam eden			

Tablo 3.25 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Performans Sonuçları

Belediyemiz sınırları içerisinde yürürlükte olan Nazım İmar Planı, Uygulama İmar Planı, Koruma Amaçlı İmar Planı, İslah İmar Planı yapılaşma koşullarına ve yönetmelik ile İmar Kanununun hükümlerine göre parsel veya parseller bazında imar durumları tanzim edilmektedir. Resmi kurumlardan ve şahıslardan gelen imar durumu taleplerini inceleyerek bilgisayar ortamında hazırlanarak onaylanmaktadır.

Vatandaşlara şifahi olarak müracaatlarında imar durumu bilgisi verilmektedir. Vatandaşların istek öneri şeklinde tarafımıza iletmış oldukları imar durumu ve yapılaşmaya ilişkin talepler cevaplanmıştır.

Projelendirme ve ruhsat aşamasında inşaat yapılacak parsellerde zeminde ölçüm yapılarak, parselin kotlu krokisinin hazırlanması, kontrolü ve onaylanması ile vatandaş tarafından hazırlatılan kotlu krokilerin zeminde kontrol edilerek, onaylanması faaliyetleri yürütülmüştür.

Yapı ruhsatına sahip inşaatların ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen aşamalarında toprak, temel, zemin aplikasyon, bodrum, su basman vizelerinin sırasıyla zeminde kontrolü ile vize onaylarının yapılarak verilmesine yönelik faaliyetler müdürlüğümüzce yapılmıştır.

Tapu Planları Tüzüğü kapsamında hazırlanan, kat irtifakı ve kat mülkiyeti tesisine altlık olan Bağımsız Bölüm-Vaziyet Planı-Röperli Kroki Projesini zeminde kontrol edilerek onaylanmıştır.

Çınarcık Belediyesi sınırları içinde yer alan yapılara ait projeler ilk tetkik, tadilat ya da yenileme aşamalarında mimari açıdan 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'ne ve ilgili diğer yönetmeliklere göre kontrol edilmiştir.

NUMARATAJ BÜROSU

Ülkemiz genelinde yapılan tüm sayım ve araştırmalar ile kamu kurumlarının, yerel yönetimlerin yapacakları hizmetlerde herhangi bir toprak parçasının veya binanın coğrafi konumunun tanımlanması, adres bileşenlerinin standart olarak belirlenmesi amacıyla 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa göre uygulamaya konan Ulusal Adres Veri tabanında (UAVT) binaların adres bileşenlerinin düzenlenmesi ve güncel tutulmasının sorumluluğu 2007 yılından itibaren belediyelere verilmiştir. Adres bileşenleri standardını sağlayan UAVT sistemindeki mevcut adresler, vatandaşların kurum ve kuruluşlarındaki her türlü işlemleri (eğitim, sağlık , resmi kurumlar, noterler vb....) sırasında kullanılmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu ve Numarataj Yönetmeliğine göre Belediyemiz sınırlarındaki mahallelerde adres kayıtlarının belirlenmesine yönelik olarak yeni açılan cadde,sokakların isimlendirilmesi ve binaların numaralandırılması, 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu uyarınca Belediye sınırlarımızdaki mahallelerin adreslerin Ulusal Adres Ulusal Adres Veri Tabanında güncellenmesi ile ilgili tüm işlemler Numarataj Bürosu'nun görev tanımı içerisinde.

Yapımı tamamlanarak ikamet edilmeye başlanan yapı belgesi olan / olmayan binalara bina ıd vererek coğrafi konumlarına göre adresleri belirlenip Numarataj ve UAVT de kayıt altına alınmış, ayrıca bina fotoğrafları da sisteme atılarak Kent Bilgi Sistemindeki bina envanterinin güncel olması sağlanmıştır.

Yürürlükteki İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre ruhsat için gerekli olan belgelerin ve projelerin başvuru dosyasında olup olmadığını kontrolü yapılmış ve varsa eksikliklerin tamamlanmasını sağlanmıştır.

Bina İnşaat Harcı Beyannamesi'ne göre belirlenen harcın Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılmasını sağlanmıştır.

Yürürlükteki Belediye Gelirleri Kanunu'na göre toprak hafriyat ve işgaliye harçları hesaplanarak ilgili kişi/kuruluşlara yazılı olarak bildirilmiş ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılmasını sağlanmıştır.

Yürürlükteki Belediye Gelirleri Kanunu'nun 80. maddesinin c fıkrasına istinaden plan proje tasdik harcı hesaplanarak ilgili kişi/kuruluşlara yazılı olarak bildirilmiş ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılması sağlanmıştır.

YAPI DENETİM VE STATİK PROJE TETKİKİ

- Yeni ruhsat alacak binaların statik projelerinin tetkiki, incelenmesi ve afet yönetmeliğine göre tasdiki.
- Ruhsat alıp proje değişikliği yapılan yapılarıdaki ruhsat yenileme ve tadilat projelerinin yönetmeliklere göre incelenip tasdik edilmesi.
- İnşaat aşamasındaki binaların kat ve çatı vizesinin yerinde tetkik edilerek yapılması.
- Kullanma izni aşamasındaki binaların yerinde incelenerek kullanma izni onayı verilmesi.
- Yapı denetim firmalarıyla ilgili olarak;
- Hak edişlerin tetkik edilerek onaylanması ve üst yazıyla Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi.
- Yapı denetim firmalarının personel değişikliklerinin onaylanması.
- Yapı denetim firmalarının iş bitirme tutanaklarının inşaat mahallinde yapılan tetkikler neticesinde onaylanması.

•Yapı denetimli binaların yerinde projeye uygunluğu kontrol edilerek kat vizesinin yapılması.

- Yapı Denetim Mal sahibi/.....yazılı beyanları üzerine seviye tespiti yapılması.
- Yapı Denetimli binaların tümü ile ilgili yılsonu seviye tespit işleminin yapılması.

ASANSÖRLERİN TETKİKİ

4 Mayıs 2018 tarihli 30411 sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğine" göre asansör yıllık denetimlerinin yapılma mecburiyetine ilişkin A tipi muayene kuruluşuyla protokol çalışması yaparak asansör yıllık denetimlerinin yapılmasını ve de asansör yıllık denetimlerinin devamlılığının sağlanmasında kontrol görevi yapmak.

4 Mayıs 2018 tarihli 30411 sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğine" göre asansör yıllık denetimlerinin yapılma mecburiyetine ilişkin A tipi muayene kuruluşunun kontrolü sonucunda kırmızı etiket alarak altmış gün içinde iyileştirme yapmayan kullarıdaki Asansörlerin mühürlenmesini (hizmete kapatılmasını) gerçekleştirmek.

4 Mayıs 2018 tarihli 30411 sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğine" göre asansör yıllık denetimlerinin yapılma mecburiyetine ilişkin A tipi muayene kuruluşunun kontrolü sonucunda kırmızı etiket alarak altmış gün içinde iyileştirme yapmayarak kullanıma kapatılan asansörlerin ; yetkili firma tarafından takibi sonucunda gerekli iyileştirmesi tamamlanmış raporuna istinaden,asansörün mührünün kaldırılması (hizmete açılması) işlemini gerçekleştirmek.

24 Haziran 2015 tarihli 29396 sayılı "Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliğine" göre A tipi muayene kuruluşu tarafından uygun etiket alan yeni asansörlerin tescil işlemini gerçekleştirmek.

24 Haziran 2015 tarihli 29396 sayılı “Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliğine” göre A tipi muayene kuruluşu tarafından uygun etiket alan mevcut asansörlerin tescil işlemini gerçekleştirmek.

24 Haziran 2015 tarihli 29396 sayılı “Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliğine” göre A tipi muayene kuruluşu tarafından uygun etiket alan yeni asansörlerin TS EN 81-1 standardında çizilen asansör uygulama projelerinin onayını gerçekleştirmek.

TS EN 81-20 standardında çizilen asansör uygulama projelerinin onaylarını gerçekleştirmek.



Etiketin Geçerlilik Tarihi: Geçerlilik Tarihi: Bu tarihten önce muayene/kontrol yaptırmanız zorunludur. Bina sorumlusunun bilgileri takip olması gerekmektedir.

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER VE MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ

Belediye'nin temel görevi, temel hedefi, hizmet politikası ve kurumsal değerlerine uygun biçimde kurumsal kimlik ve iletişim politikası geliştirmek ve bu doğrultuda Belediye'nin tanıtım çalışmalarını yürütmek; vatandaşlar, sivil toplum kuruluşları, medya ve kamuoyu ile ilişkileri sürdürmek; Belediye yatırımlarının açılışı ile tören/özel günlere ait organizasyonları gerçekleştirmek; hizmet alan gerçek ve tüzel kişilerin memnuniyetinin ölçümüne yönelik çalışmalar düzenlemek,

Çınarcık Belediyesi'nde bulunan köy ve muhtarlıkların, kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarlıkların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla, muhtar taleplerini takip etmek ve etkin bir şekilde sonuçlandırmak.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Proje / Faaliyet Adı	Gerçekleşme Durumu	2019 Bütçesi	Harcama Tutarı	Harcama Durumu Açıklaması
Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü Hizmetlerinin Sürdürülmesi	Devam eden	900.000,00	967.890,42	Bütçe gerçekleşme oranı %107,66 olmuştur.
Çınarcıklıların belediye hizmetleri konusunda bilgi sahibi olmasını sağlayacak çalışmalar yapılması	Devam eden			
Önemli günler ve bayramların halkla birlikte kutlanmasını sağlayan organizasyonların düzenlenmesi	Devam eden			
Çınarcık Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesi	Devam eden			
Çınarcık Kent Belleği çalışmalarının yürütülmesi	Devam eden			
Yasemin Koç Halk Kütüphanesi çalışmalarının yürütülmesi	Devam eden			
Muhtarlıklar ile ilişkili çalışmaların yürütülmesi	Devam eden			
Sivil toplum oluşumlarının güçlendirici yerel yönetimlere katılımları arttıran çalışmalar yapılması	Devam eden			
Engelli Dostu İlçe Projesi	Devam eden			
Çözüm Merkezi faaliyetlerinin yürütülmesi	Devam eden			

Tablo 3.26 Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü Performans Sonuçları

Belediyemizin faaliyetlerini geniş halk kitlelerine duyurulması amacıyla bastırılan bülten, dergi, broşür, kitapçık, takvim, ajanda, kalem, magnet, kısa film veya belgesel formatında CD-DVD'ler vb. materyallerinden oluşan çantalar hazırlatılarak toplantılarda vatandaşlara, heyetlere ve gerekli görülen yerlerde dağıtımı için ilgili müdürlüklerle koordinasyon kurulmuştur.

Özel günlerde (kutlama mesajları, vefat, duyuru) gazetelere, televizyon ve radyolara ilanlar verilmiştir.

Ulusal ve Yerel yayın yapan günlük gazetelerden, Radyo, TV ve sanal basını takip edilerek, Belediye'nin leh veya aleyhinde yayınlanan haberlerle ilgili haber kupürleri derlenip dijital arşiv oluşturulmuştur.

Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikâyet, görüş ve önerileri ilgili birimlere iletilmiş ve hassasiyetle takip edilmiştir.

Müdürlüklerden gelen haftalık çalışma programları teslim alınarak, basına bildirilmesi gereken konular hakkında haber yapılmasını sağlanmıştır.

İlçemizdeki vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını ve Belediye çalışmalarının kamuoyundaki tesirlerinin değerlendirilmesini yapmak üzere anketler düzenleyip kamuoyu bilgisine başvurulmuştur.

Müdürlüğe gelen ve giden evraklar kaydedilmiş, kurum içi ve dışı yazışmaları yapılmış, dağıtımını gerçekleştirilmiş, günlük evrakların süresi içerisinde neticelendirilmesi için gerekli takip ve arşiv işlemleri yapılmıştır.

Vatandaşların internet üzerinden talep ettiği başvurular ilgili müdürlüklere dağıtılmış ve gelen yanıtların vatandaşlara mail veya telefon yoluyla zamanında iletilmesi sağlanmıştır.

Belediye başkanının günlük programlarının takibinin yapılmış, Belediye çalışmaları ve organizasyonları takip edilerek fotoğraf ve kamera görüntülerinin alınması, yazılı, görsel ve sanal basına ulaştırılmak üzere haber yapıp arşivlenmiştir.

Yapılan hizmetlerin, faaliyetlerin ve ilçe tanıtımının medya ve halka etkin bir şekilde duyurulması amacıyla basın yayın organları ile iletişime geçilmiştir.

Basında çıkan yanlış, hatalı ve eksik haberlerin tespit edilerek ilgili müdürlüklerden doğru bilgilerin alınması, açıklama, duyuru veya tekziplerin yazılı, görsel, sanal basına ulaştırılması ve arşivlenmesi sağlanmıştır.

Belediye hizmetlerinin, organizasyonlarının, kültürel ve tarihi zenginliklerinin tanıtımı amacıyla, aylık gazete, bez afiş, vinil, billboard, gazete ve dergilerin, sayfalarının içerikleri hazırlanmış, incelenmiş, grafik çalışmalarının ve sayfa tasarımının kurumsal kültüre uygun yapıp basıma verilmesi ve vatandaşlarımıza ulaştırılması sağlanmıştır.



İlçemizde yapılan kutlama ve törenlerde çelenk hazırlanması ve çevre düzenlemesi ile ilgili çalışmalar yapıldı.

Çeşitli haftalarda, yılbaşı, kandil, bayram gibi dini, milli ve özel günlerde kutlamalar yapıldı. Ayrıca telefon, mesaj ve internet yoluyla iletişim sağlandı.



İlçemizde bulunan okulların ihtiyaçları, belediyemizin imkânları çerçevesinde giderildi.



Çınarcık Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi sakinlerine belirli aralıklarla yemek organizasyonu düzenlendi. Yaşlılarımızın doğum tarihleri müdürlüğümüz tarafından takip edilerek, doğum günlerinde pasta kesildi.

Çınarcık Belediyesi tarafından “Saklamıyorum Ve İhtiyaç Sahibiyle Paylaşıyorum” projesi kapsamında ilçenin farklı noktalarına giysi ve ayakkabı kumbarası yerleştirildi.

“8 Mart Dünya Kadınlar Günü” dolayısıyla etkinlik düzenlendi.

“Kütüphane Haftası” dolayısıyla Yasemin Koç Halk Kütüphanesi’nde etkinlik düzenlendi.



İlçe halkı, yerel yönetimler ve diğer sivil toplum kuruluşları ile birlikte hareket edebilmek ve milli duygu paylaşımı çerçevesinde, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda 8 ülkeden yaklaşık 240 çocuğun katılımıyla "Çocuk Şenliği" gerçekleştirildi.



"Anneler Günü" dolayısıyla ilçemizde yaşayan annelerin ve anne adaylarının Anneler Günü kutlandı.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı'nda , bayram programı hazırlandı.



Yıl içinde çeşitli organizasyonlarla ilçemizde görev yapan yerel ve ulusal basın mensupları ile bir araya gelindi.



13 – 16 Haziran 2019 tarihleri arasında "15. Altın Çınar Festivali" gerçekleştirildi.



Çınarcık Belediyesi ile TUFAG'ın organize ettiği "33. Uluslararası Halk Dansları Festivali"nin Çınarcık Özel Programı gerçekleştirildi.

İlçemizde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik hazırlamış olduğumuz sosyal ve kültürel faaliyetler kapsamında, çeşitli dönemlerde "Türk Sanat Müziği Konseri" organizasyonları düzenlendi.



15 Temmuz ve 17 Ağustos Marmara Depremi şehitleri için mevlit okutuldu.



30 Ağustos Zafer Bayramı'nda, bayram programı hazırlandı. Zafer Bayramı etkinlikleri kapsamında ilçemizin turizmini canlandırmak ve halkın katılımını sağlamak amacıyla çeşitli konserler düzenlendi.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda, bayram programı hazırlandı.



"Muhtarlar Günü" dolayısıyla program hazırlandı.



Kardeş şehirlerimiz olan Makedonya Radoviç Belediyesi, Fransa Phalsbourg Belediyesi ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Alsancak Belediyesi ile karşılıklı olarak gerçekleştirdiğimiz ziyaretlerle "Kardeş Şehir" ilişkilerimizi güçlendirecek organizasyonlar düzenlendi.



"Gaziler Günü" dolayısıyla program hazırlandı.



24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla ilçemizde görev yapan öğretmenlerimizi ziyaret ettik.



Huzurla Gözlerini ÇINARCIK'ta Açan Minik

Çınar Fidanlarımızı
Hemşehrilerimize



Hoşgeldin Demek için Ziyaret Ettik





2019 yılında "Hoş Geldin Bebek Çınar Fidanları" projesi kapsamında 34 aile, "Geçmiş Olsun" projesi kapsamında ise 47 aile ziyaret edildi.



"Dünya Engelliler Günü" dolayısıyla ilçemizdeki engelli vatandaşlarımızla bir araya gelerek kahvaltı organizasyonu düzenlendi.



İlçemizdeki kurum ve kuruluşlarda mesai yapan personelin yeni yılı kutlanarak hediye verildi.



Yerel ve ulusal basın kuruluşlarına ilçemiz hakkında röportajlar verildi.



Türkiye genelinde 11 milyon fidanı, "Geleceğe Nefes" olması ümidiyle Çınarcık Kocadere'de toprakla buluşturduk.



"2. Uluslararası Engelliler Halk Oyunları ve Müzik Festivali" gerçekleştirildi. Festival kapsamında Bulgaristan, Makedonya ve Ukrayna'dan katılımcılar gösterilerini gerçekleştirdiler.



İlçemizde ikamet eden engelli vatandaşlarımıza sürpriz doğum günü yapılarak, pasta kesildi.



Mahallelerde yapılacak olan çalışmalar hakkında bilgi alış verişinde bulunmak amacıyla mahalle muhtarlarıyla belirli periyotlarda akşam yemeği organizasyonları düzenlendi.



Kurumlar arası birlik ve beraberliğin artması ve karşılıklı hoşgörünün sağlanması amacıyla Ramazan Ayı'nda kurum müdür ve amirlerine iftar yemeği organizasyonu düzenlendi.

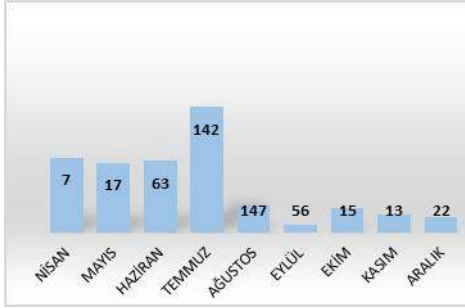


"Uluslararası Yerel Yönetimlerde 6. Kadın Şurası"nın stantlarında Çınarcık işi ve yerel ürünlerimizle yer aldık.

ÇÖZÜM MERKEZİ FAALİYETLERİ

2019 yılında Çözüm Merkezi Whatsapp İhbar Hattımızda, 450 adet talep ve şikâyet kaydı oluşturulmuştur.

Talep ve şikâyet kayıtlarından 420 adedi çözümlenmiş olup, 30 adedi ise çözüm aşamasındadır.



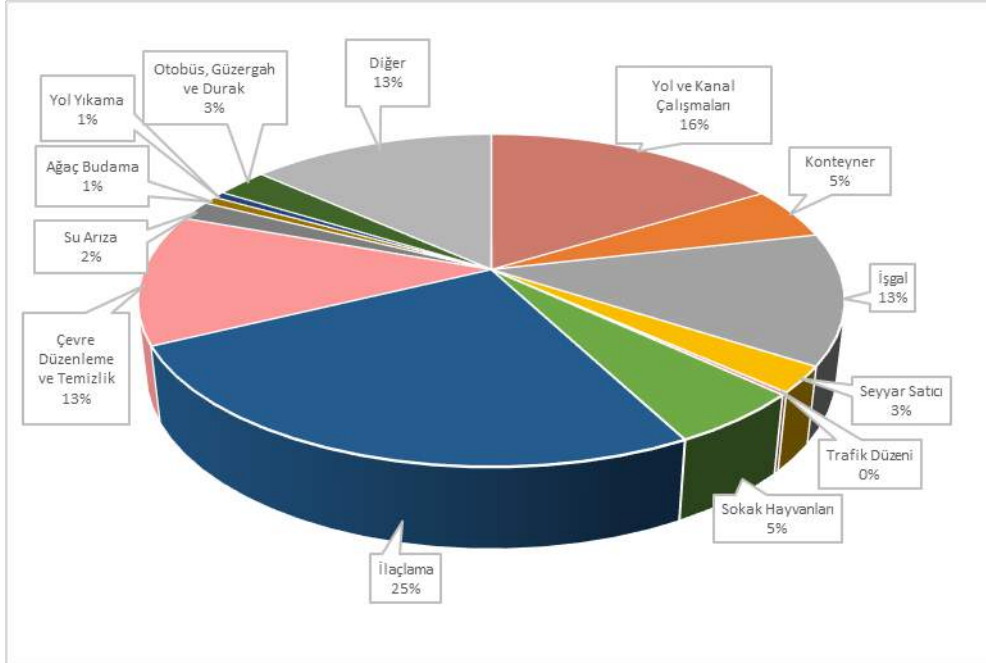
Grafik 24 Aylara göre Whatsapp talep ve şikâyet durumu

NİSAN	300 ÇAĞRI
MAYIS	310 ÇAĞRI
HAZİRAN	478 ÇAĞRI
TEMMUZ	600 ÇAĞRI
AĞUSTOS	507 ÇAĞRI
EYLÜL	280 ÇAĞRI
EKİM	288 ÇAĞRI
KASIM	186 ÇAĞRI
ARALIK	152 ÇAĞRI

Tablo 3.27 Aylara göre çağrı merkezine gelen çağrı sayısı

NİSAN	310 ÇAĞRI
MAYIS	250 ÇAĞRI
HAZİRAN	450 ÇAĞRI
TEMMUZ	400 ÇAĞRI
AĞUSTOS	329 ÇAĞRI
EYLÜL	180 ÇAĞRI
EKİM	355 ÇAĞRI
KASIM	347 ÇAĞRI
ARALIK	149 ÇAĞRI

Tablo 3.28 Aylara göre operatöre gelen çağrı sayısı



Grafik 25 Konularına Göre Şikâyet Dağılımı

2019 YILI GELEN TALEP ve ŞİKAYET KONULARI	İLGİLİ BİRİM	ÇÖZÜMLENEN	ÇÖZÜMLENMEYEN
Su Arıza	Fen İşleri Müdürlüğü	20	--
Çevre Düzenleme ve Temizlik	Fen İşleri Müdürlüğü	75	--
Yol ve Kanal Çalışmaları	Fen İşleri Müdürlüğü	10	6
Konteyner	Fen İşleri Müdürlüğü	15	--
Yer İşgal	Zabıta Amirliği	50	10
Seyyar Satıcı	Zabıta Amirliği	10	--
Trafik Düzeni	Zabıta Amirliği	5	--
Sokak Hayvanları	Veteriner Hizmetleri	45	--
İlaçlama	Veteriner Hizmetleri	150	14
Ağaç Budama	İtfaiye Amirliği	5	--
Yol Yıkama	İtfaiye Amirliği	10	--
Otobüs, Güzergâh ve Durak	Ulaşım Hizmetleri Şefliği	10	--
Sokak Tabelası	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Kaçak Yapı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		--
Diğer	İlgili Müdürlük ve Birimler	45	--
TOPLAM		450	30

Tablo 3.29 Konularına ve birimlerine göre talep ve şikayet dağılımı

YASEMİN KOÇ HALK KÜTÜPHANESİ FAALİYETLERİ

Yasemin Koç Halk Kütüphanesinde kullanıcılarımıza nezih ve güvenli bir ortamda ders çalışma, kitap okuma, proje ve ödevlerini yapma, internet hizmetlerinden faydalanma, kitap ödünç alma, düzenlediğimiz etkinliklere (ihtiyaca yönelik belirlediğimiz eğitimler, güvenli internet kullanımı eğitimi, e-Devlet ve e-Randevu eğitimi, film, çizgi film ve belgesel gösterimleri, yaratıcı kitap okuma, belirli gün ve haftalarda yapılan faaliyetler, huzurevi ziyaretleri, ilkokul öğrencilerine hikaye anlatma ve oyun oynatma vb.) katılma gibi hizmetler sunulmaktadır.

Kütüphane üye sayımız 1401 olup, 2019 yılı içinde okuyucularımıza toplam 2961 adet kitap ödünç verilmiştir.

Kütüphanemizde 9400 adet kitap bulunmaktadır. Kitapların çoğu bağış yoluyla edinilmiştir.

Kütüphanemizde internet bağlantısı olan 7 adet masa üstü bilgisayar, 3 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet yazıcı ve bir adet üç boyutlu yazıcı kullanıcılarımızın hizmetine sunulmaktadır.





Kütüphanemizde belli bir yaş üstünde bulunan, internet kullanmayı bilmeyen veya kullanma imkânı bulamayan dezavantajlı vatandaşlarımız için düzenli aralıklarla “genel bilgisayar kullanımı”, “e- devlet” ve hastanelerden kolay randevu alabilmeleri için “e-randevu” eğitimleri verilmiş olup vatandaşlarımıza verilen bu eğitim ve hizmetlerin devam etmektedir.

Talep eden vatandaşlarımıza “güvenli internet kullanımı” ve “cv hazırlama teknikleri” gibi eğitim hizmetleri de verilmektedir.

26 Mart tarihinde Kütüphane Haftası etkinliği düzenlendi. Çınarcık Belediyesi Yasemin Koç Halk Kütüphanesi önünde düzenlenen programa Çınarcık protokolü, öğrenciler ve vatandaşlar katıldı.

Kütüphane Haftası kapsamında düzenlenmiş olan resim yarışmasında dereceye giren öğrencilere hediyeleri takdim edildi. Bunun yanı sıra kütüphanede en çok kitap okuyan vatandaşımıza ve en çok kitap okuyan öğrencimize hediyeleri verildi. Kutlama programında kütüphaneye kitap bağışı yaparak destek olan vatandaşlarımıza teşekkür belgesi verildi.

27 Mart tarihinde Çınarcık Ortaokulu öğrencileri ve öğretmenleri kütüphane haftası dolayısıyla kütüphaneye ziyarette bulundu. Öğrencilere kütüphaneyle ilgili bilgi verildi ve öğrencilerin soruları yanıtladı. Öğrenciler daha sonra kitap okuma etkinliği yaptı.

28 Mart tarihinde Kütüphane Haftası kapsamında Hüdaverdi Aydın İlkokulu öğrencileri ve okul müdürü kütüphaneye ziyarette bulundu.

28 Mart 2019 tarihinde Çınarcık Belediyesi Basın Yayın, Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü ve Fûruzan Kınal Kelebekler Anasısı ile birlikte Çınarcık Huzurevi Hasta Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi ziyaret edildi.

Ziyaret sonunda kütüphane tarafından rehabilitasyon sakinlerinin okumaları için merkeze kitap bağışında bulunuldu.

1 Kasım tarihinde Firuzan Kınal Ortaokulu Özel Eğitim Sınıfı öğrencileri ve öğretmenleri kütüphaneye ziyarette bulundu. Ziyaretleri esnasında ayraç yapımı ve satranç oynama etkinlikleri yapıldı.

11-15 Kasım tarihleri arasında “Dünya Çocuk Kitapları Haftası” kapsamında yapılan etkinliklere ilçemizde bulunan Hüdaverdi Aydın İlkokulu, Firuzan Kınal İlkokulu ve Çiçek Yuvası öğrencileri tarafından hafta boyunca kütüphaneye ziyarette bulunuldu. Hafta kapsamında öğrencilere kütüphane tanıtımı yapıldı ve konuyla ilgili merak ettikleri sorular yanıtladı. Aynı zamanda öğrencilere kitap sevgisiyle ilgili animasyon izletildi, kitap okuma, boyama ve ayraç yapma etkinlikleri yapıldı.

KENT BELLEĞİ FAALİYETLERİ

Kent Hafıza Merkezleri ya da diğer bir tanımıyla Kent Bellekleri kentin tarihi ve kültürü ile ilgili kayıtlı veya kayıtsız tüm materyalleri koruma altına alarak, tasnifini yaparak geleceğe aktarım yapılmasını sağlayan bellekler, hafıza merkezleri, arşivleridir.

Kent ve kentli arasındaki aidiyet duygularını sağlamlaştırır, koruma bilincini artırır ve yeni nesillere geçmişin izlerinin aktarılmasını sağlar.

Yaşantılar sonucu ortaya çıkmış ve bir amaç doğrultusunda üretilmiş tüm kültür ve sanat ürünlerini toplar, kütüphane, arşiv ve müze kavramları ile birbirini zincirleme bir şekilde tamamlayan «bellek» kurumlarıdır.

Kent hafızasını en iyi yansıtan ve muhafaza eden, aktarım sağlayan koruyucu kurumlardır.

Kent Belleği Merkezi; coğrafya, iklim ve nüfus yapısı, iktisadi yapı, kentin mekânsal gelişimi, eğitim, kültür ve sanat, turizm, kamusal mekânlar, gündelik yaşam, somut olmayan kültürel miras ana başlıkları altında çalışmalar yapar.

2015 yılı Kasım ayında başlayan çalışmaları; ilçemizde oluşturulmak istenen Kent Belleği Merkezi'nin "arşiv" ve "belgelik" temelini oluşturmaktadır.

Çınarcık Kent Konseyi'nin 30.07.2019 tarihli Yürütme Kurulu Toplantısı'nda oluşturulan "Kent Belleği ve Kültürel Miras Çalışma Grubu" ile Çınarcık Kent Konseyi çatısı altında çalışmalara devam edilmektedir.

Kent Belleği Merkezi çalışmalarının Çınarcık Belediyesi tarafından tanımlanmış belirli bir bütçesi bulunmamaktadır, ihtiyaç durumunda doğan giderler Çınarcık Belediyesi Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü tarafından karşılanmaktadır. Kent Belleği Merkezi'nde görev alan Banu ADA; Çınarcık Belediyesi Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü personeli.

KENT BELLEĞİ TEMEL ÇALIŞMA ALANLARI

Arşiv Taramaları	Sözlü Tarih Çalışmaları
Osmanlı ve Cumhuriyet Arşivleri	Somut Olmayan Kültürel Miras Araştırması
Basın Taramaları	Taşınmaz Kültür Varlıkları Envanteri
Kurum Araştırmaları	Çınarcık Bibliyografyası
Süreli Yayın	Çınarcık Kronolojisi
Kitap	
Makale	
Tez	
Harita	
Görsel Malzeme	

TBMM ARŞİV TARAMALARI:

TBMM Arşivi'nde düzenli olarak tarama yapılmaktadır.

Osmanlıca yayın ve kaynakların yanı sıra resmi gazete nüshaları, mahkeme evrakı ve duyuru belgeleri, dönem dönem araştırma ve erişime açılan belgeler arasında yer almaktadır.

ATATÜRK KİTAPLIĞI ARŞİV TARAMALARI:

Atatürk Kitaplığı Arşivi'nde düzenli olarak tarama yapılmaktadır

Edinilen dijital kopyalar arşive aktarılmakta, tarihlerine göre tasnif edilmekte ve gerekli programlar ile temizlenerek dosyalanmaktadır.

Milliyet Gazetesi Arşivi'nde 1950-2007 yılları arası için yapılan çalışmalarda:

- ❖ 991 haber/ makaleye ulaşılmıştır.
- ❖ 184 haber/ makale arşive aktarılmıştır.

Cumhuriyet Gazetesi Arşivi'nde 1930-2016 yılları arası için yapılan çalışmalarda:

- ❖ 649 haber/ makaleye ulaşıldı.

ÇINARCIKLILAR VERİ TABANI

Çınarcık'ta iz bırakan, Çınarcık'ın en sıradan ve gerçek ünlüleri ad, soyad, lakap meslek, doğum ve ölüm tarihleri ile kendileri hakkındaki açıklamalar veri tabanında toplanmaktadır.

- ❖ Çınarcıklılar veri tabanına kayıtlı 163 kişi bulunmaktadır.

ÇINARCİK'IN MEKÂNLARI VERİ TABANI

Çınarcık'ın Mekânları Veri Tabanı'nda:

- ❖ 64 motel/ otel/ pansiyon
- ❖ 12 restoran
- ❖ 28 eğlence mekânı bulunmaktadır.

ÇINARCİK'IN FLORASI VERİ TABANI

Çınarcık'ın Florası Veri Tabanı'nda, Çınarcık'ın bitki örtüsü ve endemik bitki türleri, Çınarcık'ın ağaçları, Çınar, Elma, İhlamur, Zeytin, Kızılcık ve Defne Ağaçları hakkında detaylı mitolojik ve tarihsel araştırma yapılmaktadır.

ÇINARCİK'IN FAUNASI VERİ TABANI

Çınarcık'ın Faunası Veri Tabanı'nda, Çınarcık'ta yaşayan yabani hayvanlar, avlanan hayvanların popülasyon durumu, avlanmasına izin verilen av hayvanları, avlanma süre ve limitleri, Çınarcık İlçe Av Komisyon kararıyla koruma altına alınan av hayvanları, ilçe sınırları içerisinde bulunan avlıkların kapsadığı alanlar, Çınarcık'ta avlanan balıklar Marmara Denizi balıkları, omurgasız deniz canlıları ve deniz suyu analiz sonuçları hakkında detaylı araştırma yapılmaktadır.



HARİTA ARŞİVİ

Harita Arşivi'nde ulusal ve uluslararası harita arşivleri incelenerek Çınarcık, Yalova ve Marmara Bölgesi'ni kapsamlı gösteren tarihi haritalar yer almaktadır. Harita Arşivi araştırmaları kapsamında yurtiçi ve yurt dışındaki ilgili arşivlerden (Atatürk Kitaplığı Harita Arşivi , David Rumsey Harita Arşivi, Gallica - Fransız Milli Kütüphanesi Dijital Arşivi, AKOM Harita Arşivi, Wikipedia Harita Arşivi, Old Maps Online, Melbourne Üniversitesi, Teksas Üniversitesi Perry-Castañeda Kütüphanesi, Wikimedia Commons - Old maps of the Ottoman Empire, Chicago Üniversitesi Kütüphanesi, Harvard Üniversitesi Harita Koleksiyonu) edinilen toplam harita sayısı 176 adettir.



FOTOĞRAF ARŞİVİ

Vatandaşlardan bağış olarak alınan fotoğraflar yüksek çözünürlükte, orijinal renkleriyle ve uygun arka planla taranarak dijital ortama aktarılmaktadır. İnternet kaynak taramaları sonucunda bulunan fotoğraflar ise tasnif edilerek ve kaynak bilgisi eklenerek dijital fotoğraf arşivine eklenmektedir.

KENT BELLEĞİ SÖZLÜ TARİH ARŞİVİ

Sözlü tarih, henüz hayatta olup yaşı ve bilgisi itibariyle en üst noktada olan insanları bularak, doğru sorular ve yönlendirmeler sonucunda geçmişte kalan ve kendisi ile birlikte yok olabilecek bilgileri kayda geçirmektir. Dilimizin ve geleneklerimizin hızla yok olduğu günümüzde bu çalışma son derece önemlidir.

Sözlü Tarih Arşivi'nde toplam 17 farklı kişiyle (video ve ses kaydı yöntemleriyle) yapılmış olan toplam 497 dakika görüşme kaydı bulunmaktadır. Tüm kayıtlar ilgili formattaki deşifre metinleri hazırlanarak dijital ortama aktarılmıştır.

ETKİNLİKLER

Kültürel Bellek Kuruluşlarında Üstveri (Metadata) Çalışmaları Çalıştayı

12 Nisan 2019 tarihinde Hilton İstanbul Convention & Exhibition Center' gerçekleşen ve Koç Üniversitesi Vehbi Koç Ankara Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi (VEKAM) Araştırma ve Eğitim Programları Uzmanı Alev Ayaokur, ve Koç Üniversitesi Vehbi Koç Ankara Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi (VEKAM) Birim Kütüphanecisi Duygu Kevser Karadağ, tarafından koordine edilen çalıştaya katıldık.



ÇEKÜL Akademi KEMEP Eğitim Programı

ÇEKÜL Akademi tarafından Tarihi Kentler Birliği üyesi belediyelerin kültürel ve tarihsel araştırmalarında görev alan personellerine yönelik olarak hazırladığı ve 3 modül olarak kurgulanan Kentler ve Müzeleri / Kurulumundan İşletmeye Eğitim Programı (KEMEP) Eğitim programına katıldık. Eğitimle, uygulamada görev alan personelin donanım ve becerilerinin artırılması hedeflenmektedir.

18-20 Eylül 2019 ve 11-13 Kasım 2019 tarihlerinde İstanbul'da, 4-6 Aralık 2019 tarihinde ise alanda teknik inceleme ve vaka analizi gerçekleştirmek üzere Malatya'da düzenlenen eğitim programında "Kent Bellekleri-Kurulum, Yönetmelik Yapılanma ve Fiziki Yapılanma" konusunda yaptığımız çalışmalara yönelik sunum gerçekleştirdik.



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda yer alan İlan Reklam Vergisi , Eğlence Vergisi, Elektrik Hava Gazı Tüketim Vergisi , Yangın Sigorta Vergisi ve Haberleşme Vergisi tahakkuk ettirilip tahsilatının yapar.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile getirilen harç ve katılma paylarının tahakkuk , tahsilat ve takibinin yapılması ile Belediye encümeni tarafından çıkartılan para cezalarının tahakkuk , tahsilat ve takiplerini yapar.

Belediyemiz taşınmazlarının kiraya verilmesi , kiraya verilen yerlerin tahakkuk , tahsilat ve takibini yürütür.

Belediyemiz mükelleflerinin banka veya PTT kanalı ile yapılan ödemelerini her ay düzenli bir şekilde takip ederek , Emlak ve Çevre Temizlik vergi tahakkuk ve tahsilatlarını yapar.

Belediye treninde kullanılan biletleri tren şoförlerine zimmetli teslim edip , tahakkuk ve tahsilatının takibini yürütür.

ORGANİZASYON YAPISI

- a) Su Tahakkuk Şefliği
- b) Gelir Şefliği
- c) Emlak Birimi

İlçemizde bulunan mesken ve iş yerlerine su aboneliği yapıp , kullanılan su ücretlerinin her ay düzenli olarak tahakkuk , tahsilat ve takibini yapar.

Meskenlerimiz de su bedeli ile ; iş yerlerinde ise alınan beyana istinaden Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk , tahsilat ve takibini yürütür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre mülkiyeti Beledimize ait olan yerlerin ihale işlemlerini yapar.

1319 sayılı yasa ile getirilen Emlak Vergisi beyanlarının kabulü ile tahakkuklarının yapıp tahsil ve takibini yürütür.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Proje / Faaliyet Adı	Gerçekleşme Durumu	2019 Bütçesi	Harcama Tutarı	Harcama Durumu Açıklaması
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Hizmetlerinin Sürdürülmesi	Devam eden	480.000,00	812.867,88	Bütçe gerçekleşme oranı %169,35 olmuştur.
Su tahakkuk ve tahsilatını artırıcı tedbirler alınması	Devam eden			
Emlak tahakkuk ve tahsilatını artırıcı tedbirler alınması	Devam eden			
Gelir artırıcı tedbirler alınması	Devam eden			

Tablo 3.30 İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Performans Sonuçları

SU TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

Servisimiz 01 Ocak 2019-31 Aralık 2019 tarihleri arasında 12 aylık olarak aşağıda belirtilen çalışma ve faaliyetlerde bulunmuştur.

1.Dönem itibariyle 503 adet yeni su aboneliği yapılmıştır.

1-) Mesken Su Abonesi :	436 adet
2-) Ticarethane Su Abonesi :	16 adet
3-) Resmi kurum Su Abonesi :	3 adet
4-) İnşaat Su Abonesi :	7 adet
5-) Engelli Abone :	
6-) Geçici Mesken :	
7-) Savaş Gazisi :	
8-) Bahçe :	41 adet
TOPLAM :	503 adet

Tablo 3.31 Yeni su abonelikleri

2.Dönem İtibariyle 1173 adet abonede Depozit Yenileme işlemi yapılmıştır.

1-) Mesken :	1157 adet
2-) Ticarethane :	16 adet
3-) Engelli :	
4-) Geçici Mesken :	
5-) Savaş Gazisi :	
6-) Resmi Kurum :	
7-) Şehit Ailesi :	
8-) İnşaat :	
9-) Bahçe :	
TOPLAM :	1173 adet

Tablo 3.32 Depozit yenileme

3.Dönem İtibariyle yapılan Su Tahakkuku (m3 olarak)

1) Mesken :	987.905 m3
2) Bahçe :	52.546 m3
3) Engelli Abone :	58.355 m3
4) Ticarethane :	141.650 m3
5) Geçici Mesken Abone :	6.779 m3
6) Resmi Kurum :	1.884.194 m3
7) İnşaat :	20.573 m3
8) Savaş Gazisi :	
9) Şehit Ailesi :	
10) Umumi WC :	
11) Spor Kulübü :	
12) Köyler :	
13) İptal Edilen Abone :	
TOPLAM :	3.152.002 m3

Tablo 3.33 Tahakkuku yapılan su miktarı (m3)

4.Dönem itibariyle oluşan tahakkuklar (TL)

ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	267.471,00 TL
SU BEDELİ	4.065.949,39 TL
SAİR BEDELİ	
NUMARALAMA GELİRİ	
K.D.V	444.697,47 TL
SU DEPOZİTOSU	56.935,00 TL
TESİSAT MUAYENE	
SU BAĞLAMA	
SU AÇMA	124.700,00 TL
SÖKÜM	
GECİKME ZAMMI	144.404,82 TL
MÜTEFERRİK	
SAYAÇ TAMİRİ	
ATIK SU BEDELİ	1.074.940,00 TL
KAÇAK SU BEDELİ	
DİĞER HARCAMALARA KATILMA PAYI	4.335,00 TL
KATI ATIK	465.322,00 TL
KART ÜCRETİ	
KONTEYNER BEDELİ	
TOPLAM :	6.648.754 TL

Tablo 3.34 Tahakkuku yapılan su tutarı (TL)

GELİR ŞEFLİĞİ

Servisimiz 01 Ocak 2019-31 Aralık 2019 tarihleri arasında 12 aylık olarak aşağıda belirtilen çalışma ve faaliyetlerde bulunmuştur.

1. İlan ve Reklam Vergisi,
(Tahakkuk- 80.040,32 – Tahsilat- 41.346,18)
2. Eğlence Vergisi,
(Tahakkuk- 10.884,00 – Tahsilat- 3.244,00)
3. Yangın Sigorta Vergisi
(Tahakkuk- 13.719,20 – Tahsilat- 13.719,20)
4. Elektrik ve Havagazı Vergisi
(Tahakkuk-579.766,51 – Tahsilat- 119.197,54 - Mahsup 458.149,84)
5. Haberleşme Vergisi
(Tahakkuk-14.491,45 – Tahsilat- 14.491,45)
6. İşgal Harcı,
(Tahakkuk- 126.876,83 – Tahsilat- 100.747,57)
7. Ecrimisil Gelirleri,
(Tahakkuk-406.869,00 – Tahsilat-142.749,46)
8. Diğer İdari Para Cezaları,
(Tahakkuk-149.647,65 – Tahsilat-34.348,52)
9. İhale Teminatları / Geçici Teminatlar,
(Tahakkuk-196.081,38 – Tahsilat-61.990,00)
10. İhale Teminatları / Kesin Teminat,
(Tahakkuk-97.359,89 – Tahsilat-16.922,40 Mahsup 80.437,49)
11. İhale Teminatları / Ek Kesin Teminatlar
(Tahakkuk-9.792,00 – Tahsilat- 9.792,00)
12. Bina İlaçlama
(Tahakkuk-5.640,00 – Tahsilat- 5.640,00)
13. İtfaiye Gelirleri
(Tahakkuk-4.760 – Tahsilat-4.760,00)
14. Otobüs Kiralama Ücreti,
(Tahakkuk-5.160,00 – Tahsilat- 5.160,00)
15. Şartname Bedeli,
(Tahakkuk-2.250,00 – Tahsilat-2.250,00)
16. Şehiriçi Tren Bileti Ücreti,
(Tahakkuk-95.707,45 – Tahsilat- 95.707,45)
17. Tren Kiralama Ücreti,
(Tahakkuk-840,00 – Tahsilat- 840,00)
18. İki Binişlik Kullan At Kart,
(Tahakkuk-177.595,60-Tahsilat-176.826,61 Mahsup- 7,63)
19. Billboard Kiralama Ücreti,
(Tahakkuk-5.040,00 – Tahsilat-3.600,00)
20. Raket/Otobüs Durağı billboard kiralama Ücreti
(Tahakkuk-3.630,00 – Tahsilat- 1.980,00)
21. Aydınlatma Direkleri İlan Ücreti
(Tahakkuk-160,00 – Tahsilat- 160,00)
22. Kart Birimi Otobüs Kartı Dolum Ücreti,
(Tahakkuk-329.522,63 – Tahsilat- 329.522,63)
23. İvazsız Bağış Ücretleri
(Tahakkuk-80.345,00 – Tahsilat- 80.345,00)

EMLAK BİRİMİ

Servisimizde 2019 yılı 01.01.2019-31.12.2019 itibariyle mükelleflerin alım satım ve vergi işlemleri ile ilgili bilgilendirme yapılmıştır.

Yazlık İlçe olmamız sebebiyle arşivlenen makbuzlar mükelleflerimizin servisimize gelerek yatırmış oldukları posta çeklerine istinaden emlak vergi makbuzları kendilerine verilmekte, bu işlem her ay yapılmaktadır.

Tapu dairesi alım satım işlemleri ile gelen vatandaşlarımızın emlak vergi değeri ve borcu yoktur evrakı almaları ile ilgili emlak vergi borç ödemeleri yaptırılıp, tahsilat hızlandırılmakta ve geriye dönük emlak vergi borcu olan mükelleflerin ödemeleri alınıp tapu işlemleri için satış yazıları verilmektedir.Yıl içerisinde 1870 adet satış yazısı ve borcu yoktur evrakı verilmiştir.

Mükellefiyet bildirimleri ile ilgili tapu işlemi yapan vatandaşlarımızın emlak bildirimleri alınmakta olup, yıl itibari ile 4500 adet bina bildirimi, 3285 adet arsa bildirimi ve 900 adet arazi bildirimi alınmış ve vergi tahakkuk ettirilmiştir.

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arası 4.196.739,88 - TL emlak tahsilatı yapılmıştır.

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arası 125.545,42-TL Posta Çeki tahsilatı yapılmıştır.

01 Ocak 2019-31 Aralık 2019 tarihleri arasında 12 aylık olarak otobüs kartı satış bilgileri aşağıdadır.

65 YAŞ (İNDİRİMLİ)	578	Adet	8.670,00 TL	BİRİM FİYATI : 15 TL
ÖĞRENCİ AKILLI KART	439	Adet	6.585,00 TL	BİRİM FİYATI : 15 TL
ÜCRETSİZ AKILLI KART	55	Adet	855,00 TL	BİRİM FİYATI : 15 TL
AKILLI KART RESİMSİZ	231	Adet	2.310,00 TL	BİRİM FİYATI : 10 TL

KART TOP. SAYI	GELİR TOPLAMI
1303	18.420,00 TL

POS YÜKLEMELERİ

1 NOLU POS : 130.000,00 TL

2 NOLU POS : 285.181,10 TL

POS SATIŞLARI

1 NOLU : 125.787,50 TL

2 NOLU : 262.995,26 TL

TOPLAM : 388.782,76 TL
GENEL TOPLAM : 407.202,76 TL

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ

Alım, Satım, Hizmet, Yapım, Kira, Trampa mülkiyetin gayri aynı hak tesisi ve taşıma işlerinin Yürürlükteki D.İ.K, Yürürlükteki Kamu İhale Kanunu, Yürürlükteki Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Devlet İhaleleri Genelgesi, Yönetmeliği ve I Cetveli, hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi gerçekleştirilmesi, Afet ve Acil durum hizmetlerini yürütmek.

Belediyeye ait tesis, bina, teçhizatların güvenliğini sağlamak amacı ile gerekli hizmetleri satın alma, faaliyetlerinin yürütmek, uygulamak, geliştirmek ve sürekliliğini sağlamak.

ORGANİZASYON YAPISI

- a) Satın Alma Şefliği
- b) Ulaşım Hizmetleri Şefliği

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Proje / Faaliyet Adı	Gerçekleşme Durumu	2019 Bütçesi	Harcama Tutarı	Harcama Durumu Açıklaması
Destek Hizmetleri Müdürlüğü Hizmetlerinin Sürdürülmesi	Devam eden	160.000,00	109.190,95	Bütçe gerçekleşme oranı % 68,24 olmuştur.
Ulaşım Hizmetleri Hizmetlerinin Sürdürülmesi	Devam eden	3.300.000,00	3.820.034,56	Bütçe gerçekleşme oranı %115,76 olmuştur
Satınılama işlemlerinde optimizasyon sağlanması	Devam eden			

Tablo 3.35 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Sonuçları

SATIN ALMA ŞEFLİĞİ

Yürürlükteki 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre Alım, Satım, Kira işlemleri “İ” cetveli parasal limitlerine göre ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre Mal Alımı, Yapım, Hizmet İşleri satın alma işlemleri gerçekleştirilir. Parasal limitlere göre ihalelerin internet ortamında Kamu İhale Kurumu sitesi aracılığı ile Kamu İhale Bülteninde, resmi yazı ile gazetelerde, ilan tahtaları ve belediyemiz web sitesi aracılığıyla (<http://www.cinarcik.bel.tr> adresinde E-Belediye uygulaması) ilan işlemleri yapıp, ihaleler gerçekleştirilir. İhale sonrası sözleşmeleri yapılır.

Müdürlük, Amirlik ve Birimlerimizin stratejik ihtiyaçlarını yerine getirmelerinde ihtiyaç duydukları mal ve hizmet alımlarının 4734 ve 4735 Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden yönetim ilkelerine tam uygunlukla temin edilmesi ve yönetimin temel ilkeleri olan şeffaflık ve hesap verebilirlik gereği tüm ihalelerin kamuoyu bilgisi dahilinde açık ve tam rekabet esasına uygun olarak gerçekleştirmektir. Buna istinaden 2019 yılı içerisinde yapılan ihaleler ve iptal olanlar aşağıdaki tablolarda açık olarak belirtilmiştir.

2019 yılında Müdürlüğümüz tarafından 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. Maddesine göre 4 adet; 21/F maddesine göre 8 adet; 21/B maddesine göre 1 adet; 22'nci maddesine göre de 368 adet olmak üzere toplamda 379 adet satınalma işlemi gerçekleştirilmiştir.

YAPILAN İHALELER	MİKTARI	TUTARI
19.MADDE AÇIK İHALE	4 ADET	1.990.749,35 ₺
21.MADDE PAZARLIK	7 ADET	2.046.400,00 ₺
TOPLAM	11 ADET	4.037.149,35 ₺

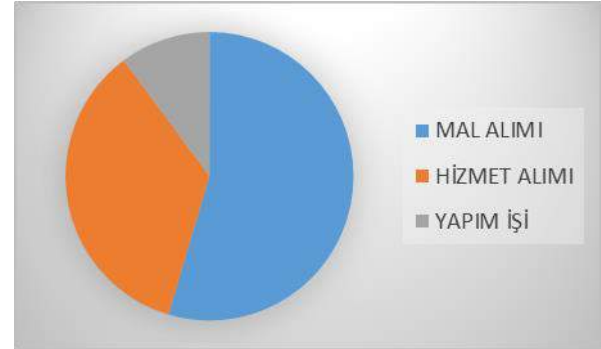
Tablo 3.36 2019 Yılı İhale Türleri

İKN	İHALE ADI	İHALE TARİH SAATİ	İHALE TÜRÜ	İHALE USULÜ	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ
2019/19197	0,38 Mıdır Malzeme Mal Alımı	21.01.2019 14:30	Mal 21/f	Pazarlık	221.700,00	207.600,00
2019/21815	Elektrik Malzeme Mal Alımı	24.01.2019 14:30	Mal 21/f	Pazarlık	141.919,32	137.929,35
2019/87581	Toprak Kayması Önleme Yapım İşi	27.02.2019 14:30	Yapım 21/b	Pazarlık	1.088.214,00	907.920,00
2019/156580	0,38 Malzeme Alımı	05.04.2019 11:00	Mal 21/f	Pazarlık	216.495,00	212.400,00
2019/361734	Çöp Toplama Araç Kiralama Hizmet Alımı	30.07.2019 14:30	Hizmet 21/f	Pazarlık	172.166,67	164.000,00
2019/416238	Ön Ödemeli Elektronik Su Sayacı Alımı	05.09.2019 14:30	Mal 21/f	Pazarlık	274.574,00	252.000,00
2019/483743	Kanalizasyon Malzemesi Mal Alımı	09.10.2019 14:30	Mal 21/f	Pazarlık	246.237,00	108.900,00
2019/472088	2020 Yılı Akaryakıt Mal Alımı	21.10.2019 14:30	Mal 19.Mad.	Açık	1.186.983,05	1.188.750,00
2019/575132	Sokak Hayvanlarının Toplanması ve Vektör Mücadelesi Hizmet Alımı İşi	05.12.2019 10:00	Hizmet 19.Mad.	Açık	653.467,50	569.150,00
2019/669994	İçme Suyu Borusu ve Ek Parçaları Mal Alımı İşi	25.12.2019 14:30	Mal 19.Mad.	Açık	141.893,50	71.300,00
2019/720438	Beton Parke Taş Alımı	21.01.2020 14:30	Mal 19.Mad.	Açık	571.860,00	217.200,00

Tablo 3.37 2019 Yılında Yapılan İhaleler

DOĞRUDAN TEMİN İLE YAPILAN ALIMLAR	MİKTARI	TUTARI
4734 S.K.22.MADDE MAL ALIMI	195 ADET	2.278.787,47 ₺
4734 S.K.22.MADDE HİZMET ALIMI	148 ADET	1.266.416,03 ₺
4734 S.K.22.MADDE YAPIM İŞİ	27 ADET	511.425,43 ₺
TOPLAM	370 ADET	4.056.628,93 ₺

Tablo 3.38 Doğrudan Temin Alımları



Grafik 26 Doğrudan Temin Türü Oranlaması

ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ

Tüm hizmet araçlarının bakımı, onarımı, günlük, haftalık, aylık bakımı; araçların arızalı olma durumunda yedek parça teminini yerine getirmek. Araçların periyodik bakımlarını yapmak veya yaptırmak. Mevsim şartlarına göre araç lastiklerini temin etmek. Belediyemize ait araçların daha aktif hale gelmesi için yenilikler yapmak bu konuda araştırma yapmak. Araç kullanımı hakkında şoförlere gerekli görüldüğü zaman seminer düzenlemek, eğitim vermek, şoför olarak aktif araç kullanan personelin yeterlilik belgelerini edinmelerini sağlamak.



Ulaşım Hizmetleri olarak 2019 yılında 73 araç ile toplu taşıma ve diğer faaliyetler kapsamında hizmet verilmiş olup verilen hizmetler;

Toplu taşımacılığın vatandaşlarımız açısından daha iyi bir hizmet verebilmek adına 2 Adet otobüs ile Çınarcık-Yalova hattında hizmet verilmektedir.

İlçemiz genelinde eğitim ve öğretim yapılan okullarımız tarafından düzenlenen gezi, etkinlik ve organizasyonlar kapsamında okullardan 82 talep gelmiş taleplerin tamamı idareміz tarafından karşılanmıştır.

Spor müsabakalarına destek olmak adına, gerekse sporcuları ve taraftarların ulaşımını sağlayarak toplu taşıma araçlarımız ile 64 sefer düzenlenmiştir.

Hizmet araçlarında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan yıllık akaryakıt miktarını planlamak ve sarfiyatı kontrol ve tesis etmek, hizmet araçlarına muhtelif motor yağı, hidrolik yağı, v.s. temin etmek. Belediyemize ait garaj amirliğinde bulunan tamirhanede araçların yıkama yağlama, yağ değiştirilmesi ve diğer bakım işlerin yapılmasını sağlamak görevleridir.



İl içinde ve il dışında düzenlenen düğün, nişan vb. sosyal etkinlikler kapsamında araçlarımız ile 90 sefer düzenlenerek toplu taşıma araçlarımızla hizmet verilmiştir.

Sosyal sorumluluk anlamında ziyaretler ve cenaze merasimlerinde halkımıza destek olabilmek için 106 adet taşıma hizmeti verilmiştir.

2019 Yılında 5.370 Lt.Benzin, 206.832 Lt. Motorin olmak üzere toplam 212.202 Lt. akaryakıt sarfiyatı gerçekleştirilmiştir.

	PLAKA	TURU	MARKA	MODEL	BİRİMİ	SINIF
1	77 BB 001	OTOMOBİL	TOYOTA	2015	BAŞKANLIK	T - 2
2	77 AU 777	OTOMOBİL	RENAULT	2001	ZABITA	T - 2
3	77 BP 690	OTOMOBİL	FIAT	2017	BAŞKANLIK	T - 2
4	77 BP 691	OTOMOBİL	FIAT	2017	ZABITA	T - 2
5	77 BP 692	OTOMOBİL	FIAT	2017	IMAR	T - 2
6	77 AC 872	OTOMOBİL	TOFAŞ	2000	FEN-SU	T - 3
7	77 AD 033	OTOMOBİL	OPEL	2000	BAŞKANLIK	T - 3
8	77 DK 840	OTOMOBİL	RENAULT	1997	FEN-SU	T - 3
9	77 BF 430	KAMYONET	FORD	2016	HALK İLŞ.	T - 7
10	77 BF 431	KAMYONET	FORD	2016	ZABITA	T - 7
11	77 BF 432	KAMYONET	FORD	2016	İTFAİYE	T - 7
12	77 BA 875	KAMYONET	FORD	2015	FEN İŞL.	T - 7
13	77 BA 876	KAMYONET	FORD	2015	ULAŞIM	T - 7
14	77 BA 879	KAMYONET	FORD	2015	ZABITA	T - 7
15	77 BH 249	KAMYONET	RENAULT	2006	FEN-SU	T - 7
16	77 DA 714	KAMYONET	FORD	2006	ZABITA	T - 7
17	77 DK 065	KÖPEK TOP.ARA.	MERC.	1998	TEMİZLİK	T - 7
18	77 AN 428	KAMYONET	DESOTO	2007	FEN-SU	T - 8
19	77 AV 529	KAMYONET	DESOTO	2001	FEN-SU	T - 8
20	77 AV 107	MINİBÜS	FORD	2001	ULAŞIM	T - 5
21	77 AK 522	MINİBÜS	ISUZU	2005	ULAŞIM	T - 10
22	77 DP 223	OTOBÜS	FORD	2017	ULAŞIM	T - 10
23	77 AN 805	OTOBÜS	MERC.	1985	ULAŞIM	T - 11
24	77 AL 651	OTOBÜS	MERC.	1985	ULAŞIM	T - 11
25	77 AL 703	OTOBÜS	MERC.	1986	ULAŞIM	T - 11
26	77 DL 844	OTOBÜS	BMC	2007	ULAŞIM	T - 11
27	77 DL 845	OTOBÜS	BMC	2007	ULAŞIM	T - 11
28	77 AS 165	KAMYON	BMC-FATİH	2000	FEN İŞL.	T - 12
29	77 DC 742	KAMYON	BMC-FATİH	1992	FEN İŞL.	T - 12
30	77 AE 456	KAMYON	BMC-FATİH	2000	FEN İŞL.	T - 12
31	77 BR 241	KAMYON	FORD	2017	FEN İŞL.	T - 14
32	77 AP 726	CENAZE	FORD	2005	CENAZE	T - 17
33	77 BC 956	CENAZE	W.WAGEN	2015	CENAZE	T - 17
34	77 BS 039	CENAZE	FORD	2017	CENAZE	T - 17
35	77 AN 780	TELESKOPIK VINÇ	IVECO	1994	FEN İŞL.	T - 22
36	77 AL 191	ET NAK.	FATİH	1996	TEMİZLİK	T - 22

37	77 AN 952	KANAL AÇ.	FORD	1987	FEN İŞL.	T - 22
38	77-3-015-004	GEZİ TRENI	FORD	1992	ULAŞIM	T - 22
39	77 AT 753	TRAKTÖR	BAŞAK	2000	FEN İŞL.	T - 22
40	77 AT 754	TRAKTÖR	BAŞAK	2000	FEN İŞL.	T - 22
41	77 AR 926	TRAKTÖR	FIAT	1987	FEN İŞL.	T - 22
42	77 AC 304	VIDANJÖR	FORD	2000	FEN İŞL.	T - 22
43	77 DC 741	ARAZÖZ	OTOYOL	1993	İTFAİYE	T - 22
44	77 AC 136	İTFAİYE	FORD	2000	İTFAİYE	T - 22
45	77-3-015-001	LODER	CATERP.	1986	FEN İŞL.	T - 22
46	77-3-015-002	BACKHOE	MASTAŞ	2012	FEN İŞL.	T - 22
47	77-3-017-005	BACKHOE	HIDROMEK	2017	FEN İŞL.	T - 22
48	77 AD 197	ÇÖP KAMYONU	HYUNDAI	2011	TEMİZLİK	T - 22
49	77 DS 657	İTFAİYE	FORD	2017	İTFAİYE	T - 22
50	77 BG 983	İTFAİYE	DAF	1992	İTFAİYE	T - 22
51	77 DK 335	KURTARICI	FORD	2006	İTFAİYE	T - 22
52	77 AB 990	TREYLER		2014	TEMİZLİK	T - 22
53	77 AB 989	ÇÖP KAMYONU	MERC.	2014	TEMİZLİK	T - 22
54	77 AB 988	ÇÖP KAMYONU	MERC.	2014	TEMİZLİK	T - 22
55	77 EU 420	İTFAİYE	MERC.	2014	İTFAİYE	T - 22
56	34 YJ 7288	ARAZÖZ	MERC.	2003	İTFAİYE	T - 22
57	77 AL 190	İTFAİYE	BMC-FATİH	1997	İTFAİYE	T - 22
58	77 BE 219	VIDANJÖR	FORD	2015	FEN İŞL.	T - 22
59	77 AC 112	KURTARICI	FORD	1985	İTFAİYE	T - 22
60	77 AAR 210	ÇÖP KAMYONU	FORD	2019	TEMİZLİK	T - 22
61	34 RCU 73	ARAZÖZ	MAN	1993	FAAL DEĞİL	T - 22
62	34 AD 5608	ÇÖP KAMYONU	MERC.	1997	FAAL DEĞİL	T - 22
63	77 AE 491	OTOMOBİL	TOFAŞ	1994	FAAL DEĞİL	T - 2
64	77 AL 526	OTOMOBİL	RENAULT	1996	FAAL DEĞİL	T - 2
65	77 AC 416	BİNEK	RENAULT	1998	FAAL DEĞİL	T - 2
66	77 AP 791	OTOBÜS	MERC.	1970	FAAL DEĞİL	T - 11
67	77 DN 893	MOTOSİKLET	MZ	2009	FAAL DEĞİL	T - 18
68	77 AL 063	MOTOSİKLET	ETZ	1997	FAAL DEĞİL	T - 18
69	77 DA 426	SÜPURGE	MERC.	1988	FAAL DEĞİL	T - 22
70	77 DC 964	VIDANJÖR	FORD	1973	FAAL DEĞİL	T - 22
71	77 AL 613	ÇÖP KAMYONU	FATİH	1987	FAAL DEĞİL	T - 22
72	77-3-015-003	KEPÇE	ÇUKUROVA	1998	FAAL DEĞİL	T - 22
73		GREYDER	KOMATSU	1986	FAAL DEĞİL	T - 22

Tablo 3.39 2019 Yılı Araç Listesi

İTFAİYE AMİRLİĞİ

GÖREVİ

Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,

Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,

Su baskınlarına müdahale etmek,

Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,

12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,

5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,

Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,

Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek.

MARKA		PLAKA	MODEL	ÖZELLİK
1	FORD COURİER	77 BF 432	2016	HİZMET ARACI
2	MERCEDES AXOR	77 EU 420	2014	28 METRE MERDİVENLİ 3 TON SU 300 KG KÖPÜK VE CAFT SİSTEMLİ YÜKSEK BASINÇLI
3	FORD CARGO	77 AC 136	1999	12 METRE NERDİVENLİ 4 TON SU 150 KG KÖPÜK KAPASİTELİ
4	İVECO 50NC	77 DC 741	1994	ARAZÖZ 2 TON SU KAPASİTELİ
5	FORD TRANSİT	77 DK 335	2006	KURTARMA ARACI HİDROLİK KESİCİ AYIRICI, MOTO POMP, JENERATÖR.
6	MERCEDES ATEGO	34 YJ 7288	2004	ARAZÖZ 7 TON SU KAPASİTELİ
7	BMC FATİH	77 AL 190	1996	ARAZÖZ 4 TON SU KAPASİTELİ
8	DAF	77 BG 983	1992	ÇİFT KABIN ARAZÖZ 2 TON SU KAPASİTELİ, YÜKSEK BASINÇLI
9	FORD CARGO	77 DS 657	2018	ARAZÖZ 6 TON SU 300 LT KÖPÜK KAPASİTELİ YÜKSEK BASINÇLI

Tablo 3.40 İtfaiye Araçları ve özellikleri



İtfaiye Amirliğimiz 2019 Yılı İçerisinde Toplam **70** Yangın, **19** Kurtarma, **4** Trafik Kazası, **1** Su Baskını ve **4** diğer vakalar olmak üzere toplam 98 olaya müdahale etmiş olup Belediye sınırları içinde **47**, beldelerde **25** iş yeri olmak üzere toplam **72** İşyeri Denetlenip Yangın Emniyet Raporu verilmiş olup Hotel Yurt Pansiyon ve Konaklama Amaçlı **3** adet yerin denetlemesi yapılmıştır. Ayrıca İtfaiye Amirliğimiz Belediyemiz Temizlik işleri ve park

bahçelere takviye olarak parkların sulanması, Ağaçların kesimi ve budanması, Mahalle, Cadde ve Sokakların yıkanması, sulanması gibi hizmetlerde faaliyet göstermiştir.

Ayrıca okul, yurt, özel işletmelerden gelen talepler doğrultusunda yangın tatbikatı ve yangın bilgisi dersleri verilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Proje / Faaliyet Adı	Gerçekleşme Durumu	2019 Bütçesi	Harcama Tutarı	Harcama Durumu Açıklaması
İtfaiye Hizmetlerinin Sürdürülmesi	Devam eden	400.000,00	377.822,83	Bütçe gerçekleşme oranı % 94,46 olmuştur.
İtfaiye Hizmet Araç Filosunun Genişletilmesi	Devam eden			
İtfaiye Hizmet Binasının Modernizasyonu	Devam eden			

Tablo 3.41 İtfaiye Amirliği 2019 Performans Sonuçları

2019 YILI MÜDAHALE EDİLEN VAKALARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI													
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
BİNA VE DAİRE YANGINI	1	1	2	2		4	1	5	2	1	2		
BACA YANGINI		2	2	1		1					2	1	
DÜKKAN VE ATÖLYE									1		2		
ORMAN VE ARAZİ			1	2	1	3	3	3	2			1	
ARAÇ YANGINI		1					1	1			2		
DİĞER YANGINLAR	1		1	1		2	2			4	4	1	
SU BASKINI													
AĞAÇ DEVRİLMESİ									1	2			
İNSAN KURTARMA						1	1	2	1	1	1		
HAYVAN KURTARMA					2		3	1		2		1	
AŞANSÖRDE MAHSUR KALMA					1	2							
SU BASKINI												1	
GAZ KAÇAĞI MÜDAHALE												1	
TRAFİK KAZASI			1					1		1		1	
TOPLAM	2	4	7	6	4	13	11	13	7	11	13	7	
DİĞER YANGINLAR : Samanlık,Lastik,Trafo,Baraka Çöplük vs.													

Tablo 3.42 Müdahale edilen olayların aylara dağılımı

2019 YILI DENETLENİP YANGIN EMNİYET RAPORU VERİLEN İŞLETME VE KURUMLAR												
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
ÇINARCIK		4	5	2	3	2	2	4	2	3	11	9
KORU		1			2	2				2	1	
TEŞVİKİYE		2	2	1		2		1	1	4		
ORTABURUN	1											
KOCADERE												
ŞENKÖY					1							
ESENKÖY			1		1							
ÇALICA												
ÇINARCIK HOTEL YURT PANSİYON KONAKLAMNA AMAÇLI					3							
TOPLAM	1	7	8	3	9	6	2	5	3	9	12	9

Tablo 3.43 Yangın Emniyet Raporu verilen yerler



Kırılgaç Sitesi Kuru Bina Yangını (Daire ve Çatı)



Yalova Armutlu Yolu Engere Mevki : Araç Yangını



Hasanbaba Mahallesi Papatya Sokak Yeni Mezarlık Yanı Anız Yangını



Koruköy Mavi Deniz Villaları Araç Yangını



Kırılınç Sitesi Anız Yangını



Çoşgun Cd. İmbat Sk Daire Yangını



Çamlık Mah.25:Nolu Trafo Yangını



Çöplük Yangını



Vali Akı Caddesi Kestanelik Mevki Okumuş Palas Önü Kedi Kurtarma



Harmanlar Mah.Poyraz Cad.Daire'nin Kapısı Polis Eşliğinde Açılmıştır



Kolundan yaralanan çocuğa ilk müdahale ekiplerimizce yapıldı.



Kemer Sokakta çatıda sıkışan kuş ekiplerimizce kurtarıldı.



Koru kavşağında meydana gelen trafik kazasında ilk müdahale ekiplerimiz tarafından yapıldı. 4 yetişkin 2 çocuk kazazede kurtarıldı.



YANGIN ÖNLEMLERİ DENETİMLERİ



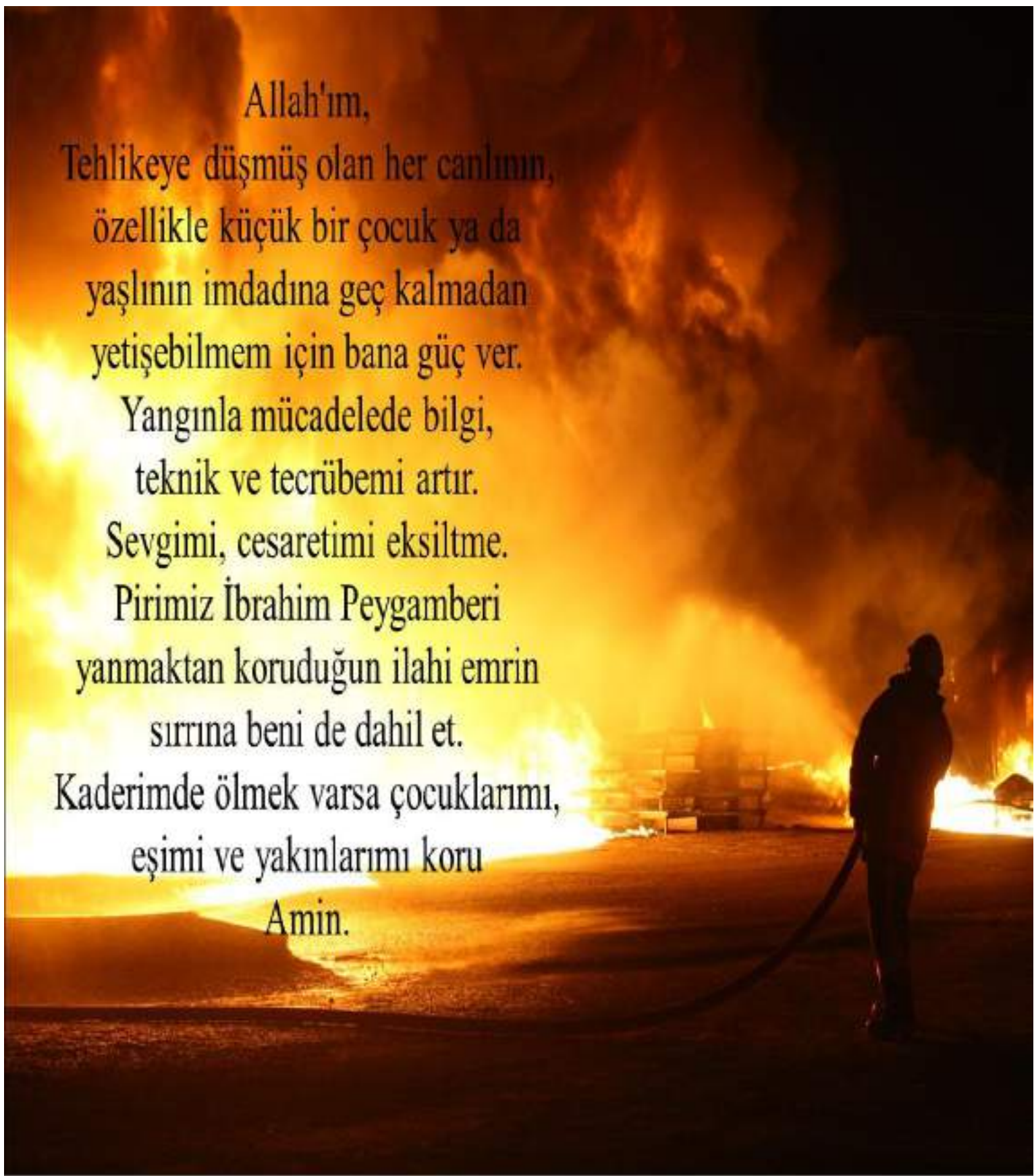
DEPREM TATBİKATI (ÇINARCIK DEVLET HASTANESİ)



YANGIN SÖNDÜRME-TAHLİYE TATBİKATLARI VE EĞİTİMLER



Allah'ım,
Tehlikeye düşmüş olan her canlının,
özellikle küçük bir çocuk ya da
yaşlının imdadına geç kalmadan
yetişebilmem için bana güç ver.
Yangınla mücadelede bilgi,
teknik ve tecrübemi artır.
Sevgimi, cesaretimi eksiltme.
Pirimiz İbrahim Peygamberi
yanmaktan koruduğun ilahi emrin
sırrına beni de dahil et.
Kaderimde ölmek varsa çocuklarımı,
eşimi ve yakınlarımı koru
Amin.



ZABITA AMİRLİĞİ

GÖREVİ

İlçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup bu amaçla, Belediye meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak.

Halk ve esnafı bilgilendirmek. Hizmetlerin yürütülmesinde halkımızın ve esnafımızın işbirliğini sağlamak.

Şehrin estetiğini bozacak uygulamalara izin vermemek.

14-6-1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, ilçede bulunan tüm işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek.

23-2-1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

05-12-1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım,

iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

21-7-1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

Mülki İdare Amiri, Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

13-10-1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

ORGANİZASYON YAPISI

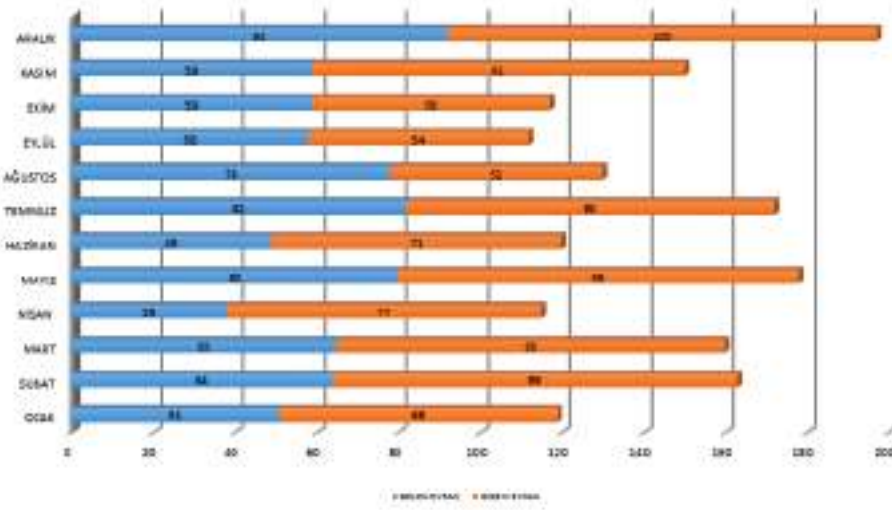
- a) Trafik Birimi
- b) Kūşat ve Ruhsat Birimi
- c) Ölçü ve Ayar Birimi

Zabita Amirliğı; 1 Zabita Amiri, 1 Zabita Komiseri, 1 Zabita Memuru, 1 Büro Memuru, 1 Ölçü Ayar Memuru, 5 Kadrolu İşçi ve 10 Yardımcı Zabita Personelinden oluşmaktadır.

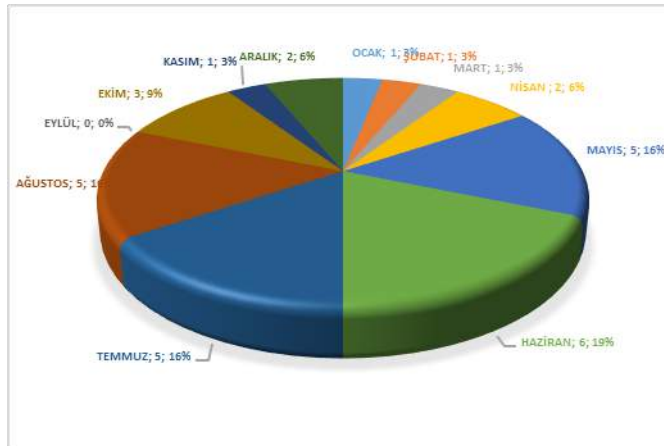
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Proje / Faaliyet Adı	Gerçekleşme Durumu	2019 Bütçesi	Harcama Tutarı	Harcama Durumu Açıklaması
Zabıta Hizmetlerinin Sürdürülmesi	Devam eden	400.000,00	377.822,83	Bütçe gerçekleşme oranı % 94,46 olmuştur.
İtfaiye Hizmet Araç Filosunun Genişletilmesi	Devam eden			
İtfaiye Hizmet Binasının Modernizasyonu	Devam eden			

Tablo 3.44 Zabıta Amirliği 2019 Performans Sonuçları



Grafik 27 Zabıta Amirliği 2019 Yılı Evrak Trafiki



Grafik 28 Zabıta Amirliği 2019 Yılı Aylara Göre CİMER Müracaatları



Belediyemiz veteriner hekimleri ve zabıta ekipleri 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanun ve 5996 Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu başta olmak üzere diğer ilgili mevzuat doğrultusunda denetimler yapmakta ve bu denetimler sonucunda, mevzuat hükümlerine uymayan ve eksikleri olduğu görülen işyerleri hakkında yasal işlem başlatılmaktadır.



Belediyemizin yetki ve sorumluluğundaki ana yol, cadde, meydan ve bulvarlarda zabıta ekiplerimiz dilencilere yönelik denetimler yapmaktadır. Vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilencilik yapan kişilere, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 33'üncü maddesi gereği idari para cezası verilmekte ve dilencilikten elde etmiş oldukları gelirin mülkiyeti, Belediye Encümen kararı ile kamuya geçirilmektedir.

Belediyemiz trafik zabıta ekipleri, servis araçları, minibüs ve ticari taksilere yönelik denetimler yapmaktadır. Servis Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği, Ticari Taksi Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği, Şehir İçi Toplu Taşıma Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ve Çınarcık Belediyesi Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği ile belirlenen kuralları ihlal eden toplu taşıma araç ilgililerine 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda idari yaptırımlar uygulanmaktadır.



Servis Araçları Özel İzin Belgesi	Adet	Tahakkuk	Tahsilat
	34	71.400,00	35.000,00
TOPLAM	34	71.400,00	35.000,00

Ticari Taksi	Adet	Tahakkuk	Tahsilat
	15	21.000,00	7.000,00
TOPLAM	15	21.000,00	7.000,00

Haksız rekabete yol açan Çınarcık ilçesinin düzenini gürültü ve görüntü kirliliği ile tehdit eden seyyar satıcılarla mücadelede ekiplerimizin rutin denetimleri sayesinde gözle görülür başarı elde edilmiştir.



Belediyemiz mücavir sınırları içerisinde faaliyeti devam eden hafta içi Perşembe pazarı vatandaşlarımızın rahat bir ortamda alışveriş yapabilmeleri sağlanmaktadır.

	Tahakkuk	Tahsilat
Pazar Yeri	442.152,00 TL	370.900,86 TL
İşgal Harcı	67.342,00 TL	48.399,00 TL
Toplam	509.494,00 TL	419.299,86 TL

TRAFİK BİRİMİ

Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara ve deniz yollarında işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek,

Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak,

Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

Belediye tarafından yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,

Belediye tarafından dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek,

İlçe Trafik Komisyonun almış olduğu kararları uygulamak, ilçede trafik düzenlemesi yapmak ve trafiği rahatlatıcı önlemler almak.



Çınarcık Belediyesi Zabıta Amirliği ekiplerince ilçe merkezinde Trafik İkaz ve Uyarı Levhaları bulunmayan noktalara ve özellikle trafiğin yoğun olduğu cadde sokak, kavşak ve okul önlerine Güneş Enerjili Sinyalizasyonlu Trafik Uyarı Levhaları konulmuştur.

Özellikle yaz aylarında trafik yoğunluğu dikkate alınarak İlçe Trafik Komisyon kararı ile trafik yoğunluğu olan bölgelerde tek yönlü trafik uygulamasına geçilmiş olup bazı yollar trafiğe kapatılmıştır.

Tek yönlü trafik akışını sağlamak amacıyla tarafımızca tespit edilen noktalara kapan konularak ilçe genelinde düzenli bir trafik akışı sağlanmıştır.

KÜŞAT VE RUHSAT BİRİMİ

Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki tüm sıhhi işyerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerine ruhsat vermek,

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı müracaatlarını, 10.08.2005 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 14.07.2005 tarihli ve 2005/9207 Karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'te belirtilen bilgi ve belgeler ve başvuru formundaki beyana göre ön inceleme yapıldıktan sonra kabul etmek,

Kabul edilen ruhsat başvurularıyla ilgili olarak gerek kurum içi gerek kurumlar arası yazışmaları yapmak ve yazışmalardan gelen cevapların uygunluğunu kontrol ederek ruhsat dosyasını oluşturmak,

Belediye meclisinin kabul ettiği tarifeye göre işyerlerinin metrekare itibarıyla tahakkuk işlemlerini yapmak ve tahsilatının yapılmasını sağlamak,

Başvuru yapan her işletme için işletme sahibini, çevre temizlik vergisi beyanı ve ilan reklam vergisi beyanı bildirimini için yönlendirmek,

Başkanlık Olurundan çıkan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını tanzim ederek esnaf teftiş defterini de hazırlamak ve işletme sahibine her ikisini de teslim etmek,

Verilen ruhsatın ve ruhsat dosyasının bilgilerini hem ruhsat defterine hem de esnaf sicil defterine kaydetmek,

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik doğrultusunda, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının örneklerini aylık olarak sigorta il müdürlüğüne, ilgili ise ticaret siciline veya esnaf siciline ve İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü' ne göndermek,

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik' in 13. Maddesinde yer alan "İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri, yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilir" hükmü doğrultusunda zabıta personeli tarafından kontrol edilen işyerlerinin kontrol raporlarını düzenlemek ve dosyalamak,

Açılacak olan işletmelerin hangi faaliyet konusuyla hangi işleri yapabileceği konusunda ilgili kanun, yönetmelik ve görüşler ışığında bilgi vermek,

Ruhsat verilen işletmelerin devredilmesi halinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının devir işlemlerini gerçekleştirmek ve ilgili adına yeni ruhsat düzenlemek,

Herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapmak, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

İşyeri sahibinin ölümü halinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik' in 8. Maddesinin ek fıkrası doğrultusunda ilgili maddede yer alan süreler göz önünde bulundurularak yeni ruhsat düzenlenmeksizin kanunî mirasçıları adına eski ruhsatın intibakını yapmak,

İlgili Kanun ve Yönetmeliklerde yapılan değişiklikleri takip ederek güncellenen mevzuat doğrultusunda işyeri açma ve çalışma ruhsatı için gerekli evraklar listelerinde düzenleme yapmak,

Sahibi tüzel kişi olan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ya da talep edilmesi halinde sahibi gerçek kişi olan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine Mesul Müdür Belgesi düzenlemek, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden gelen uygunluk yazısına istinaden Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek,

Ruhsat müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar, tapu, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla yazışmalarda bulunmak, gelen cevabi yazıların takibini yapmak,

Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Zabıta birimlerimizce düzenlenen tutanaklara istinaden gerekli idari işlemleri yapmak,

İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,

İşyerleri ile ilgili alınan Encümen Kararlarını ilgili kurum ve birimlere bildirmek,

Mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden ve amacı dışında faaliyet gösteren Umuma Açık işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, Emniyet Müdürlüğü ve diğer Denetim Birimlerince yapılan denetimler sonucu tanzim edilerek Belediyemize gönderilen evrak hakkında işlem yapmak, tesis edilen kararı ilgili kişi ve kurumlara bildirmek,

İşyerlerinin sicil numaralarına ve işyeri numaralarına göre ruhsat dosyalarını düzenlemek ve kayıtları bilgisayar ortamında da muhafaza etmek,

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı talebinde bulunan işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Mesafe Ölçümlerini yapmak ve yaptırmak,

Kapanan işyerleriyle ilgili olarak ruhsatı iptal edilmeyenleri tespit ederek, kurumlar arası yazışmalarla vergi terkiine ilişkin belge doğrultusunda ve zabıta tarafından yapılan kontrolde tutulan tutanak doğrultusunda Başkanlık Oluruna sunmak olur sonrasında işyeri açma ve çalışma ruhsatının iptalini gerçekleştirmek,

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı'na, Emniyet Müdürlüğü'ne bildirmek,

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilen ya da ruhsatlarında değişiklik yapılan konaklama tesislerini İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'ne bildirmek,

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile ilgili olarak eksikliği görülen hususlarda ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yönetmelik hazırlayarak Belediye Meclisi'ne sunmak,

Gelen talepler doğrultusunda umuma açık işyerlerinin açılış ve kapanış saatleri ile ilgili olarak yapılması istenen değişiklikleri Belediye Encümeni' ne sunmak,

İçkili yerler bölgesi ile ilgili gelen talepler doğrultusunda işlemler sürdürmek,

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde vatandaşın gelen istek ve önerilere göre gerekli bilgi akışını sağlamak,

2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuata göre;

2019 yılı içerisinde toplam 65 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş ve 26 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilmiştir. 65 adet ruhsat içerisinde 48 adet sıhhi, 1 adet gayri sıhhi, 16 adet umuma açık işyeri ruhsatı mevcuttur. 16 adet umuma açık işyeri ruhsatı içerisinde 11 adet içkisiz, 5 adet içkili ruhsat mevcuttur.

4 adet canlı müzik izni belgesi düzenlenmiştir.

96 adet işyerleri kontrolleriyle ilgili zabıta raporu düzenlenmiştir.

Ruhsat talebinde bulunan işyerlerinin yangın önlemleri yönünden incelenmesini sağlamak üzere İtfaiye Birimi ile koordineli olarak çalışılmış, 50 adet resmi yazı yazılmıştır.

Ruhsat talebinde bulunan işyerlerinin çevre ve insan sağlığı açısından sorun oluşturmaması için İlçe Toplum Sağlığı Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılmış, 49 adet resmi yazı yazılmıştır.

Ruhsat başvurusu, ruhsat iptali, ruhsat devri, ruhsatta değişiklik, ruhsat verilmesi, ruhsat intibakı konularıyla ilgili olarak İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne 57 adet; İlçe Jandarma Komutanlığı'na ise 3 adet resmi yazı yazılmıştır.

Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü'ne 12 ay boyunca düzenli olarak aylık ruhsat bilgilerinin ve 5510 sayılı Kanun'un 8 İnci Maddesinin Yedinci Fıkrası İle 100 Üncü Maddesinin Uygulanması Hakkında Tebliğ'e İstinaden Kullanılması Zorunlu İşveren /Çalışan Forumu'nun 6 adet resmi yazı ile gönderimi sağlanmıştır.

İl Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı'na yazılan 3 adet resmi yazı ile aylık ruhsat bildirimleri yapılmıştır.

İlçe Birleşik Esnaf ve Sanatkarlar Odası'na 5 adet resmi yazı yazılmış ve aylık ruhsat bilgileri bildirilmiştir.

İlçemizde yer alan konaklama tesisleri ile ilgili değişikliklerin bildirilmesi ile ilgili olarak İl Kültür Turizm Müdürlüğü'ne 2 adet resmi yazı yazılmıştır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı talebinde bulunan işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Nargilelik tütün mamulü içilen işyerine ait alan/alanların, Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkilerin Satışına ve Sunumuna İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte yer alan düzenlemelerle ilgili olarak "Mesafe Ölçümleri" ni yaptırmak amacıyla idaremiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 36 adet resmi yazı yazılmıştır.

İdaremiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından 2019 yılı boyunca birimimize imar yönünden uygun görüşü verilen 67 işyerinin tamamının, ilgili mevzuatlarda yer alan diğer koşulları da tamamlamasıyla ruhsatlandırmaları yapılmıştır.

ÖLÇÜ VE AYAR BİRİMİ

Çınarcık Belediyesi sınırları içerisinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin ilk muayene, periyodik muayene, ani muayene, şikâyet muayenesi ve stok muayenesi işlemleri ve damgalanma işlemlerini yürütmek,

Muayene ile ilgili olarak kendisine başvuranların kayıtlarını Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne göndermek, tasdik ettirmek ve muayenelerine başlamak.

Yapılan ölçüm ve incelemeler sonucunda kullanım özelliğini kaybeden, hatalı çalışan, ayarı bozuk ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını iptal etmek ayarları yapılınca kadar kullanımlarını önleyici işlemler uygulamak, muayene sonunda uygun olduğunu tespit edilen ölçü ve tartı aletlerini damgalamak,

Belirlenen tarifeler üzerinden muayene ve damga ücretlerini düzenlemek.



Denetim ve kontrolü yapılan Pazar Yerleri:

Pazartesi Günleri	-Semt Pazarı (Karpuzdere Mah./ Çınarcık)
Salı Günleri	-Merkez Pazar Yeri (Merkez / Esenköy)
Perşembe Günleri	-Semt Pazarı (Taşlıman Mah. / Çınarcık)
Perşembe Günleri	-Semt Pazarı (Karşıyaka Mah. / Teşvikiye)
Cumartesi Günleri	-Kapalı Pazar Yeri (Armutlu)



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ

Çınarcık ilçesi sınırları içerisinde hayvan sağlığını koruyarak sahihsiz sokak hayvanlarının bakım, muayene, tedavi, aşılama, kısırlaştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, ihtiyaç talebine göre otel ve konaklama hizmetlerini sağlayacak mekanların hazırlanması ve kullanılması ile gerek sahipli olup sahiplendirilmek için bırakılan gerekse sahihsiz hayvanların sahiplendirilmesini sağlamak. Başta kuduz olmak üzere insan sağlığını tehdit eden tüm zoonoz ve salgın hastalıklarla mücadele edilmesi, sahihsiz hayvanların kontrol altına alınması için çağdaş yöntemler geliş-

tirilmesi ve uygulanması, çevre zararlıları ile mücadele hizmetleri kapsamında açık-kapalı alanlarda yürüyen haşere, kemirgen ve kene mücadelesinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Proje / Faaliyet Adı	Gerçekleşme Durumu	2019 Bütçesi	Harcama Tutarı	Harcama Durumu Açıklaması
Veterinerlik Hizmetlerinin Sürdürülmesi	Devam eden	1.000.000,00	401.742,58	Bütçe gerçekleşme oranı % 40,17 olmuştur.
Çınarcık İlçesi sınırlarında hayvanların daha rahat yaşamalarını sürdürebilmeleri maksadıyla yenilikçi hizmetlerin sunumu	Devam eden			
Müdürlüğümüze getirilen hayvanların çip sistemi ile işaretlenerek kayıt altına alınması işlemlerinin daha düzenli hale getirilmesi.	Devam eden			

Tablo 3.45 Veterinerlik Hizmetleri 2019 Performans Sonuçları

Çınarcık Belediyesi Veterinerlik İşleri Birimi, Hasanbaba Mahallesi Küçük Hasanbaba Sokak no:28'deki hizmet birimleri içindeki yerinde 4.365 m² bir arazi üzerinde yer almaktadır.

Birimimiz tesislerinde idari birim, hasta hayvan muayene ve ameliyat odası, ilaç deposu, arşiv odası, personel odası, mutfak (hayvan yiyecekleri hazırlama bölümü), ilaç (biyosidal ürün) odası, ilaçlama personeli dinlenme odası, duş, depo ve tuvalet kapalı alan içerisinde yer almaktadır.

10 adet kapalı kilit sistemli kafeslerimiz; yavru köpek bölümü, yavru anne bölümü, hasta bakım bölümü, hasta hayvan kabul bölümü, hayvan müşahede bölümü, hayvan ilk kabul bölümü, post operatif bakım ünitesi, yoğun bakım ünitesi bölümleri bulunmaktadır.

Ayrıca karantina bölümümüz kilit sistemli 3 kafesli bölümden oluşmakta olup, hayvanların açık alanda gezebileceği kilit sistemli, etrafı çitlerle çevrili hayvan sahiplendirme bölümümüz de geçici bakımevimizde yer almaktadır.



2019 Yılı içerisinde Veteriner İşleri Birimimize 119 adet kayıtlı evrak havale edilmiş olup, birimimizden giden evrak 133 adettir.

Kurum içi ve kurum dışı birimlere gönderilen cevap yazıları 154 adettir.

Ayrıca belediyemiz şikayet sistemine düşen 92 adet şikayet dilekçesi, 13 adet CİMER şikayet dilekçesi ve Belediye whatsapp hattına gelen 45 adet şikayet ve dilekçelere işlem yapıldı.



436 adet sahipsiz sokak hayvanı tedavi edildi.

175 Dişi hayvan, 59 erkek hayvan toplam 234 adet (kedi-köpek) kısırlaştırıldı.

148 adet Köpeğe mikroçip takılıp; 86 adet kedi kulak deliği ile işaretlenip kayıt altına alındı.



Belediyemiz Veteriner İşleri Birimi, 2019 yılında 1 Sorumlu Veteriner Hekim, 1 Büro Personeli, olmak üzere toplam 2 idare personelimiz, ayrıca dış görevlerde köpek ve kedilerin toplanması ve Rehabilitasyon merkezine sevkı ile hayvanların barındığı yerlerin temizliği ile bunların bakımında görevli 5 personel; vektör ile mücadelede Biyosidal Ürün Uygulayıcı olarak çalışan 3 personel olmak üzere toplam 10 personel ile hizmet vermiştir.



266 adet hayvana (kedi-köpek) kuduz aşısı ile 32 adet yavru köpeğe parazit aşısı ve karma aşı yapıldı.

2019 yılında toplam 533 adet sokak hayvanına müdahale edilmiştir.

Mesai saatleri dışında 118 adet sokak hayvanına acil müdahale edildi.

Belediyemize ait Sokak Hayvanları Rehabilitasyon ve bakım merkezinde daimi suretle 30 ila 80 adet köpeğin bakımı ve yıl içerisinde 330 adet köpek, 209 adet kedi rehabilite edilerek giriş çıkışı sağlandı.



Veteriner İşleri Birimine yapılan istek ve önerilere hızlı bir şekilde müdahale edilerek gerekli hizmet verilmektedir. Birimimize gelen telefon ihbarları ile Zabıtaya gelen ihbarlar değerlendirilip, anında müdahale edilmektedir.



Sahipli ve sahihsiz, başıboş köpek ve kedilerin vatandaşı yaralaması durumunda hayvanın bulunduğu yerden sorumlu yerel hayvan koruma görevlisi eşliğinde, hayvanı alarak rehabilitasyon merkezimizin karantina bölümünde, 10 gün süreyle müşahede altında tutulup veteriner hekim tarafından kontrol edilmesi sağlanmaktadır.



2019 yılı Belediyemiz sınırları içerisinde saldırgan 8 adet köpek rehabilitasyon merkezimizde müşahede altına alınıp, veteriner hekim tarafından kontrolleri yapıldı. İlçe Sağlık Müdürlüğü ve İlçe Tarım Müdürlüğü ile organize bir şekilde kuduza karşı önlem alındı.



Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezimizde; günlük temizlik ve dezenfeksiyon uygulaması yanı sıra, her ay düzenli olarak dezenfeksiyon uygulamaları yapılmaktadır.



Vatandaşın rahatsız olduğu kümes hayvanları ile ilgili koku, gürültü ve pis görüntü gibi şikayet dilekçelerine Veteriner İşleri Birimimiz tarafından anında müdahale edilip, gerekli işlemlerin yapılması için Zabıta Ekipleri ile birlikte şikayete konu yerlere bizzat gidilip, şikayette bulunan vatandaşları memnun edecek çözüm yolları bulunmuştur. Ayrıca; Belediyemize bağlı köy ve beldelerden gelen vatandaş ve Köy/Belde Sorumlusu tarafından yapılan bu tür taleplere de Veteriner İşleri Birimi olarak çözüm buluyoruz.

Veterinerlik Hizmetleri bulunmayan çevre belde ve belediyelerinde, Sokak Hayvanlarıyla ilgili gelen 85 adet ihbara (trafik kazası, yaralanma, hastalık vb. hallerde) Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ekibimiz tarafından müdahale edilerek, tedavi altına alınması gerekenler merkezimizde 15 gün-2 ay gibi iyileşme sürecini geçirmeleri için Veteriner Hekim tarafından kontrol altında tutuldu.



Sokak Hayvanları ve bunların beslenmelerinde kullanılacak malzemelerin (mama, yemek artıkları, sakatat gibi hayvansal ürünler) taşıma işlemleri Veteriner İşleri Birimimize bağlı aracımızla yapılmaktadır.

Yalova İli Valilik toplantı salonunda Vali Yardımcısı başkanlığında İl Hayvanları Koruma Kurulu toplantısında 2019 yılı içinde yapılan 3 toplantıya katılım sağlanmıştır. Mesleki konularda personele birim içi eğitimler verilmiştir.





Rehabilitasyon Merkezimizde kısırlaştırılma işlemleri yapıp, aşılama ve parazit tedavileri tamamlanan Sokak Hayvanlarını, talep eden vatandaşlara sahiplendirilmektedir.



5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu yönetmeliğinin 2. Kısım 1. Bölümünde yer alan Belediyenin alacağı tedbirler başlıklı 7. Maddesinin 1 nolu fıkrasının d maddesine göre Sahipsiz Hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgesinde bulunan lokanta, işyeri ve fabrikaların sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinin toplanmasıyla ilgili gerekli çalışmalar yapılmaktadır.



Kötü hava şartlarında Veteriner İşleri Birimimize bağlı Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ekibimiz ve yerel hayvan koruma gönüllüleri ile birlikte Çınarcık Belediyesi sınırları içerisindeki kırsal kesimlerde yaşayan hayvanlara yemleme çalışmaları yapılmıştır.



İlçemizde soğuk kış günlerinde sahipsiz sokak hayvanlarının beslenmesi için belirlenen bölgelere mama bırakıldı.



2018 yılında, Belediyemiz bütçesinden 900 kg. kuru mama ile yaklaşık 4000 kg. kemik ve sakatat Sokak Hayvanlarının beslenmesi için alınıp, ekiplerimiz tarafından dağıtımı yapılmıştır.



İlçemizde sıcak yaz günlerinde sahipsiz sokak hayvanlarının beslenmesi için belirlenen bölgelere mama ve su bırakıldı.





Vatandaştan gelen ihbarlar üzerine doğal yaşamda yaşayan 26 adet yaralı yabani hayvan, deniz canlısı ve kanatlı hayvanlara gerekli müdahaleler yapılarak, Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Yalova Şube Müdürlüğüyle koordineli çalışarak hayvanlar doğal yaşam alanlarına kazandırılmıştır.



4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma günü kutlama faaliyetleri Birimimiz tarafından her yıl icra edilmekte; bununla ilgili ilçemizde bulunan okulların öğrencileri ile yerel hayvan koruma gönülleri Rehabilitasyon Merkezimizdeki Sokak Hayvanlarıyla vakit geçirme, onlara mama verme gibi faaliyetler yapılmıştır. Ayrıca yapılan bu 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma günü kutlamasına Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcımız ve Belediye çalışanları katılmıştır.





No	Yapılan İşler	Hedeflenen (2019)	Gerçekleşen (2019)	Gerçekleşme Oranı % (2019)
1	Sokak hayvanlarının kontrol altına alınması	300	234	% 78
2	Çip uygulaması yapılan hayvan sayısı	200	148	% 74
3	Yenilikçi Hizmet Sayısı	10	8	% 80
4	Sahiplendirilen köpek sayısı	90	66	% 73,33
5	Sokak hayvanları konusunda yapılan toplantı	3	3	% 100

Tablo 3.46 Veterinerlik Hizmetleri 2019 İş Performansı



AYLAR	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	Köpek	Kedi	Diğer
Ocak	1	1	-	-
Şubat	3	3	-	-
Mart	4	3	1	-
Nisan	3	3	-	-
Mayıs	8	7	1	-
Haziran	4	4	-	-
Temmuz	10	9	1	-
Ağustos	5	4	1	-
Eylül	7	6	1	-
Ekim	9	9	-	-
Kasım	10	10	-	-
Aralık	2	2	-	-
2019 Yılı Toplam	66	61	5	-

Tablo 3.47 2019 Yılı Sahiplendirme Performansı

Aylar	Bakımında Bulunan Hayvan Sayısı	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı		Aşılanan Hayvan Sayısı	
		Dişi	Erkek	Kuduz	Karma
Ocak	12	5	5	10	-
Şubat	19	20	3	23	-
Mart	18	16	3	19	-
Nisan	26	20	4	24	-
Mayıs	18	18	10	28	-
Haziran	15	10	1	11	-
Temmuz	29	15	8	23	-
Ağustos	22	11	4	15	-
Eylül	27	14	5	19	-
Ekim	26	17	1	18	-
Kasım	30	14	7	21	-
Aralık	32	15	8	23	-
2019 Yılı Toplam		175	59	234	-

Tablo 3.48 2019 Hayvan Kontrol Performansı-1

AYLAR	BAKİMEVİNDE BULUNAN HAYVAN SAYISI	İŞARETLENEN HAYVAN SAYISI	ALINDIĞI ORTAMA BIRAKILAN HAYVAN SAYISI	BELEDİYE SINIRLARI TAHHİNİ İŞARETLENMİŞ HAYVAN SAYISI
Ocak	12	10	10	140
Şubat	19	23	23	135
Mart	18	19	19	140
Nisan	26	24	24	135
Mayıs	18	28	28	145
Haziran	15	11	11	145
Temmuz	29	23	23	150
Ağustos	22	15	15	150
Eylül	27	19	19	155
Ekim	26	18	18	160
Kasım	30	21	21	165
Aralık	32	23	23	170
2019 Yılı Toplam		234	234	

Tablo 3.49 2019 Hayvan Kontrol Performansı-2

SALGIN HASTALIKLARLA MÜCADELE

Salgın hastalıklarla mücadele hizmetleri kapsamında; vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda ilçemiz sınırları içerisinde yaşayan sahipsiz, güçten düşmüş, yaralanmış, tedaviye ihtiyaç duyan hayvanlar deneyimli ekiplerimiz tarafından modern yöntemlerle alınarak Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezimize getirilmektedir.

Getirilen her sahipsiz hayvanın önce fotoğrafı çekilerek kulak küpesi takılmakta ve geldiği mahalle, geliş tarihi, cinsiyeti vb. bilgiler girilerek kayıt altına alınmaktadır.



Gerekli bakım ve tedavileri yapılan sahipsiz hayvanlar, sahiplenmek isteyen vatandaşlarımıza sahiplendirilmekte veya kısırlaştırılıp kuduz aşısı yapıldıktan sonra 24.06.2004 tarihinde yürürlüğe giren 5199 Sayılı "Hayvanları Koruma Kanunu" gereğince alındıkları ortama bırakılmaktadır.



Başta kuduz hastalığı olmak üzere hayvanlardan insanlara veya hayvanlardan hayvanlara bulaşabilen hastalıklar ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte hareket edilmektedir.

Tırmalama veya ısırılma vakaları sonrası söz konusu hayvanlar kuduz hastalığı yönünden, Veteriner İşleri Birimimizde müşahede altına alınmakta; bu süreci tamamlayan söz konusu hayvanın durumuyla ilgili kurumlarla irtibata geçilerek kuduz hastalığı yönünden gerekli muayenelerinin gerçekleşmesi sağlanarak çıkan sonuçlara göre ısırılan kişilere bilgi verilmektedir.

KURBAN KESİM HİZMETLERİ

Çınarcık Belediyesi Veteriner İşleri Birimi Veteriner Hekimi, Çınarcık İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Veteriner Hekimi, Toplum Sağlığı Merkezi Başkanlığında görevli personel ve Müftülüğün Başkanlığında kurban komisyonunda yer almıştır.



Çınarcık ilçemizde gerçekleştirilen kurban kesim hizmetleri kapsamında vatandaşlarımızın sağlık, hijyenik ve dini kurallara uygun olarak kesim yapmalarını sağlamak amacıyla, Çınarcık merkez, Çalıcı köyü, Ortaburun Köyü, Kocadere köyü yolu, Şenköy, Kuru Beldesi, Kocadere köyü, Esenköy Beldesi ve Teşvikiye Beldesindeki belirlenmiş olan büyükbaş ve küçükbaş hayvan kesim yerleri, kurban kesim günü teknik ve hijyenik koşullar yönünden Zabıta Personelimiz ile Tarım İlçe Veteriner Hekimi ve Veteriner Hekimimiz tarafından denetlenmiştir.



Kesim hizmetlerinden faydalanan vatandaşlarımıza içerisinde bilgilendirme broşürü bulunan kurban afişleri dağıtıldı.



Belediyemizin sağladığı imkânlardan yararlanarak vatandaşlarımızın kendi imkânlarıyla kurban kesmelerine olanak sağlanmıştır.

Özellikle kurban kesim yerlerinde dezenfeksiyon ve hijyen sağlamak adına, kontroller yapıp Kurban Bayramı öncesi, sırası ve sonrasında ilaçlama işlemleri Veteriner İşleri Birimine bağlı ilaçlama ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

ÇEVRE ZARARLILARI İLE MÜCADELE HİZMETLERİ

Birimimizin bu mücadelede önceliği, Çınarcık halkının en üst düzeyde hizmet alması, bilimsel-yenilikçi mücadele yöntemleriyle çevre zararlıları ve bunların yaratacağı hastalıklardan korunması, Veterinerlik İşleri Birimiz tarafından Belediyemiz sınırları içerisinde yürüyen haşere mücadelesi, kemirgen mücadelesi ve pire mücadelesi hizmetleri yürütülmektedir.

Veteriner İşleri Birimi İlaçlama Ekiplerimiz; 2019 yılında gelen Halk sağlığını tehdit eden sivrisinekler, karasinekler, hamamböcekleri, pireler ve kemirgenler gibi haşereler ile ilgili 395 adet şikayete müdahale etmiştir.



Biyosidal Ürün Uygulama Yönetmeliği 5. maddesi gereği bu çalışmaların yürütülmesi için Sağlık Bakanlığı'ndan alınması zorunlu olan Biyosidal Ürün Uygulama Belgesi bulunan firmadan hizmet alımı yoluyla ilaçlarımızı temin ederek vektörle mücadelemize devam edildi. Çınarcık Belediyesi Veteriner İşleri Birimi İlaçlama personellerinin Biyosidal Ürün Uygulama Belgeleri, İlaçlamada kullanılacak olan alet ekipmanların belgeleri ile kullanılacak ilaçların gerekli belgeleri üst yazı ile birlikte Yalova Halk Sağlığı Müdürlüğüne teslim edilmiştir.



Belli periyotlarla ilaçlama grubu personelimiz apartman altlarındaki veya boş arsalarda sinek üremesi yapacak larva noktalarını tespit ederek gerekli çalışmaları yapmışlardır.

İlçemizde 254 adet larva odağı ilaçlanmış olup; vatandaşlardan gelen şikayetlere göre 76 adet apartman bodrum katları, apartman etrafı, boş arsalar ilaçlandı.



Yaz döneminde gün batımından sonra belirlenmiş programa göre ULV ile her gün sivrisinek ilaçlaması yapılmıştır.



Mavideniz Arıtma Birliği haftada 2 kez Biosidal ürünle karasinek ve larva ilaçlaması yapıldı.

İlçemizde belli günlerde ve belli yerlerde kurulan pazar sonrası ilaçlaması yapıldı.

Kullanılmayan arsa alanlarına pire ve haşere ilaçlamaları yapıldı.

Çınarcık Belediye Spor kulübümüz belirli periyotlarla ilaçlandı.

Cami, Kuran Kursları, Okullar ve Kamu Dairelerinde vektör mücadelesine ilişkin ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.

İlçemiz mücavir alanı içerisinde kalan köy ve beldelerden (Ortaburun, Çalıcı köyü, Şenköy) gelen talep ve belirli çalışma periyotlarımız doğrultusunda ilaçlama çalışmaları yapıldı.

Kullanılan ilaçların hazırlanmasında personele refakat edilip, ilaçlanacak yerleri yerinde inceleyerek, yapılacak ilaçlamanın şekline yerinde karar verilmiştir.

Program çerçevesinde çöp konteynırları, rögar ilaçlama ile kanalizasyon sisleme faaliyetleri yürütüldü.

Çöp konteynırlarına 15 gün aralıklarla karasinek ilaçlaması yapılmıştır.

S.NO	İLAÇLAMA GÜNLERİ	MAHALLE İSİMLERİ	ULV	ELLE SİSLEME
1	PAZARTESİ	ÇAMLIK MAHALLESİ	X	X
2	SALI	TAŞLIMAN MAHALLESİ	X	X
3	ÇARŞAMBA	HASANBABA VE KÖYÜ MAHALLESİ	X	X
4	PERŞEMBE	HARMANLAR MAHALLESİ	X	X
5	CUMA	KARPUZDERE MAHALLESİ	X	X
6	CUMARTESİ	EKSİK KALAN BÖLGELERİN VE ŞİKAYETLERİN GİDERİLMESİ	X	

Tablo 3.50 Haftalık İlaçlama Programı

DiĞER HİZMETLER

Çınarcık Kaymakamlığı tarafından; 12.10.2018 tarihinde kurulan İlçe Hayvanları Koruma Denetim Komisyonunda; Çınarcık Belediyesi Veteriner Hekimi, Çınarcık İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Veteriner Hekimi ve Çınarcık Toplum Sağlığı Merkezi Başkanlığı personelinin görevlendirilmiş olduğu bu komisyon ile; Çınarcık İlçesi sınırları içerisinde, Çınarcık Kaymakamlığı sorumluluğunda, Sokak Hayvanları ile ilgili meydana gelebilecek olumsuz olaylara (trafik kazaları, cinsel istismar, ateşle yaralama vb.) anında müdahale edilmesi ve gerekli cezai işlemlerin uygulanması yapılmaktadır. Kaymakamlığa ulaşan şikayet dilekçeleri değerlendirilerek komisyonda görevli kişiler olayın geçtiği yerde tutanak hazırlayıp imzalanarak Kaymakamın onayına sunulmaktadır.



Zabıta Amirliği ekipleri ve Veteriner Hekimimiz market denetimine katılım sağlamıştır.



Sokak Hayvanlarının beslenmesi, su ihtiyaçları gidermek ve 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma günü kutlama faaliyetleri için Çınarcık ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızı bilgilendirme amaçlı afişler hazırlanıp, halkın ortak kullanım alanlarına görebilecekleri şekilde asılmıştır.



İlçemizde; Sokak Hayvanlarının yoğun olduğu cadde ve sokaklara ihtiyacı olan bölgelere Sokak Hayvanı Besleme odağı konulmaktadır.



Belediye sınırları içerisinde, ihtiyaç duyulan sokaklara sokak hayvanının korunması için kulübeler Rehabilitasyon merkezi ekiplerimizce yerel hayvan görevlisi ile birlikte konuldu.



İlçemiz ve diğer ilçe okullarından gelen talepler doğrultusunda öğrencileri sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesi ile ilgili proje ödevlerinde rehabilitasyon merkezimize ziyaretleri sağlanmış, öğrencilerin her türlü sorularına cevap verilerek ayrıca köpeklerle birebir vakit geçirmeleri sağlanmıştır.



Belediye sınırlarımız içinde ikamet etmekte olan iletişim halinde olduğumuz sağlık probleminden dolayı kaybetmiş olduğumuz hayvan severimizin evinde bakmakta olduğu köpek ve kedilerini rehabilitasyon merkezi aracılığıyla köpek ve kedilerini sahiplendirmek için yerel hayvan koruma görevlilerimiz ile birlikte iş birliği yaparak bu hayvanların yeni yuvalarına kavuşmalarına yardımcı olundu.

HUKUK İŞLERİ BİRİMİ**GÖREVLERİ**

Belediye tüzelkişiliğini temsil etmek ve gerektiğinde Başkanlık onayı ile yasal yollara başvurma işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Müdürlükler tarafından istenen konularda hukuki görüş bildirmek,

Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak davalar ile icra takip işlerini izleme, sonuçlandırma,

Bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya Belediye Başkanı tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlığa sunarak alacağı talimata göre hareket etmek,

Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almak,

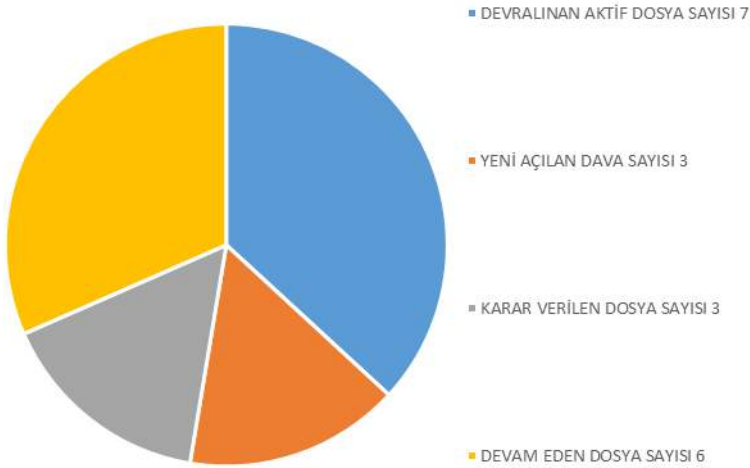
Tüm iş ve işlemlerinde Belediyemizin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek ve meslek kurallarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmek,

Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Belediye aleyhine veya Belediyesi tarafından bunlara lehine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve raporların, bekletilmeden ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

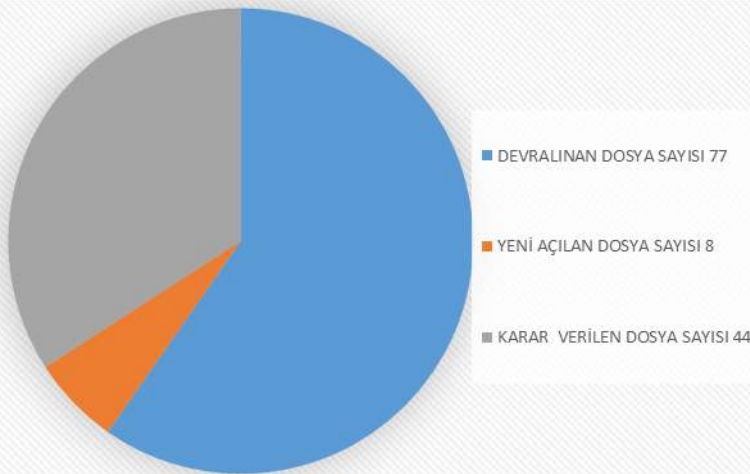
Belediye tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnamelerin ilgili birime havale edilmesini sağlamak ve ilgili birimin ihtarnameye verdiği yanıtın yasalara uygun olup olmadığını kontrol etmek ve gerektiğinde hukuki görüş bildirmek,

Dava ve takiplere, bir işin yerine getirilmesine veya getirilmemesine ilişkin işlemlere esas olmak üzere Çınarcık Belediyesinde keşide edilecek ihtarnamelerin yerine getirilmesini sağlamaktır.

Proje / Faaliyet Adı	Gerçekleşme Durumu	2019 Bütçesi	Harcama Tutarı	Harcama Durumu Açıklaması
Hukuk İşleri Biriminin Hizmetlerinin Sürdürülmesi	Devam eden			
Belediyemiz aleyhinde veya belediyemiz tarafından açılan davaların yürütülmesini sağlamak	Devam eden			
Bilgi edinme faaliyetlerinin yürütülmesi	Devam eden			



Grafik 29 2019 Yılı Ceza Mahkemeleri Durumu



Grafik 30 2019 Yılı İdare Mahkemeleri Durumu

2019 yılı içerisinde Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulan dosya sayısı (3) tür.

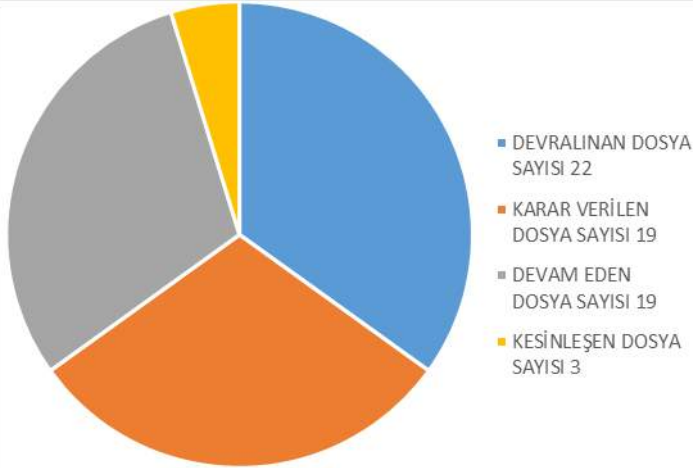
İdare Mahkemelerinde Karar Verilen Dosyalardan; Leh' de olan Karar sayısı (21), Aleyhte olan Karar sayısı (12), Kısmen Leh'de olan Karar sayısı (12), devam eden dosya sayısı 61 dir. İdare Mahkemesinde Kesinleşen Dosya sayısı 58 dir.

2019 yılında Sulh Hukuk Mahkemesinde yeni açılan dava yoktur.

Yalova İş Mahkemesinde; Devralınan Dosya sayısı (1) , Yeni Açılan Dosya Sayısı (8), Devam Eden Dosya Sayısı (9) olup, Karar verilen (1) dosya için İstinaf süreci devam etmektedir.

TicaretMahkemesinde; Devralınan ve aleyhte karar verilen (1) dosya mevcuttur.

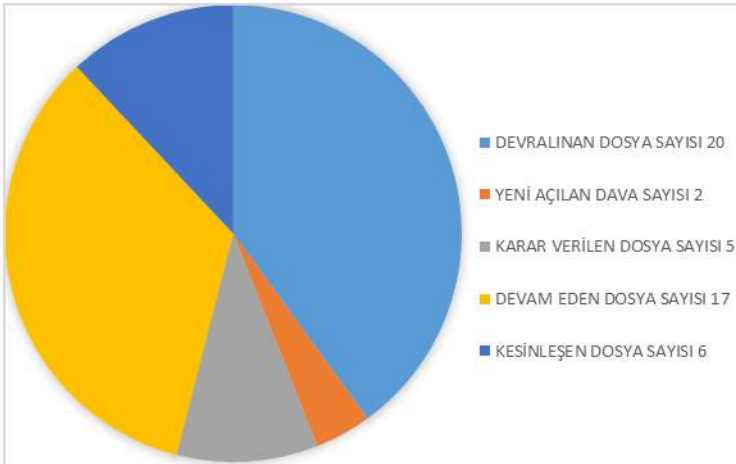
İcra Mahkemesinde; Devralınan ve karar verilen (1) dosya mevcuttur.



Grafik 31 2019 Yılı Sulh Hukuk Mahkemeleri Durumu

Kadastro Mahkemesinde Önceden Devralınan Dosya Sayısı (2), Karar verilen Dava Sayısı (2) dir.

Aktif olarak devam eden İcra Dosyası Sayısı (18) dir.



Grafik 32 2019 Yılı Asliye Hukuk Mahkemeleri Durumu

2019 Yılı İçerisinde Hukuk Birimine 205 evrak havale edilmiş olup evrakların gereği yapıldığından arşivlenmiştir.

2019 yılı içerisinde Hukuk Birimince (113) evrak diğer kurum ve birimlere yazılmıştır.

■ KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV

KURUMSAL KABİLİYET VE
KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİIV-A- ÜSTÜNLÜKLER
KURUMSAL GELİŞİM

- Vizyoner, Esin Veren ve Bütünsel Liderlik anlayışı ile Liderlerin etkili yönetimi, personelle uyumu ve üst yönetim çalışan ilişkilerinin iyi olması,
- Çalışanlarımızın niteliklerinin ve deneyiminin yüksek olması,
- Genç ve dinamik sosyal iletişimi iyi bir çalışma ekibine sahip olunması,
- Çalışanlarla birlik ve beraberliği artırıcı sistematik çalışmalar yapılması,
- Çalışanlar arasında eşitliği gözeten insan kaynakları politikası,
- Konuya yönelik birimlerin vatandaş memnuniyeti açısından iletişim becerileri ve stres yönetimi konulu eğitimler ile desteklenmesi,
- Yönetim olarak işbirliklerinin önemsenmesi,
- İnternet bankacılığı vezne gibi yaygın tahsilat sistemlerimizin olması,
- İhtiyaç olan tüm malzeme ve donanımına sahip olmamız. Gerekli araç / gerece ulaşabilme kolaylığı,
- Araç portföyümüzün büyük oranda yeni olması,
- Belediye Başkanı'nın ve çalışanların teknoloji kullanımına açık olması, Belediye bünyesinde Bilgi Teknolojilerin etkili kullanılıyor ve yakından takip ediliyor olması,
- Yurtiçi veya yurtdışında çeşitli bölgelere yapılan teknik gezilerle bilgi birikimin desteklenmesi,

- Hizmet tanıtımı çalışmalarının etkililiği, duyurularda kullanılan görsellerin çeşitliliği ve tasarımdaki yetkinliği,
- Bilgi işlem destekli süreçler ve performans programının izlenebilirliği,
- İnternet üzerinden bilgi paylaşımı, E – Belediyecilik hizmetlerinin yürütülmesi. İletişim araçları (telsiz, telefon, araç, bilgisayar, araç takip sistemi) işlerin ve ekiplerin koordinasyonu ve iletişimi,
- Mobilitenin artmış olması ve Sistem olarak her şeye zamanında, her yerden ulaşabilmek (İnternet, Outlook bağlantıları),
- Kalite, İSG, Çevre Yönetim Sistemlerinin uygulanması. Mükemmellik modelinin benimsenmesi,
- Evrak takip sisteminin dijitalleştirilmesi,
- Kurum içerisinde kıyaslama kültürünün olması,
- Belediyenin yenileşime açık olması ve bu konuda çeşitli çalışmaların yürütülüyor olması,
- Planlama sürecinin katılımcılık esaslı ve analize dayalı olması.

KENTSEL GELİŞİM

- Planlı gelişim kenti olması,
- Yaya ve bisiklet öncelikli yolların tasarlanması, Yaya güvenliğini sağlayan düzenlemelerin yapılması,
- Kamusal alanların fiziksel düzenlemeler ile engellilere uygun hale getirilmesi,
- Kişi başına düşen düzenlenmiş yeşil alan miktarının Türkiye standartlarının üzerinde olması.

TOPLUMSAL GELİŞİM

- Vatandaşlar için değer katma,
- Hayata geçirilen yenilikçi sosyal projelerin olması,
- Mahalle Muhtarlıkları ve Kent Konseyi ile etkili iletişim işbirliği sayesinde halka çabuk ve birebir ulaşım sağlanması,
- Okullarda yapılan işbirlikleri sayesinde yüksek oranda bilgi yayılımı sağlanması ve vatandaş bilinçlendirilmesinin bu sayede sağlanması,
- Anında vatandaşa ulaşabilme ve geri bildirim alabilme,
- Başkanın açıklık, şeffaflık ve ulaşılabilirlik politikaları,
- Vatandaş odaklı projelerin geliştirilmesi,
- Etkinliklerin takip edilmesi ve beğenilmesi,
- Kültür etkinliklerinin sayı ve kapsam açısından çeşitliliği,
- İstek öneri sisteminin varlığı ve sistemin iyileştirilmesi için çalışmaların başlaması,
- Vatandaşlara yönelik eğitimler verilmesi,
- Yerel Medyada görünürlüğün artması,
- Belediyenin yenileşime açık olması ve bu konuda çeşitli çalışmaların yürütülüyor olması,
- Eşitlik politikası gereği belediye tarafından sunulan tüm hizmet ve yapılan tüm projelerde toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımının benimsenmesi,
- Engelli bireylerin sosyal hayata katılımının kolaylaştırılması,
- Spora teşvik amaçlı çalışmaların yürütülmesi.

ÇEVRESEL ve KIRSAL GELİŞİM

- Çevreye duyarlılığımız nedeni ile yaptığımız hizmetler,
- Cadde ve Sokak Temizliği, Çöp toplama hizmeti ve geri kazanım konusunda vatandaş memnuniyeti,
- İlçe sınırları içerisinde yaşayan tüm canlılara yönelik yenilikçi hizmetlerin sunulması.

B- ZAYIFLIKLAR: KURUMSAL GELİŞİM

- Yatırım ihtiyaçlarına (vatandaşın yoğun taleplerine) yetersiz kalan bütçe,
- Performans değerlendirme sisteminin yetersizliği,
- Süreç yönetim sisteminin, güvenilirliğini sağlamak için değerlendirme ve iyileştirmelerin entegre edilmesine ve sağlamlaştırılmasına olan gereksinim,
- Belediyemiz norm kadrosuna göre İç Denetçi atanmamış olması,
- İşbirliklerinin yönetimi ile ilgili ortak bir yaklaşımın henüz yapılandırılmamış olması,
- Geçmiş yıllardan olan alacaklarımızın fazla olması ve tahsilinin zor olması,
- Kardeş şehirler ile ortak projelerin yeterli sayıda yapılmaması,
- Global seviyedeki kuruluşlar ile yeteri sevide kıyaslama ve karşılaştırma yapılmaması,
- Bütün vatandaşların Başkanla birebir görüşme isteği bunun zaman sıkıntısı yaratması,
- Kariyer yönetimi, Yedekleme, rotasyon ve iş zenginleştirme sisteminin olmaması.

KENTSEL GELİŞİM

- Afet anında kesintisiz hizmet verecek bir alt yapının hazırlanmaması,
- Bakım maliyetlerindeki artış,
- Tamamlanamayan önemli projelerin olması.

TOPLUMSAL GELİŞİM

- Kent Konseyi'ne katılımın yıllar içinde bir artış ve çeşitlilik göstermemesi, genelde aynı grupların yer alması,
- Büyük kapasiteli salonların olmaması,
- Spor etkinliklerinin yetersizliği ve belli branşlarla sınırlı olması.

ÇEVRESEL ve KIRSAL GELİŞİM

- Çöp konteynerlerinin yer altına alınmaması,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının bulunmayışı.

C- DEĞERLENDİRME:

Yapılan kapsamlı dış çevre ve iç çevre analizlerinden elde edilen bulgular detaylıca analiz edilerek fırsatlardan yararlanmamızı ve tehditleri bertaraf etmemizi sağlayacak güçlü yönler, fırsatları kaçırmamıza ve tehditlerle karşı karşıya kalmamıza neden olabilecek zayıf yönler belirlenerek, bu doğrultuda stratejiler geliştirilmiştir.

Bu kapsamda, belirlenen stratejilere yönelik geliştirilen proje ve faaliyetler sürdürülmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hedeflerimize ulaşmak için planlanan proje ve faaliyetlerin düzenli takibi yapılmakta olup özellikle yatırım projelerin takibi ve daha sağlıklı yürütülmesi için proje yönetimi mantığı ile yeni sistematik bir yaklaşım geliştirilmiştir. Bu yaklaşıma göre, yapımı tamamlandıktan sonra tesisi kullanacak olan müdürlükler Proje Koordinatörü Müdürlük olarak belirlenecek olup; bu Müdürlüklerin, koordinatörü oldukları tesislerin inşaatından açılışına kadar olan süreci bir bütün olarak planlaması, sahiplenmesi ve takip etmesi sağlanacaktır. Koordinatör müdürlükler planlanan toplantılarda, ilgili diğer müdürlükler ile yatırım projelerinin proje planlarını yapacaktır. Yapılan bu proje planları yıl içinde yapılacak olan toplantılarda üst yönetim tarafından takip edilecektir.

Ayrıca Belediyemizde Stratejik Planın yapılabilmesi, Temel ve Süreç Performans Göstergelerinin daha etkin takip edilebilmesi için kullanılan sistemin eksiklikleri giderilecek, böylece tüm yönetim ekibi kurum performansını izleyebilecek ve sonuçlara göre iyileştirmeleri daha hızlı hayata geçirilebilecektir. Kurumumuzun temel başarısını gösterecek olan Stratejik Plan göstergeleri kısmen 2018 ve 2019 yılında da belirli periyotlarla takip edilmiş ve üst yönetime raporlanmıştır.

Belediyemiz tarafından sunulan tüm hizmetler kalite yönetim sistemi kapsamında oluşturulan süreçlerde tanımlanmış olmalı ve katma değer yaratan tüm bu faaliyetler etkin ve verimli yönetimi sağlayacak şekilde süreçlerimizde de takip edilmelidir. Süreçlerin sistematik yönetilmesi, gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak üzere Süreç Yönetim Sistemi oluşturulmalı ve etkin olarak işletilmelidir.

Süreç Yönetim Sistemini oluşturan her bir ana veya alt sürecin Riskleri Süreç Sahipleri tarafından her yıl değerlendirilmelidir. Süreçlere ait operasyonel, finansal, hizmet kalitesi, insan sağlığı, çevre gibi alanlardaki riskler, riskin olasılığı ve riskin etkisi dikkate alınarak listelenmelidir. Süreç risk puanı en yüksekte başlamaya üzere risk kontrol yöntemleri önceliklendirilerek risk iyileştirme planları oluşturularak yönetilmelidir.

Çınarcık Belediyesi olarak eğitim ve bilim, kültür ve sanat ve spor kenti olma yolunda “önce insan” ilkesi, katılımcı yönetim ve sürdürülebilir hizmet modeli ile değişimi yönetmek üzere kurduğumuz ve kurmayı hedeflediğimiz tüm sistemlerimizde iyileştirmelerimiz devam etmektedir.

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 tahsis edilmiş kaynakların,planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerinin 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. 20.03.2020

Numan SOYER
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 20.03.2020

Ali Mürtaze KURT
Mali Hizmetler Müdürü



T.C.
ÇINARCIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2019 YILI
FAALİYET RAPORU

HAZIRLAYAN

Çınarcık Belediyesi
Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hazırlık-Tasarım ve Editör

Ali Mürtaze KURT
Mali Hizmetler Müdürü