



ÇINARCİK BELEDİYESİ
2013 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU

T.C
ÇINARCIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2013 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU

BAŞKAN SUNUŞU;

Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili Çınarcıklılar;
Kurumsal geleneğimiz haline gelen Yıllık Faaliyet Raporumuz ile bir kez daha huzurunuzdayız. Önceki yıllarda olduğu gibi, Çınarcık Belediyesi olarak son bir yılda gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri bir bütün olarak sizin değerlendirmenize sunmak üzere bu raporu hazırladık. İnsanı merkez alan, sorunlara gerçekçi, etkili çözümler üreten ve geleceğin kentini oluşturmaya çalışan bir belediyecilik anlayışıyla, 2013 yılını geride bırakıp, 2014 ve daha sonrası için Çınarcığımızın adını daha fazla duyuracak projelere imza atmak için çalışmalarla hızla başladık. 2013 Yılı Faaliyet Raporumuz, İdaremizin misyonu, vizyonu ve geleceğe dönük planları doğrultusunda hazırlandı. Geçen zaman içerisinde, yeni bakış açıları ve anlayışlar geliştirdik, deneyim kazandık. Halkımızın önceliği olan temel ihtiyaçları tespit ederek, çeşitli kurum, kuruluş ve bakanlıklarla işbirliği içerisinde olarak, halkımızı, huzur ve refah içerisinde yaşatacak hizmetleri yapmayı görev ve ilke edindik. Hizmet makamı olarak gördüğümüz Başkanlık Makamında, bugünü değil yarını düşünen bir anlayışla çalışıyoruz. Tüm birimlerimizin gerçekleştirdiği hizmetlerin bulunduğu bu faaliyet raporunda, yapılan her şeyin altında birlikte çalışmanın ve dayanışmanın, önemli payı vardır. Çınarcıklılara bugüne kadar olduğu gibi bundan sonrada en güzel hizmeti sunmaya devam edeceğiz. Bizler başarının bir takım oyunu olduğuna ve birlikten kuvvet doğacağına inanıyoruz ve bu inançla yolumuza devam ediyoruz. Geleceğimizi birlikte inşa etmek arzusuyla, desteklerini bizlerden esirgemeyen ,başta ,siz değerli meclis üyelerimize, başkan yardımcılarımıza, müdürlerimize, memurumuzdan işçimize tüm belediye çalışanlarına ve bize çalışma azmi veren Çınarcık Halkına, içtenlikle teşekkür eder; 2013 Yılı İdare Faaliyet Raporunu, Değerli Meclis Üyelerimizin bilgisine ve onaylarına arz ederim.


Murat ERDOĞAN
Belediye Başkanı

**2013 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU**

1-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

Çınarcık Belediyesi olarak misyonumuz ve vizyonumuz;

İlçemizdeki vatandaşlarımıza sosyal statü, etnik köken, eğitim düzeyi,yaş ve cinsiyet gibi ayrımcılıklar yapmadan eşit hizmet sunmak ve Çınarcıklıların yaşam standartını yükseltmek için katılımcı ve insan odaklı yaklaşımları benimseyen bir belediyecilik anlayışıyla hareket etmek, Belediyeciliği alışılmış beklentilerin ötesine taşımak, Uyguladığımız projelerimizle;"Daha iyi hizmeti,daha hızlı,daha verimli ve daha ekonomik nasıl sunarız" sorusuna cevap aramak, Her işin merkezine "İnsan"ı koyarak,tüm iş ve işlemlerimizde vatandaşın memnuniyetini öncelikli hedef haline getirmek, Çınarcık'ı çağın gerekleri ile donatılmış,dünyadaki gelişim ve değişimi takip eden,halkla birlikte,eğitim sağlık ve kültürün belediyecilikte önemini bilen bir yönetim anlayışı ile geleceğe hazırlamak ve yapılan uygulamalar ve belirlenen hedeflerle; gelişen ,büyüyen,güzelleşen Çınarcık'ı mutlu insanların yaşadığı bir şehir haline getirmektir.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları 13 Temmuz 2005 Tarih ve 25874 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14 ve 15.maddelerinde belirtilmiştir.

Belediyelerin görev ve sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanunu;

Madde 14- Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (...)(1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile 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. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (1) 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.

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürsüz, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları;

5393 Sayılı Belediye Kanunu;

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhi 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) Gayrisihhi işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentün belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- (l) bendinde belirtilen gayrisihhi müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve

aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1972Yılında Belediye olan Çınarcık, 06/06/1995 Tarihinde ilçe statüsüne kavuşmuştur.

1-Fiziksel Yapı:

1-1-Hizmet Birimleri:

Hizmet ve faaliyetlerimizin büyük bir bölümü Harmanlar Mahallesi, Belediye Sokak, No:5 Çınarcık adresinde bulunan Merkez Hizmet Binamızdan yürütülmektedir.Merkez Hizmet Binamızda;

3.Katta:Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcılığı Makamı, Sekreterlik,Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile Mali Hizmetler Müdürlüğü birimleri görev yapmaktadır.

2.Katta:Fen işleri Müdürlüğü ,İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Gelir Şefliği,Satın Alma Şefliği ve Bilgi İşlem birimleri görev yapmaktadır.

1.Katta:Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Su-Tahakkuk Şefliği ,Vezne, Emlak Şefliği, Evlendirme İşleri, Cenaze ve Defin İşleri ,Dilekçe Birimi ve Zabıta Amirliği birimleri görev yapmaktadır.

Zemin katta depolar, birimlerin arşivleri ve çay ocağı bulunmakta olup en üst katta ise toplantı salonlarımız yer almaktadır.

Merkez Hizmet Binamız dışında 4 adet ayrı hizmet binamız daha bulunmaktadır.

Veterinerlik Hizmetleri Binası:Çamlık Mahallesi, Termal Caddesi, No:3 Çınarcık adresinde hizmet vermekte olan Veterinerlik Hizmet Binamıza bağlı olarak Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezimiz ve

Belediye Mezbahanemiz bulunmaktadır.

Ulaşım Hizmetleri Binası:Karpuzdere Mahallesi, Teşvikiye Caddesi, No:3 Çınarcık adresinde hizmet vermekte olan Belediye Garajımız ve Araç İkmal Depomuz bulunmaktadır.

İtfaiye Amirliği Hizmet Binası:Taşlıman Mahallesi,Ahmet Sugün Caddesi, No:58 Çınarcık adresinde hizmet vermektedir.

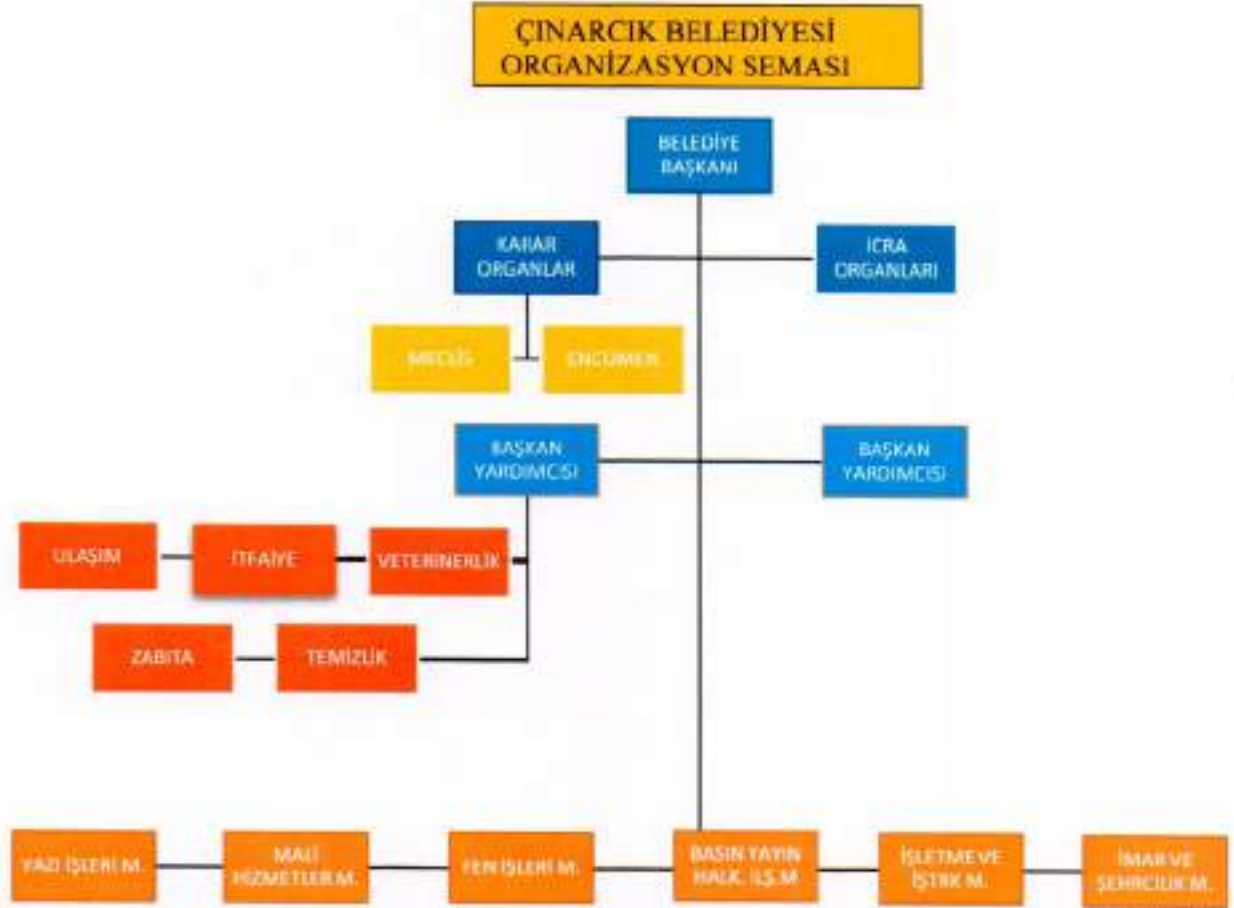
Zabıta Kontrol Noktası Hizmet Binası:Harmanlar Mahallesi,Vali Akı Caddesi, No:34 Çınarcık adresinde hizmet vermektedir.

1-2-Hizmet Araçları:

2013 yılı içerisinde alınan 1 adet yol süpürme aracı ile birlikte toplam 38 adet hizmet aracımız bulunmaktadır.2 adet çöp kamyonu da kiralama usulüyle çalıştırılmaktadır.

2-Örgüt Yapısı:

22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 5.maddesi ve aynı yönetmeliğin ekinde(Ek-1) yer alan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile göre Mahalli İdare Birlikleri tasnif cetvelleri 27/11/2011 tarih ve 28125 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak D-7 grubunda bulunan Belediyemiz turizm, sanayi ve ticaret niteliği nedeni ile yükseltilmiş olup, bu gruptaki norm kadro standartları cetveline göre, gerekli kadro ihdasları, Belediyemiz Meclis Kararı ile yapılmıştır.Son yapılan değişiklikler ışığında, Belediyemiz Organizasyon Şeması aşağıda belirtildiği şekilde oluşturulmuştur.



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Bilgi toplumunu yaşadığımız günümüzde belediyelerin daha etkin ve verimli hizmet üretmeleri için bilişim teknolojilerinden azami derecede yararlanmaları gerekmektedir. Çınarcık Belediyesi'nin tüm birimlerinde teknoloji ile uyumlu bilgisayarlar ve dış birim aygıtları kullanılmakta olup, bu alanda gerçekleştirilen yenilikler, bütçe imkanlarımız çerçevesinde temin edilmektedir. Belediyemizin donanım altyapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.

Bilgisayar Donanımı		Çevre Birimleri Donanımı	
Türü	Adet	Türü	Adet
Sunucu	2	Yazıcılar	29
		Network ve Yönlendirmeler	1
Masaüstü Bilgisayar	32	Projeksiyon	1
		Tarayıcı(A3,A4)	4
Dizüstü Bilgisayar	4	Fotokopi Makinası	3
		Kesintisiz Güçkaynağı	2
Toplam	37	Toplam	40

4-İnsan Kaynakları:

Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur; hiç şüphesiz ki o kurumun beşeri kaynaklarının etkin ve verimli kullanımudur. Özellikle, bilgi toplumu çağını yaşadığımız günümüzde, insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi,yönetime katılımının sağlanması,ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri önem arz etmektedir.2013 Yılı içerisinde, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49.maddesine göre, Belediyemizde tam zamanlı sözleşmeli personel statüsünde çalışan 5 personelin memur kadrosuna atamaları yapıldı.Belediyemizde görev yapmakta olan 2 daimi işçi statüsündeki personelin de emeklilik işlemleri gerçekleştirildi.Belediyemiz 2013 yılında hizmet, faaliyet ve görevlerini toplam 101 personel ile yürütmüş olup, 2013 yılı sonu itibarı ile Belediyemizde, 30 memur ve 71 adet daimi işçi personel görev yapmıştır.2013 yılı sonu itibarı ile Belediyemiz Personelinin cinsiyet ve eğitim durumuna göre dağılımı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.

31.12.2013 İtibariyle Mevcut Durumu		Eğitim Durumuna Göre Dağılım					Cinsiyete Göre Dağılım	
		İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü	Bay	Bayan
Memur	30	6	6	3	14	1	89	12
İşçi	71	60	10	1	-	-		
Sözleşmeli Memur	-	-	-	-	-	-		
Toplam	101							

5-Sunulan Hizmetler:

Yazı İşleri Müdürlüğü:

Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanununun yüklediği görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde ve Belediye Başkanımızca verilen emir ve talimatlar doğrultusunda görev yapmaktadır.Belediyemize verilen dilekçeler ile kurum ve kuruluşlardan gelen resmi evrakların giriş kayıtları tutularak, ilgili birimlere tesliminin yapılması , Encümen toplantıları, ve Belediye Meclisinin gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek karar haline getirilmesi ve ilgili birimlere gönderilmesi, evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikah akitleri ve bunlarla ilgili işlemler ile yazışmaların yapılması, Müdürlüğün başlıca görevleridir.Belediyemize 2013 Yılı içerisinde ;Gelen evrak sayısı: 1918 (Resmi Kurumlardan) Giden evrak sayısı: 353 (Resmi kurumlara ve ilgili yerlere) Dilekçe sayısı: 2587 Meclis Kararı sayısı:63 Encümen Kararı sayısı:178 Evlenme Başvurusu sayısı ise;89 adettir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü:

Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemleri ile muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak. Belediye personelinin maaş, ikramiye ve sosyal haklara ilişkin bordrolarını hazırlamak ve ödemelerini yapmak, Müdürlüğün başlıca görevleri arasındadır.Ayrıca, Belediye Bütçesini hazırlamak,izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak ve ilgili kayıtları tutmak, bütçe ilke ve esasları çerçevesinde harcama programı yapmak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgeleri düzenlemek, Bütçe Kesin Hesabını hazırlamak,Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak, mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkilileri bilgilendirmek de Müdürlüğün başlıca görevlerindedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü tüm bu iş ve işlemleri, başta, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Kanunu, 2886 ve 4734 Sayılı Kamu ihale Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,Tahsilat Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve her yıl yenilenen Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile ilgili diğer mevzuat çerçevesinde gerçekleştirmiştir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

Belediye bünyesinde çalışan bütün memur, sözleşmeli memur ve işçi personelin özlük işlemlerini yürütmek, işçi personelin toplu iş sözleşmesi işlemlerini yapmak, hizmet içi eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesine yönelik çalışmaların yapılması, Müdürlüğün başlıca görevleri arasındadır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tüm bu iş ve işlemleri, başta, 5393 Sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu,4688 Sayılı Sendikalar Kanunu,2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi,Grev ve Lokavt Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile ilgili diğer mevzuat çerçevesinde gerçekleştirmiştir.Müdürlüğe 2013 Yılı içerisinde ;Gelen evrak sayısı: 180, Giden evrak sayısı ise: 219 adettir.2013 Yılı içerisinde; İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi, Yerel Mavi Bayrak Sorumluları Yönetmeliği,4734 Sayılı Kamu ihale Kanunu konularında hizmet içi eğitim seminerleri verildi.

Fen İşleri Müdürlüğü:

İlçe hudutları dâhilinde sağlık, sosyal ve ekonomik yönden daha iyi bir yaşantıyı sağlamak amacı ile planlı bölgelerde imar planlarına uygun ulaşımı gerçekleştirmek için alt ve üst yapıları yapmak mevcutların onarımını sağlamak gereğinde imal etmek gereğinde ise yasalar çerçevesinde başkalarına yaptırmak, kontrol etmek, plansız alanlarda mevcut kadastral duruma uyarak aynı görevleri yerine getirmek, diğer müdürlükler ve kamu kurumları ile irtibatları kurarak gerekli karşılıklı yardımlaşmayı sağlayarak hizmet götürmek, Müdürlüğün

başlıca görevleri arasındadır.Fen İşleri Müdürlüğü tüm bu iş ve işlemleri, başta, 3194 Sayılı İmar Kanunu ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu olmak üzere ilgili diğer mevzuat çerçevesinde gerçekleştirmiştir.Müdürlüğe 2013 Yılı içerisinde ;Gelen evrak sayısı: 1582, Giden evrak sayısı ise: 1660 adettir.2013 Yılı içerisinde; 66 adet imar durumu, 70 adet inşaat ruhsatı, 41 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir. Çınarcık içi su ve kanalizasyon arıza onarımları ile yeni hat döşemesi yapılmıştır.Bozulan parke taş kaldırım ve yolların onarılması ve betonla kaplanması devam etmektedir.Poyraz Caddesi yol genişletme işi tamamlanmıştır.Metin ASLAN Caddesi, Muhtar Ahmet SUGÜN Caddesi, Coşgun Caddesi, Poyraz Caddesi, Turgut KURT Caddesi, Aktoprak Caddesi ve 414.Sokak sıcak asfalt kaplama işi tamamlanmıştır.Belediyemiz Küçük Sanayi Sitesi İnşaatı ihalesi yapılmış, inşaat işi %40 seviyesindedir.Cadde ve sokak isimleri düzenleme çalışması tamamlanmıştır.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı hizmet vermekte olan Numarataj Biriminde ise ,adres bileşenlerinin Fen İşleri Müdürlüğüne İnşaat Ruhsatı veya Yapı Kullanma İzni alabilecek şekilde düzenlenmesi, ayrıca yeni oluşan veya imar planlarına göre oluşması muhtemel cadde ve sokakların isimlendirilmesi ve Adres Kayıt Sistemine işlenmesi sağlanmıştır

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 59'uncu maddesinde belirtilen Belediye gelirlerinin, süresi içerisinde tarh, tahakkuk ve tahsilatını sağlamak ile Belediye gelirlerinin tahakkuk, tahsil ve takibinin hızlandırılmasına yönelik süreçleri yapılandırarak, tahsilatı artırmak ve mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmak,Müdürlüğün başlıca görevleri arasındadır. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü tüm bu iş ve işlemleri, başta, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, 2886 ve 4734 Sayılı Kamu ihale Kanunu, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile ilgili diğer mevzuat çerçevesinde gerçekleştirmiştir.İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı hizmet vermekte olan Gelir Şefliğine 2013 Yılı içerisinde ;Gelen evrak sayısı: 441, Giden evrak sayısı ise: 605 adettir. 2013 Yılı içerisinde; 53 adet İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı, 76 adet Hafta Tatili Ruhsatı verilmiştir.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, tahsilatları yapılmıştır.Ayrıca, Belediyemiz taşınmazlarının kiraya verilmesi, kiraya verilen yerlerin ,tahakkuk, tahsilat ve takibinin yapılması sağlanmıştır.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı hizmet vermekte olan Su Tahakkuk Şefliğinin;

2013 Yılı Su Ücreti Tahakkuku; 2.205.349,64 TL

2013 Yılı Su Ücreti Tahsilatı ise 1.317.341,63 TL olarak gerçekleşmiştir.

Yıl içerisinde 301 adet su aboneliği ve 486 adet de verilen dilekçelere istinaden abonelerde isim değişikliği gerçekleştirilmiştir.Belediyemizce, su ihbarnamesine göre su borcunu ödemeyen abonelerin takibi yapılp, 265 abonelin suyu kesilip, su borcunu ödeyen 213 abonenin su aboneliği kullanıma açılmıştır.Belediyemize su aboneliği olmayan işyeri, mesken, resmi daireler ve bahçe muslukları takibe alınmış ve abonelik işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'ne bağlı hizmet vermekte olan diğer bir birim olan Emlak Şefliğinde ise;

2013 Yılı Emlak Vergisi Tahakkuku; 1.558.943,68 TL

2013 Yılı Emlak Vergisi Tahsilatı ise;1.293.212,19 TL olarak gerçekleştirilmiştir.

2013 Yılı Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuku; 177.554,57 TL

2013 Yılı Çevre Temizlik Vergisi Tahsilatı ise;151.474,46 TL olarak gerçekleştirilmiştir.

Vergilerini zamanında ödemeyen mükellefler takibe alınmış olup, bu mükelleflerin adreslerine önce Ödeme Emri daha sonra İhtarname gönderilmiştir.2013 yılı içerisinde; Toplam 42.515 adet aktif emlak vergisi mükellefi bulunmakta olup, bunun 26250 adedi bina, 9650 adedi arsa, 4750 adedi arazi ve 1865 adedi çevre temizlik mükellefi bildirimidir.Vergi mükelleflerinin banka ve posta kanalı ile ,Belediyemize yaptıkları ödemeler, her ay düzenli bir şekilde takip edilmiş ve yasal süresi içerisinde tahsilatları yapılmıştır.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapan bir diğer birimde Satın Alma Şefliği'dir. 2013 yılı içerisinde, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19.maddesine göre açık, pazarlık ve belirli istekliler usulü ile; 11 hizmet alımı ,2 mal alımı, 5 yapım ihalesi olmak üzere toplam 18 ihale gerçekleştirilmiş olup, bunlardan 4 tanesi katılımcı olmadığından iptal

edilmiştir.Çeşitli resmi kurumlardan ve ihale kapsamındaki şirketlerden gelen yazılara ivedilikle cevap verilmiştir.Belediyemiz bünyesinde, hizmet alımı ihalesi kapsamında, Veterinerlik, Park ve Bahçeler ve Temizlik Hizmetleri birimlerinde çalıştırılan personellerin, özlük işlemleri ve yazışmaları yapılmış ve hak ediş dosyaları düzenlenmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü:

Belediyemiz hakkında yazılı ve görsel basında çıkan haberleri toplayarak arşivlenmesini sağlamak, belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını ve takibini sağlamak, halkın bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, belediye ile ilgili yayınları basmak, dağıtmak, kültür yayınları yayınlamak, vatandaşlardan gelen talep ve önerileri dinlemek ve şikayetleri çözüme ulaştırmak, halkla ilişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlayıp, belediyeden yana kamuoyu oluşturmak, halkın belediyeye ve belediyenin halka karşı hak ve görevlerinin korunması için yapılan çalışmalarda halkın düşüncesini almak ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirme çalışması yapmak, Müdürlüğün başlıca görevleri arasındadır. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tüm bu iş ve işlemleri, başta, 5393 Sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Belediyelerde Temsil,Ağırlama ve Tören Giderleri Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat çerçevesinde gerçekleştirmiştir. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 2013 yılı içerisinde; Birçok etkinlikler gerçekleştirmiş olup, halkı bilinçlendirmek adına çeşitli konularda seminerler düzenlemek, Yalova toplum gönüllüleri ile birlikte sokak hayvanları için barınak yapımına destek vermek, Belediye Başkanı ile birlikte hastaları, yaşlıları ve yeni doğan bebekleri ziyaret etmek, emekliye ayrılan personele plaket sunumlarını hazırlamak, vatandaşların şikayet ve taleplerini ilgili birimlere bildirmek, İlçemizde ikamet eden engelli vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye ve koltuk değneği yardımları yapmak, ramazan ayında ihtiyaç sahipleri için toplu iftar programları hazırlamak ve yine ihtiyaç sahibi 100 çocuğa toplu sünnet töreni düzenlemek, geri dönüşüme katkıda bulunmak adına okullar arası atık pil toplama yarışmaları düzenlemek ve dereceye girenleri ödüllendirmek bunlardan bazılarıdır.

Zabıta Amirliği:

Belediye Zabıtası; İlçe sınırları içerisinde, ilçe halkının sağlık, esenlik ve huzurunu sağlamak ve korumak için, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 775 Sayılı Gecekondu Kanunu, 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun ve diğer kanunlar ile yüklenilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.Vatandaş şikayetlerine ilgili kanunlar çerçevesinde işlem yapıp cevap verilmesi ve en kısa sürede sonuca ulaştırılması, Zabıta Amirliği'nin başlıca görevleri arasındadır.Ruhsatlı ve ruhsatsız iş yerlerinin denetimi, kaçak yapıların takibi, semt pazarlarının denetimi ve bunların yanı sıra Fen İşleri Müdürlüğü ile İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün yapmış olduğu çalışmalara refakat etmek de Amirliğin görevlerindedir.

Ulaşım Hizmetleri:

Belediye Başkanlığına ait olan tüm motorlu araçların (binek otomobil, otobüs, kamyon, kamyonet ve iş makineleri) tamir ve periyodik bakımlarını yaptırmak.İlgili birimlere şoför tahsis etmek.Araçların bakım, onarım,yakıt ikmali gibi ihtiyaçları ile gerekli yedek parçalarının teminini sağlamak ve Belediyenin tüm birimlerine bu anlamda hizmet vermek.Belediyenin ihtiyacına cevap verecek şekilde hizmet araçlarının temini için, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale dosyaları hazırlamak, gerektiğinde muhtelif hizmet araçları kiralamak ve satın almak, Ulaşım Biriminin başlıca görevleri arasındadır.

Veterinerlik Hizmetleri:

Belediyemiz Veterinerlik Hizmetlerinin gerçekleştirildiği Mezbahanedede, 195 adet büyükbaş, 87 adet küçükbaş hayvan kesimi gerçekleştirilmiş, İlçemizde kullanılan içme sularından iki haftada bir numuneler alınarak Sağlık Bakanlığına bağlı laboratuarlarda tahlilleri yapılarak

sonuçları değerlendirilmiştir.2013 yılı içerisinde toplam 580 adet hayvana müdahale edilmiş, 220 adet hayvan kısırlaştırılmış ve 91 adet sokak hayvanı sahiplendirilmiştir.Sahipli hayvanların her türlü diğer tedavi ve gereksinimleri karşılanmış, sahipsiz olarak Rehabilitasyon Merkezimize gelen her hayvana kuduz aşılması yapılmış ve bilgiler raporlama yapılarak her 3 ayda bir İl Özel İdareye verilmiştir. Kasaplarla,dönem dönem toplantılar yapılarak işyerlerinde iyileştirme yapmaları sağlanmış ve müşterek hareket edilerek kaçak kesimin önüne geçilmiştir.Ayrıca Kurban Bayramında mezbaha vatandaşlarımızın hizmetine açılmış ve kurban kesimleri gerçekleştirilmiştir.İlaçlama çalışmaları yapılmıştır.

İtfaiye Hizmetleri:

Belediyemiz İtfaiye Birimi de tüm araç ve personeli ile 24 saat görev yaparak, ilçemiz ve komşu beldelerde, 2013 yılı içerisinde; 61 taneşi orman, daire, işyeri yangını olmak üzere, kurtarma, su baskını, trafik kazası gibi çeşitli 84 olaya müdahale etmiş olup, 75 işyerini denetleyip, Ruhsat Uygunluk Raporu vermiştir.

Ayrıca, Belediyemiz Temizlik İşleri ve Park ve Bahçelere takviye olarak park ve bahçelerin sulanması, ağaçların kesimi, cadde ve sokakların yıkanması ve budanması hizmetlerini de gerçekleştirmiştir.Ayrıca, Belediyemiz Temizlik İşleri ve Park ve Bahçelere takviye olarak park ve bahçelerin sulanması, ağaçların kesimi, cadde ve sokakların yıkanması ve budanması hizmetlerini de gerçekleştirmiştir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Kurumumuz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 Sayılı Belediye Kanunu,5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara ilişkin Yönetmelik Hükümleri uyarınca harcama birimleri olan müdürlüklerde,harcama yetkilileri olan müdürler ve gerçekleştirme görevlileri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde Ön Mali Kontrol Yetkilisi olan Mali Hizmetler Müdürü tarafından, belediye kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli yönetilmesi amacıyla; müdürlüklerde ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde Ön Mali Kontrol faaliyetleri yürütülmektedir.Ayrıca,5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesi gereğince belediye meclisimiz tarafından oluşturulan denetim komisyonumuz gerekli denetimlerini yaparak, sonuçlarını rapor halinde Belediye Meclisine sunmuştur.

II-AMAÇ VE HEDEFLER-

Yönetimi Çınarcık'lılarla birlikte gerçekleştirmek, Çınarcık'a, çağın gereklerine uygun, ülke standartlarının üstünde bir yönetim anlayışı ve bakış açısı ile hizmet etmek.Halkın kültür,eğitim,spor gibi ihtiyaçlarını temel ihtiyaçlar olarak kabul etmek ve gereklerini yerine getirmek, güler yüzlü, anlayışlı, dinleyen ve çözen bir hizmet anlayışını kabul etmek, belediyeçilikte her zaman farklı yaklaşımlar, yenilikler ve hedeflerle çalışmak, hizmet kalitesini korumak ve yükseltmek adına,çalışanın motivasyonunu ve gelişimini sürekli hale getirmek ve hizmet üretirken de bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmak, İdaremizin başlıca amaç ve hedeflerindedir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

Gelirlerin tahsili,giderlerin hak sahiplerine ödenmesi,para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması,saklanması,ilgililere verilmesi,gönderilmesi ve diğer mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerinden sorumlu olan ,Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü,çalışmakta olan tüm personelin maaş ve ücret bordrolarını hazırlamış ve diğer özlük haklarından doğan ödemeleri bütçe imkanları doğrultusunda gerçekleştirmiştir.2013 Yılı Bütçe Emanetlerine atılan mal ve hizmet alımı yapılan firmalar ve belediye işçilerininin 6772 Sayılı Kanun'un 1.maddesi gereği ödenmesi gereken ilave tediyelemlerin mali imkansızlıklar nedeniyle ödenememesi nedeniyle 4.363.277,94-TL, Bütçe

Emanetlerine atılmıştır. Belediyemiz İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nce,yerel bilgi kapsamında verilen kodlamaya uygun olarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Say2000 otomasyon sistemiyle mizan bilgileri, bütçe giderleri,bütçe gelirlerinden red ve iadeler ve bütçe gelirleri bilgileri aylık dönemler halinde gönderilmektedir.2013 yılında yedek ödenekten, ödenek ihtiyacı doğan birimlere 1.127.000,00-TL aktarma yapılmış ve 670.000,00-TL ek bütçe yapılarak bütçeye eklenmiştir..Yıl sonunda aktarmalar düşüldükten sonra harcanmayıp artan 8.580.295,34-TL'lik ödenek iptal edilmiş ve 1.665.129,34-TL'de bir sonraki yıla devredilmiştir.2013 Mali Yılı içerisinde, Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum ve kuruluşlara 213.000,00-TL ödeme yapılmış olup,müracaat da bulunan muhtaç asker ailelerine, Muhtaç Asker Aileleri Ödeneğinden 16.171,00 TL ödeme yapılmıştır.Önceki yıldan devreden taşınırlar ile yıl içinde çıkışı yapılan taşınırlar ve ertesi yıla devredilenleri ve yıl sonunda yapılan sayım sonucunda bulunan fazla ve noksanları gösterir Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri hazırlanarak Sayıştay'a gönderilmek üzere düzenlenmiştir.Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü'nün resmi internet sayfasından otomasyon sistemi ile 2013 yılına ait kurum ve kişi emekli kesenek bilgileri gönderilmiştir.Yine aynı şekilde SSK aylık bildireleri e-bildirge sistemiyle internet aracılığıyla gönderilmektedir.Harcama birimlerinden gelen bilgiler doğrultusunda 2013 yılı demirbaş sayımları yapılmıştır.

2013 Yılı mizanı, aşağıda, kodlama ve açıklamalarıyla birlikte belirtilmiş, borç ve alacak dökümü çıkarılmıştır.

YILLIK MIZAN
46.77.07 - ÇNARCIK BELEDİYESİ

2013

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102		Banka Hesabı	17.465.029,19	17.378.589,89	76.439,30	0,00
103		Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı	11.148.207,32	11.148.207,32	0,00	0,00
120		Gelirlerden Alacaklar Hesabı	4.789.484,18	2.882.319,33	1.827.164,85	0,00
121		Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	5.284.111,57	734.495,92	4.529.615,64	0,00
122		Gelirlerden Tevelli Ve Tahiri Alacaklar Hesabı	80.538,62	63.802,75	16.735,87	0,00
127		Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	2.335.336,80	2.115.455,20	219.881,60	0,00
148		Kuflardan Alacaklar Hesabı	13.951,57	3.657,28	10.294,29	0,00
190		İk Madde Ve Malzeme Hesabı	946.712,29	982.372,51	64.339,78	0,00
190		İç Avans Ve Kredileri Hesabı	27.788,08	27.708,00	0,00	0,00
191		Personel Avansları Hesabı	481.677,36	481.677,36	0,00	0,00
190		Devrden Katma Değer Vergisi Hesabı	548.890,97	102.090,95	446.800,02	0,00
191		İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	370.740,17	370.740,17	0,00	0,00
220		Gelirlerden Alacaklar Hesabı	246.117,65	105.967,11	140.150,54	0,00
222		Gelirlerden Tevelli Ve Tahiri Alacaklar Hesabı	14.283,51	892,69	13.390,82	0,00
250		Arazi Ve Arsalar Hesabı	25.880.491,70	408.790,64	25.471.701,06	0,00
251		Yeraltı Ve Yerüstü Düzeyleri Hesabı	4.035.924,69	0,00	4.035.924,69	0,00
252		Binalar Hesabı	7.883.753,55	0,00	7.883.753,55	0,00
253		Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	473.220,73	2.375,00	470.845,73	0,00
254		Yatırımlar Hesabı	1.131.136,89	0,00	1.131.136,89	0,00
255		Demirbaşlar Hesabı	527.520,82	33.908,82	493.612,00	0,00
257		Birlikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	11.762,77	4.227.777,90	0,00	4.216.015,13
258		Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	9.974.267,26	0,00	9.974.267,26	0,00
260		Haklar Hesabı	78.819,00	0,00	78.819,00	0,00
268		Birlikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	88.259,00	0,00	88.259,00
294		Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Durum	1.010.657,32	0,00	1.010.657,32	0,00
299		Birlikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	399.652,62	0,00	399.652,62
300		Banka Kredileri Hesabı	310.463,12	310.463,12	0,00	0,00
320		Bütçe Emanetleri Hesabı	8.987.117,28	13.350.395,22	0,00	4.363.277,94
330		Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	180.854,25	439.656,96	0,00	258.802,71
333		Emanetler Hesabı	353.622,71	765.026,59	0,00	411.403,88
380		Ödenen Vergi Ve Fonlar Hesabı	387.580,47	3.767.485,44	0,00	3.379.904,97
381		Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	324.672,94	8.112.638,27	0,00	7.787.965,33
382		Fonlar Veya Diğer Kamu İşletmeleri Adına	968,63	1.430.962,32	0,00	1.430.613,69
383		Kamu İşletmeleri Payları Hesabı	0,00	31.357,45	0,00	31.357,45
380		Selecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0,00	5.413,17	0,00	5.413,17
391		Hazırlanan Katma Değer Vergisi Hesabı	313.810,63	313.810,63	0,00	0,00
400		Banka Kredileri Hesabı	0,00	1.615.919,67	0,00	1.615.919,67
580		Net Değer Hesabı	3.539.714,02	15.280.997,28	0,00	11.742.283,26
522		Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	0,00	19.790.556,00	0,00	19.790.556,00
570		Değişmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	1.212.231,08	2.370.568,67	0,00	1.158.337,59
580		Değişmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	1.226.049,86	813.024,93	613.024,93	0,00
590		Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	134.878,70	134.878,70	0,00	0,00
600		Gelirler Hesabı	88.646,56	12.300.374,13	0,00	12.212.327,57
630		Giderler Hesabı	19.259.628,46	10.517,10	10.240.111,36	0,00
800		Bütçe Gelirleri Hesabı	686,04	11.566.375,62	0,00	11.566.289,58
805		Defter Yazdırma Hesabı	11.566.892,58	648,81	11.566.243,77	0,00
910		Bütçe Gelirlerinden İlet Ve İadeler Hesabı	45,81	0,00	45,81	0,00
930		Bütçe Giderleri Hesabı	17.147.633,25	5.555,90	17.142.137,35	0,00
935		Gider Yazdırma Hazırlan	5.555,90	17.147.633,25	0,00	17.142.137,35
900		Sönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	29.529.117,93	18.274.693,25	10.245.424,68	0,00
901		Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.127.000,00	29.514.962,93	0,00	27.387.962,93
905		Ödenekli Giderler Hesabı	17.147.633,25	5.555,90	17.142.137,35	0,00
910		Teminat Mektupları Hesabı	329.000,00	0,00	329.000,00	0,00
915		Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	0,00	329.000,00	0,00	329.000,00
920		Gider Tashihleri Hesabı	6.811.129,53	0,00	6.811.129,53	0,00
921		Gider Tashihleri Karşılığı Hesabı	0,00	6.811.129,53	0,00	6.811.129,53
			204.919.902,91	204.919.902,91	132.188.368,83	132.188.368,83

Düzenleyen

Düzenleyen

Muhasebe Yetkilisi Yrd.

Muhasebe Yetkilisi

Ad Soyad :

Tarih :

İmza :

Bütçe Uygulama Raporu:

- ✓ 2013 yılı Bütçesi Analitik Bütçe olarak hazırlanmış ve 01.01.2013 tarihinde yürürlüğe girmiştir.
- ✓ Kurumsal kodu 32 olup, fonksiyonel sınıflandırmada Finansal ve Mali İşlemler Hizmetleri olarak yer almıştır.
- ✓ 2013 yılında Mali Hizmetler Birimine verilen ödenekler ile yıl içindeki Harcamalar,

	Bütçe ile verilen ödenek	Harcanan
01 Personel giderine	5.725.655,00 TL	4.581.540,79 TL
02 Sosyal Gv.Kurm.Gideri	933.026,00 TL	882.279,32 TL
03 Mal Hizmet Alım gideri	5.423.623,00 TL	4.562.608,86 TL
04 Faiz Gideri	103.504,00 TL	14.480,56 TL
05 Cari Trasferler	1.482.038,00 TL	362.126,88 TL
06 Sermaye Giderleri	8.002.102,00 TL	6.739.100,94 TL
09 Yedek Ödenekler	2.000.052,00 TL	0,00 TL
TOPLAM	23.670.000,00 TL	17.142.137,35 TL

	PER.GİD	SOS.GÜV.KUR.GİD	MAL VE HİZ.AL.GİD.	FAİZ GİD.	CARİ TRANSFER	SERMAYE GİD.	TOPLAM
Belediye Bşk	165.138,69 TL	11.837,18 TL	11.430,55 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	188.406,42 TL
Yazı İşleri	99.605,73 TL	18.409,97 TL	109.271,30 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	227.286,80 TL
Mali Hiz.	73.456,33 TL	12.327,56 TL	32.292,86 TL	0,00 TL	213.000,00 TL	0,00 TL	331.076,75 TL
Zabıta Hiz.	133.409,58 TL	20.961,80 TL	255.438,57 TL	0,00 TL	16.171,00 TL	590,00 TL	426.570,95 TL
İtfaiye Hiz.	144.931,39 TL	26.141,08 TL	46.703,26 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	217.775,73 TL
İmar Müd.	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
Fen İşleri	800.444,51 TL	150.755,55 TL	1.145.357,37 TL	0,00 TL	0,00 TL	6.667.082,69 TL	8.763.640,12 TL
Veteriner İşl	48.702,25 TL	6.977,02 TL	144.461,76 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	200.141,03 TL
Temizlik Hiz.	1.290.486,01 TL	271.361,27 TL	728.144,78 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	2.289.992,06 TL
Ulaşım Hiz.	829.514,21 TL	175.150,26 TL	1.055.514,07 TL	0,00 TL	0,00 TL	400,00 TL	2.060.578,54 TL
Su Hiz.	386.157,13 TL	64.344,06 TL	491.225,80 TL	9.678,90 TL	0,00 TL	71.026,25 TL	1.022.434,14 TL
Kanal Hiz.	321.882,69 TL	72.283,69 TL	218.066,63 TL	4.775,38 TL	0,00 TL	0,00 TL	617.008,39 TL
İnsan Kay.	44.557,72 TL	7.179,99 TL	28.637,95 TL	0,00 TL	132.955,88 TL	0,00 TL	213.331,54 TL
İşlt.İştr.Müd.	172.725,14 TL	32.160,12 TL	39.032,11 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	243.917,37 TL
Basın Yayın	70.529,41 TL	12.389,77 TL	253.541,61 TL	26,28 TL	0,00 TL	0,00 TL	336.487,07 TL
Şartlı Gid.Kült.	0,00 TL	0,00 TL	3.490,44 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	3.490,44 TL
TOPLAM	4.581.540,79 TL	882.279,32 TL	4.562.608,86 TL	14.480,56 TL	362.126,88 TL	6.739.100,94 TL	17.142.137,35 TL

B-Performans Bilgileri:

Belediyemiz Başkanlık Hizmetlerini de yürütmekte olan Yazı İşleri Müdürlüğümüz; idari işler başta olmak üzere çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarından belediyemize gelen 1918 adet evrakın gelen defterine kayıtlanarak, ilgili birimlere havalelerini gerçekleştirmiş, 353 adet resmi kurum ve kuruluşlara yazışma gerçekleştirmiş, 2587 adet dilekçeyi ilgili birimlere havale etmiş ,günlü ve süreli evraklara zamanında cevap verilmesini ve yazışmaların resmi yazışma kurallarına dair yönetmeliğe uygun olarak yapılmasını sağlamıştır. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği Hükümlerine uygun olarak, Belediye birimlerinden veya vatandaşın gelen ve Başkanlık Makamına havale edilen mevzuata uygun konuları, gündem maddesi olarak, Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmuş ve bu şekilde 63 adet alınan kararı yazılı hale getirerek yedi gün içerisinde Kaymakamlık Makamına göndermiştir. Aynı şekilde, Belediye birimlerinden mevzuata uygun olarak encümene girmek üzere teklif edilen evrakların Belediye Başkanından havaleli olarak gündeme alınmasını sağlamış ve bu şekilde 2013 yılı içerisinde 178 adet encümen kararı alınarak yeterince çoğaltılarak ilgili birimlere gönderilmiştir. Ayrıca, Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Numarataj Biriminde, teknolojik olanakları en etkili biçimde kullanarak, adres bileşenlerinin sayısal ortama aktarılması ve güncelliğinin sağlanması için, Coğrafi Bilgi Sisteminin tamamlanması ve personele bu doğrultuda hizmet içi eğitim verilmesi ile adres bileşenlerinin halkın anlayabileceği bir yapıda oluşturulması öncelikli hedefimiz olup, bu doğrultuda 2013 yılı içerisinde gerekli girişimler başlatılmış olup, Belediyemiz bütçe imkanları çerçevesinde, 2014 yılı içerisinde sözkonusu işlemlerin tamamlanması amaçlanmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemizde sunulan hizmetlerin geneline bakıldığında, Tüm belediye personeli, vatandaşlarımızın müşterek ve medeni ihtiyaçlarını karşılamak için üstün gayret ve azimle çalışmakta olup, kısıtlı bütçeye rağmen, kaynaklar ekonomik kullanılmış ve çağın gereği olan teknolojik yeniliklere de adapte olmak için yoğun çaba sarf edilmiştir. Belediye mevzuatına ilişkin kanun, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler sürekli takip edilerek, bu anlamda belde belediyelerine de örnek olunmuş ve öncelikle vatandaşın menfaati ön planda tutulmuştur. Gider oranlarına bakıldığında ise; yine her yıl olduğu gibi, yapılan ödemelerin içerisinde yatırım harcamalarının bulunması, yaz sezonunda özellikle temizlik, veterinerlik ve fen hizmetlerinin ifasında personel yetersizliği ve kalifiye personel ihtiyacı nedeniyle hizmet alımı yapılması, hizmet araçlarımızın yetersiz olması nedeniyle yine yaz sezonu içerisinde araç kiralama yapılması ve ihale usulü ile yapılan tüm bu alımların oldukça maliyetli olması, eski araçların makine teçhizat ve onarım giderlerinin çok olması ,mahkeme kararlarına istinaden yapılan ödemeler(tazminatlar, harçlar v.b.gibi) ve personel giderleri gibi zorunlu harcamaların olması, bütçe giderlerinin gelirlere oranla daha yüksek çıkmasına neden olmuştur. Belirlenen gelir hedeflerine en yakın zamanda ulaşmak dileğiyle, 2013 Yılı İdare Faaliyet Raporunu, bilgilerinize arz ederim.


MURAT ERDOĞAN
Çınarcık Belediye Başkanı



ÇINARCİK BELEDİYESİ
2013 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU



T.C

**ÇINARCİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2013 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU**

BAŞKAN SUNUŞU:

Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili Çınarcıklılar;

Kurumsal geleneğimiz haline gelen Yıllık Faaliyet Raporumuz ile bir kez daha huzurumuzdayız. Önceki yıllarda olduğu gibi, Çınarcık Belediyesi olarak son bir yılda gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri bir bütün olarak sizin değerlendirmenize sunmak üzere bu raporu hazırladık. İnsanı merkez alan, sorunlara gerçekçi, etkili çözümler üreten ve geleceğin kentini oluşturmaya çalışan bir belediyecilik anlayışıyla, 2013 yılını geride bırakıp, 2014 ve daha sonrası için Çınarcığımızın adını daha fazla duyuracak projelere imza atmak için çalışmalarla hızla başladık. 2013 Yılı Faaliyet Raporumuz, İdaremizin misyonu, vizyonu ve geleceğe dönük planları doğrultusunda hazırlandı. Geçen zaman içerisinde, yeni bakış açıları ve anlayışlar geliştirdik, deneyim kazandık. Halkımızın önceliği olan temel ihtiyaçları tespit ederek, çeşitli kurum, kuruluş ve bakanlıklarla işbirliği içerisinde olarak, halkımızı, huzur ve refah içerisinde yaşatacak hizmetleri yapmayı görev ve ilke edindik. Hizmet makamı olarak gördüğümüz Başkanlık Makamında, bugünü değil yarını düşünen bir anlayışla çalışıyoruz. Tüm birimlerimizin gerçekleştirdiği hizmetlerin bulunduğu bu faaliyet raporunda, yapılan her şeyin altında birlikte çalışmanın ve dayanışmanın, önemli payı vardır. Çınarcıklılara bugüne kadar olduğu gibi bundan sonrada en güzel hizmeti sunmaya devam edeceğiz. Bizler başarının bir takım oyunu olduğuna ve birlikten kuvvet doğacağına inanıyoruz ve bu inançla yolumuza devam ediyoruz. Geleceğimizi birlikte inşa etmek arzusuyla, desteklerini bizlerden esirgemeyen, başta, siz değerli meclis üyelerimize, başkan yardımcılarımıza, müdürlerimize, memurumuzdan işçimize tüm belediye çalışanlarına ve bize çalışma azmi veren Çınarcık Halkına, içtenlikle teşekkür eder; 2013 Yılı İdare Faaliyet Raporunu, Değerli Meclis Üyelerimizin bilgisine ve onaylarına arz ederim.

M. Erdoğan
Murat ERDOĞAN
Belediye Başkanı