



2014

**ÇINARCİK**  
**BELEDİYESİ**

**İDARE**  
**FAALİYET**  
**RAPORU**



Hayatta insanı mutlu edecek şey  
Kendisi için değil, kendisinden sonra gelecek  
Olanlar için çalışmaktır.

*K. Atatürk*



Yolumuz açık, gücümüz beraber olsun...

**Avni KURT**  
Çınarcık Belediye Başkanı

# İÇİNDEKİLER

<b>I. GENEL BİLGİLER</b>	1-5
A. MİSYON VE VİZYON	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	6-9
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	9
1. Fiziksel Yapı	9
2. Örgüt Yapısı	10-11
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4. İnsan Kaynakları	13-15
5. Sunulan Hizmetler	16
• Yazı İşleri Müdürlüğü	16
• Mali Hizmetler Müdürlüğü	16-17
• İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	17
• Temizlik İşleri Müdürlüğü	18
• Fen İşleri Müdürlüğü	18-19
• İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	19-20
• Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	20
• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	21
• Zabıta Amirliği	21
• Ulaşım Hizmetleri	21
• İtfaiye Amirliği	21
• Veterinerlik Hizmetleri	21
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22-34
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER</b>	35
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	35
B. TEMEL POLİTİKALAR	35-36
<b>III. FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	37
A. MALİ BİLGİLER	37-38
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	39-51
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ</b>	52
A. ÜSTÜNLÜKLER	52
B. ZAYIFLIKLAR	52
C. DEĞERLENDİRME	53

## Sunuş

*Büyük bir heyecanla başladığımız hizmet yolunda bir yılı geride bıraktık. Bilinmektedir ki! Türkiye'de yerel yönetimler tarihine geçmiş, Marmara'nın incisi Yalova ilinin gözdesi olan bir ilçeyiz.*

*Tarihi ve doğal güzellikleriyle çevreyi koruyan ve değişen dünya şartlarına uyum sağlayabilen yaşam standardı yüksek çağdaş bir ilçe belediyesi olmayı vizyon edinmiş olduğumuz, 2014 yılı faaliyet raporunu sizlerle paylaşmaktan gurur duyuyorum.*

*Çınarcık Belediyesi olarak geleceği planlayabilme adına hazırlanan faaliyet raporumuzda geride bıraktığımız 2014 yılında ilçemiz Çınarcık yararına sosyal belediyecilik, şeffaf belediyecilik açısından önemli mesafeleri kat etmiş olmanın mutluluğunu taşıyoruz.*

*Projelerimizde ilçemizin çehresini değiştiren hamleleri başarıyla gerçekleştirmeye başladık. Bunun ilk örneği Cumhuriyet Meydanı'nda yaptığımız peyzaj çalışmalarıdır. Gelecek yıllarda daha güzel bir Çınarcık için, başlattığımız dolgu projemizde mesafe almış bulunmaktayız. Yaşanılabilir bir Çınarcık için hayata geçirmeyi planladığımız bir çok projelerimiz vardır.*

*İlçemizde yıllardır ciddi bir sorun olan temizlik problemi öncelikle ele alınmıştır. Temizlik personel sayımız arttırılmış ve araç filomuza yeni araçlar kazandırılıp Marmara'nın İncisi olarak bilinen ilçemizi daha yaşanılabilir hale getirmek için çalışmaktayız.*

*Bugünden yarınlara daha yaşanabilir Çınarcık için uzlaşma anlayışıyla hareket eden özveri ile çalışan Belediyemiz personeline, bizimle beraber gece gündüz koşturan kıymetli meclis üyelerimize, desteklerinden dolayı tüm kamu kurum ve kuruluşlarımıza, sivil toplum kuruluşlarına, her zaman bize destek ve yardımcı olan değerli Çınarcık halkına şükranlarımı sunar, daha nice hizmet yarışlarında beraber olmayı temenni eder, sevgi ve saygılarımı sunarım.*

**Avni KURT**  
Çınarcık Belediye Başkanı

# I-GENEL BİLGİLER

## A- MİSYON VE VİZYON

Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve özel sektörle işbirliği içinde, kaynaklarımızı ekonomik kalkınmaya destek sağlayacak biçimde verimli kullanarak, Çınarcık halkının mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, sosyal refah seviyesini yükseltmek ve kentte sürdürülebilir bir yaşam kalitesi sağlamaktır.

MİSYON

VİZYON

DEĞERLERİMİZ

Tarihi kültürel değerlerimize sahip çıkarak, turizm potansiyelini en iyi şekilde değerlendiren, doğal afetlere karşı gerekli bütün önlemleri almış, kurumsal fırsatlarını en verimli biçimde gerçekleştirmiş, geçmiş medeniyetlerle çağdaş medeniyetleri sentezleyebilmiş, muasır medeniyetlere ulaşma hedefine odaklanmış güçlü, kararlı ve istikrarlı bir yönetim anlayışını hayata geçirerek yerel yönetimler açısından örnek bir belediye oluşturmaktır.

- Yönetimde Katılımcılık
- Hizmette Tarafsızlık
- Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
- Vatandaşı ve Çalışanı Memnun Etmek
- Hukuka Uygunluk
- Çevreye Duyarlılık
- Verimlilik

## B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14.ve 15.maddesinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

### Belediyenin görev ve sorumlulukları

**MADDE 14** - Belediye, mahallî 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) 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. Gerektiğinde, 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.

- 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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin 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*) *Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm kesimler bu Kanunun kapsamı dışındadır.*

## Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

**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 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(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 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

### 1. FİZİKİ YAPISI



**Hizmet Binası:** Harmanlar Mahallesi Belediye Sokak No:5 adresinde; Başkanlık Makamı, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Hukuk Servisi, Tahsilât Servisi, Emlak Servisi, Su Tahakkuk ve Arıza Servisi, Zabıta Amirliği, Satın alma Şefliği, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Servisi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Gelir Şefliği, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmet vermektedir.

**Zabıta Hizmet Bürosu:** Harmanlar Mahallesi Vali Akı Caddesi No:34 adresinde hizmet vermektedir.

**İtfaiye Binası:** Taşlıman Mahallesi Ahmet Sugün Caddesi No:58 adresinde hizmet vermektedir.

**Ulaşım Hizmetleri Binası:** Karpuzdere Mahallesi Teşvikiye Caddesi No:3 adresinde hizmet vermektedir.

**Mezarlık Hizmet Binası:** Hasanbaba Mahallesi 878.Sokak No:3 adresinde hizmet vermektedir.

**Veterinerlik Hizmet Binası:** Çamlık Mahallesi Termal Caddesi No:1 adresinde hizmet vermektedir.

## 2. ÖRGÜT YAPISI

Belediye Meclisimizin 06/06/2007 tarih ve 127 sayılı kararıyla 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun hale getirilen, memur ve işçi kadroları müdürlüklere dağıtarak Belediye Teşkilatı'nı oluşturmuştur. Belediyemiz örgütsel yapı içerisinde 1 adet başkan yardımcısı ve 8 adet müdürlük bulunmaktadır. Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları içerisinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

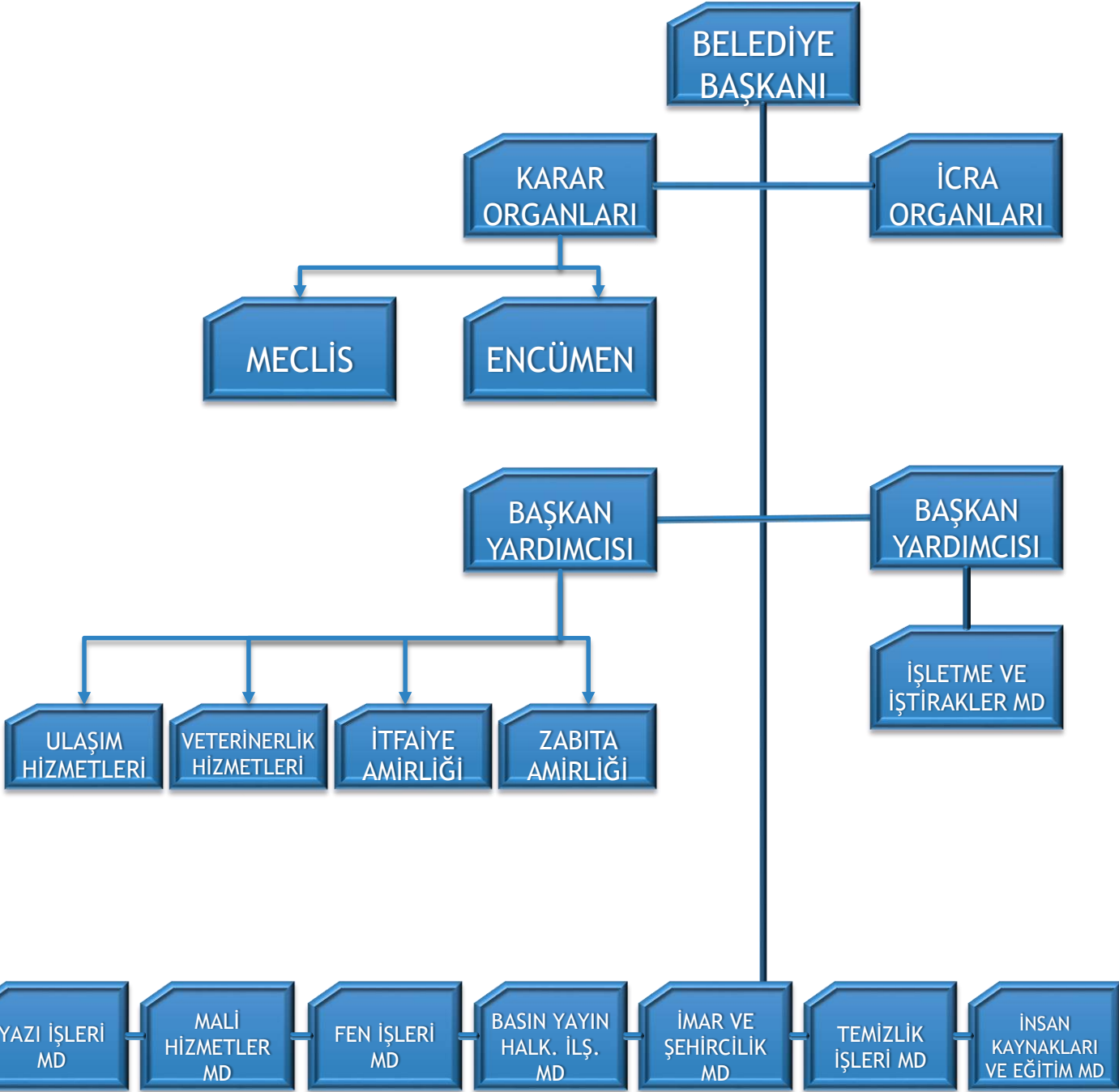
Belediye Teşkilatı;

- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Zabıta Amirliği
- İtfaiye Amirliği
- Ulaşım Hizmetleri Amirliği
- Veterinerlik Hizmetleri

olmak üzere 12 adet birimden oluşmaktadır.

Belediyemizin karar organı olan Belediye Meclisi, 12 adet seçilmiş üyeden oluşmaktadır. Belediyemiz Encümeni, Belediye Başkanı'nın başkanlığında, Belediye Meclisi'nin kendi içerisinde seçmiş olduğu 2 üye, mali hizmetler müdürü ve belediye başkan yardımcısı olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.

## ÇINARCİK BELEDİYESİ



### 3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tüm harcama birimlerimizde, yeterli sayıda bilgisayar ve donanım mevcut olması için belediyemiz güçlü bir bilgi işlem merkez yapısına ulaşmaya çalışmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAĞIMIZ		
1	BİLGİSAYAR KASASI	42
2	BİLGİSAYAR MONİTÖRÜ	45
3	YAZICI	44
4	TARAYICI	4
5	FOTOKOPİ MAKİNESİ	3
6	MODEM	7
7	SWİTCH	1
8	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	3
9	DVR CİHAZI	5
10	SUNUCU	2
11	PROJEKSİYON	1
12	FAX MAKİNESİ	2
13	DATA CARD	1
14	KART OKUYUCU	1
15	POS MAKİNESİ	2
16	FOTOĞRAF MAKİNESİ	1
17	KAMERA	15
18	GÜÇ KAYNAĞI	3

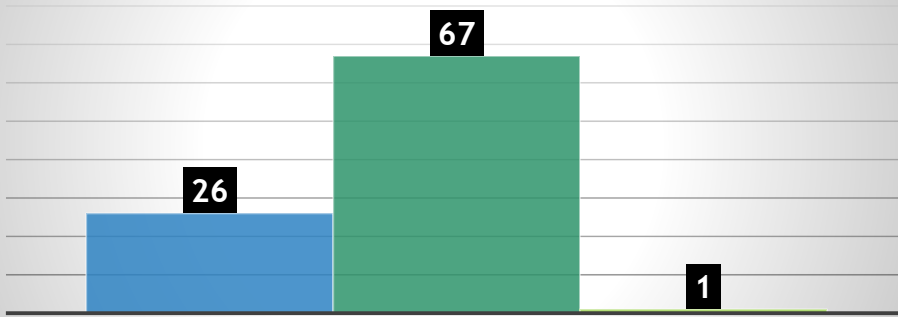
#### 4. İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde 26 adet memur, 67 adet işçi ve 1 adet de sözleşmeli personel olmak üzere toplam 94 personel çalışmaktadır.

### PERSONEL SAYISI



### Personel Sayısı



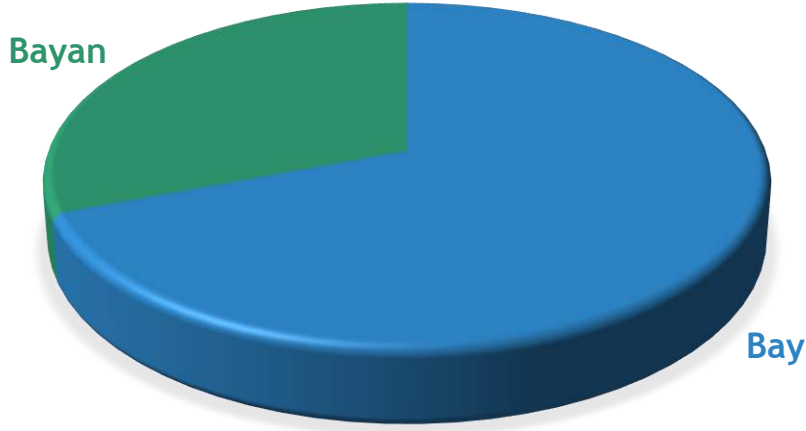
BELEDİYEMİZDEKİ TOPLAM PERSONEL DURUMU

■ Memur ■ İşçi ■ Sözleşmeli Personel

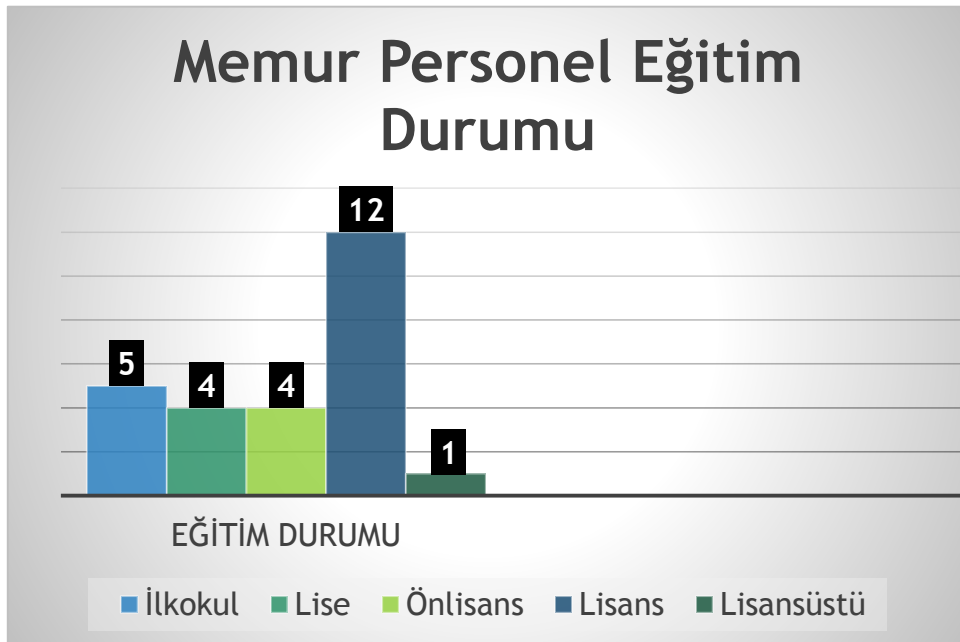
### Memur Personelin Cinsiyet Dağılımı

Belediyemizde çalışan memur personelin cinsiyetine göre dağılım tabloları göz önünde bulundurulduğunda % 69,23'si erkek, %30,77'ü bayan olduğu görülmektedir.

## MEMUR PERSONEL SAYISI



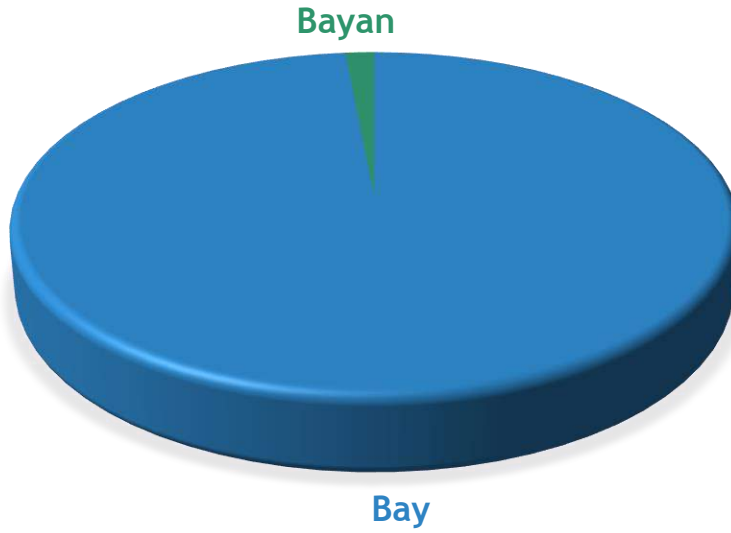
### Memur Personelin Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı



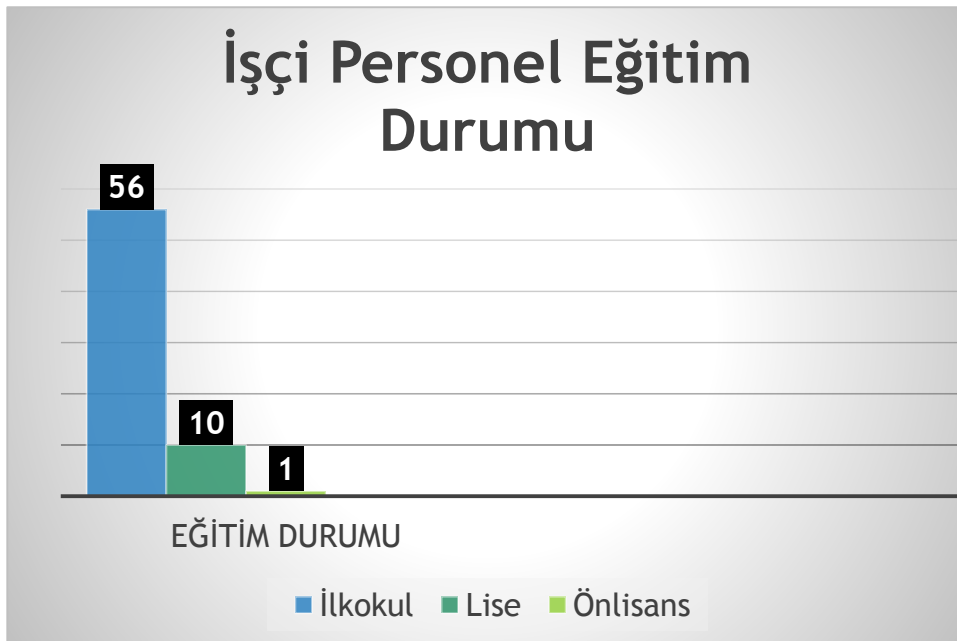
### İşçi Personelin Cinsiyet Dağılımı

Belediyemizde 66 bay ve 1 bayan olmak üzere, çalışan işçi personelinin cinsiyetine göre dağılım tabloları göz önünde bulundurulduğunda % 98,5'i erkek, % 1,5'si bayan olduğu görülmektedir.

## İŞÇİ PERSONEL SAYISI



### İşçi Personelin Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı





## 5. SUNULAN HİZMETLER

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik" e göre Belediyemiz' de 8 müdürlük, 4 amirlik oluşturulmuştur. 2014 yılındaki faaliyet, hizmet ve görevlerimiz bu Müdürlüklerimiz ve Amirliklerimiz vasıtasıyla sunulmuştur.2014 yılında Çınarcık Belediyesi'nden sunulan hizmetleri şöyle sıralayabiliriz :

### 5.1 - Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler :

Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanununun yüklediği görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde ve Belediye Başkanlığınca verilen emir ve talimatlar doğrultusunda görev yapmaktadır. Belediyemizin her türlü evrak işlerinin ve işleyişinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapılmasını sağlar.

- Gelen ve Giden Evrak Kayıt, Dağıtım ve Havale Hizmetleri,
- Belediye Meclis Hizmetleri(2014 yılı içerisinde 90 adet meclis kararı alınmıştır)
- Belediye Encümen Hizmetleri(2014 yılı içerisinde 185 adet encümen kararı alınmıştır)
- Nikah İşleriyle İlgili Hizmetleri(2014 yılı içerisinde 105 adet nikah işlemi gerçekleştirilmiştir)
- Belediyenin Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlaması Hizmetleri,
- Belediyenin Eylem Planının Hazırlaması ve Takip Hizmetleri,
- **Hukuk Birimi:**

03.06.2014 tarih ve 38 sayılı Meclis Kararı ile kurulan Hukuk Birimi, Hukuk düzeni ve Başkanlık emirleri çerçevesinde:

- Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek ve gerektiğinde yasal yollara başvurulmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- Belediye'ye hukuki danışmanlık yapmak.
- Belediye'nin üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkındaki icra işlemleri yürütmek.
- Hukuki konularda araştırma ve incelemeler yapmak.
- Belediye adına açılan veya belediyemiz tarafından açılan davalarda her türlü takibi yapmak ve davaları sonuçlandırmak.

### 5.2 - Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler :

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu,5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ,2886 ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,2646 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ,6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanunu, Tahsilat Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği, her yıl çıkan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları ile diğer ilgili mevzuatların uygulanmasını sağlar.

- Belediye Gelirleriyle İlgili Yoklama ve Kontrol Hizmetleri,
- Belediye Gelirlerinin Tahakkuklarını Muhasebeleştirmek İle İlgili Hizmetler,
- Belediye Gelirlerinin Tahsilatlarını Muhasebeleştirmek İle İlgili Hizmetler,
- Belediye Alacaklarının İcra - Takip Hizmetleri,
- Belediyenin Muhasebe Hizmetleri,
- Belediyenin Banka Hizmetleri,
- Belediyenin Finansman Hizmetleri,
- Belediyenin Ödemelerle İlgili Hizmetleri,
- Belediyenin Taşınır ve Taşınmazlarına İlişkin Kayıtları Tutmak,
- Belediyenin Mali ve Ön Mali Kontrolüyle İlgili Hizmetleri,
- Belediye Bütçesinin Hazırlaması ve Takip Hizmetleri,
- Belediyenin İÇ Kontrol Eylem Planının Hazırlaması ve Takip Hizmetleri,

### 5.3 - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü :

Hizmetlerin personel odaklı, yeni çıkan kanun ve yönetmelikler doğrultusunda işlemler yaparak, hizmet içi ve hizmet dışı eğitim çalışmalarıyla performansın daha iyi olmasını sağlar.

- Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personelin her türlü özlük ve sicil işlemleri, tayin terfi, atama, disiplin, emeklilik, izin, sağlık, eğitim ve yemek verilmesi işi ile ilgili işlemleri,
- Sakatları ve eski hükümlüleri çalıştırmak, sigortalı hizmet birleştirme işlemlerini yapmak, öğrenim değişikliği olan personelin intibakını yapmak.
- Toplu iş sözleşmesinde belirtilen maddelerin uygulanması hususunda gerekli işlemleri yapmak(sosyal yardım, doğum, ölüm yardımı)ödeme yazılarını yazmak.
- İş giriş çıkış işlemlerini yapmak ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirmek.
- Sözleşmeli personel çalıştırılması ile ilgili işlemleri yapmak.
- Türkiye İş Kurumu ile ilgili işlemleri yapmak, iş kolu ve görev değişim işlemlerini yapmak, internet üzerinden göndermek,
- Hizmet öncesinde edinilen bilgi ve becerileri mesleki yönde geliştirmek.
- Yüksekokul öğrencilerine Çınarcık Belediyesi bünyesinde yaz stajlarını yaptırmak.

## 5.4 - Temizlik İşleri Müdürlüğü:

Belediye Kanununun ve Çevre Kanununun vermiş olduğu görev ve sorumluluk kapsamı ve yetki paylaşımı doğrultusunda Temizlik faaliyetlerini stratejik plan ve bütçe eşgüdümünde sorumluluk bilinci içerisinde sürdürmektedir.

- Belediye sınırları içindeki çöplerin toplanması ve uygun olarak düzenli depolama sahasına taşınması, cadde ve sokakların süpürülmesi ile pazar yerlerinin çöplerinin toplanması işlemini kendi imkanları ve/ veya yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlamak.
- Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile belediye arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak.
- Atık yağların denetimi ve takibini yapmak.
- Halkın huzur içinde sağlıklı yaşam sürdürmesi amacıyla, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek, çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal önlemleri almak ve kirliliği ortadan kaldırmayı sağlamak.
- Tıbbi atıkların Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılmasını sağlamak.
- Ambalaj atıklarının kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacı ile geri kazanılabilir atıkları ayrı toplamak.
- Okullarda ve resmi dairelerde atık pillerin toplanmasını sağlamak.
- Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- Ömrünü tamamlamış lastiklerinin toplamak anlaşmalı firma tarafından alınmasını sağlamak.

## 5.5 - Fen İşleri Müdürlüğü:

Ortaya çıkartılan kaynakları etkin ve verimli bir şekilde kullanarak, modern toplumun gereksinimi olan tüm alt yapı hizmetlerini gerçekleştirmek ve kentin mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılaşmasını sağlar.

- 01/01/2014 / 31/12/2014 tarihleri arasında Müdürlüğümüze “2138” evrak havale edilmiş, “2035” adet evrak işlem görmüş ilgili kişi ve kurumlarla yazışma yapılmıştır.
- 82 Adet imar durumu verilmiş, 68 adet inşaat ruhsatı, 57 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.
- Çınarcık içi ve mücavir alanları su arıza onarımları, yeni hat döşenmesi, kanalizasyon arıza onarımları yapılmıştır.
- Atık yağların denetimi ve takibini yapmak.

- Bozulan parke taş kaldırım ve yolların onarım ve betonlamaları devam etmektedir.
- Asfalt yamama, rögar yenileme ve kapakların yükseltilmesi, yağmur ızgaralarının tamiratı yapılmıştır.
- Mezarlıklar Birimi'nde 134 adet defin işlemleri gerçekleştirilmiştir. 45 adet cenaze nakli yapılmıştır. 172 adet mezarlık yeri satılmıştır.

## 5.6 - İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler :

Vergi ve ücretlerin tahsilini yapmak, İşyeri sahiplerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek, Mülkiyeti Belediyeye ait olup kiraya verilen yerlerden kiralari tahsil etmek, Su Ücretlerinin tahakkuk ve tahsilatını yapmak, Emlak Vergisi beyanlarının kabulü ve tahakkuk ve tahsilatı, Zabıta ve Fen Amirliğinin tarafından encüme sunulan Para cezalarının takibini ve tahsilini yapmak ve İdari işlemleri yürütür.

- 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 yapılması,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile getirilen harç ve katılma paylarının tahakkuk, tahsilat ve takibinin yapılması,
- Belediye encümeni tarafından çıkartılan para cezalarının tahakkuk, tahsilat ve takiplerinin yapılması,
- Belediyemiz taşınmazlarının kiraya verilmesi, kiraya verilen yerlerin tahakkuk, tahsilat ve takibini yapılması,
- Belediyemiz mükelleflerinin banka veya PTT kanalı ile yapılan ödemelerini her ay düzenli bir şekilde takip ederek, Emlak ve Çevre Temizlik vergi tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması,
- Belediyemize müracaat eden işyeri sahiplerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesi,
- Belediye otobüslerinde kullanılmak üzere Belediye Otobüs şoförlerine zimmetli bilet verip bilet tahakkuk ve tahsilatının yapılması,
- İlçemizde bulunan mesken ve işyerlerine su aboneliği yapıp, kullanılan su ücretlerinin her ay düzenli olarak tahakkuk, tahsilat ve takibinin yapılması,
- Meskenlerimizde su bedeli ile; işyerlerinde ise alınan beyana istinaden Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk, tahsilat ve takibinin yapılması,
- 1319 sayılı yasa ile getirilen Emlak Vergisi beyanlarının kabulü ile tahakkuklarının yapıp tahsil ve takibini yapılması,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesine göre açık ve pazarlık usulü ihaleleri ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre mülkiyeti Beledimize ait olan yerlerin ihale işlemlerinin yapılması.

• 2014 Yılı Haziran ayında Satın alma Şefliğinin altında Akıllı Kart birimi faaliyete başlamış olup Haziran-Aralık 2014 Dönemi içerisinde;937 Adet İndirimli,442 Adet Ücretsiz(64 Adet Gazi ve yakınlarına),407 Adet Öğrenci kartı, 267 Adet Tam kart olmak üzere toplam 2053 Adet kart verilmiş ve bu kartlardan 18.555,00 TL gelir elde edilmiştir. Akıllı Kart biriminde kartlara bakiye yükleme noktası kurulmuş ve 1 Nolu bayi:37.433,25 TL 2 Nolu Bayi:16.169,25 TL olmak üzere; Toplam 53.602,50 TL'lik tahsilat yapılmıştır. Yukarıdaki sistemle entegreli olarak Ulaşım Hizmetlerinde çalışan 4 adet otobüs toplam 35246 işlemle 39.474,25 TL hasılat işlemi gerçekleştirmiştir.

## 5.7 - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler :

Kurum amaçlarının gerçekleşmesi bakımından bilgilendirmeye dayalı, halkın benimsemesini ve anlayışını sağlamak maksadıyla sürekli ve düzenli bir şekilde uygulama ve iletişim programlarına ilişkin olarak araştırmalar yapmak, bu programları uygulamaya koymak ve düzenli bir şekilde değerlendirmek.

- Kurum ile Basın ve Kamuoyu arasındaki koordinasyonu sağlar, yazılı ve sözlü basını takip eder, haber toplar, çalışmalar hakkında yerel ve ulusal basına bilgi aktarır.
- Riyaset Makamından alacağı emirleri tam ve eksiksiz olarak yerine getirir yapılan basın toplantılarını organize eder.
- Kamuoyu çalışmalarını yürütür ve dönem, dönem imaj çalışmalarını yapar.
- Yazılı ve iletişim araçları, görsel araçlar, organizasyonlarla hedef kitlelere yönelik hizmetlerin anlatımını sağlayıp, akışını takip eder.
- Vatandaşlardan gelen şikayet, öneri, istek gibi talepleri kabul ederek, ilgili birimlere yönlendirmeye çalışır.
- Halk günlerinin toplantılarını sağlar.
- Başkanın katılması gereken resmi ve özel tören ile toplantıların zamanını, yerini tespit ederek, Başkanın gerekli gördüğü kutlama ve taziye mesajlarının gönderilmesini sağlar.
- İlçe Halkını kültüre, sanata, spora yönlendirebilmek için sosyal ve kültürel etkinlikler düzenler ve, bu tür etkinliklerde bulunan resmi ve sivil örgütlerle işbirliği içinde destek sağlar.
- İlçe Halkını, Çınarcık Belediyesi'nin günlük faaliyetlerinden haberdar ederek, düşüncelerini belirtme fırsatı tanır.
- Birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Belediye Başkanının verdiği yetki doğrultusunda Belediyeyi temsil edebilmelidir.

**5.8 - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler :**  
Müdürlüğümüz mevcut olup faaliyette değildir.

**5.9 - Zabıta Amirliği Tarafından Sunulan Hizmetler :**

Zabıta Amirliği emrinde görev alan memurların , İlçe Sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyeri sahipleri ve ilçe sakinleri ile ilgili diyaloglar kurmak iyi düzeyde çalışma ortamı yaratmak personelin eğitim ihtiyaçlarını karşılamak seminer ve değişen kanunlar hakkında personelin mevzuat ve kişisel gelişim konusunda eğitilmesini sağlar.

- Zabıta Hizmetleri
- Koruma ve Güvenlik Hizmetleri

**5.10 - Ulaşım Hizmetleri Tarafından Sunulan Hizmetler :**

Tüm hizmet araçlarının bakımı, onarımı, günlük, haftalık, aylık bakımı yedek parça temini, araçların periyodik bakımı, akaryakıt alımı ve muhtelif motor yağı, hidrolik yağı vs. temin edilmesini sağlar.

- Toplu taşıma hizmetinin aksatılmadan yürütülmesi.
- Yaz sezonunda turizm amaçlı tren aracının aktif hale getirilmesi.
- Araçlarda kullanılacak akaryakıtın temin edilmesi.

**5.11 - İtfaiye Amirliği Tarafından Sunulan Hizmetler :**

İlçemizde ve mücavir alanımızda bulunan köyler, orman alanları ve civar beldelerde çıkabilecek yangın, trafik kazaları, doğal afetlerde can ve mal güvenliğini sağlayıp, müdahale eder. Bu amaç dahilinde itfaiye amirliği araç, gereç ve personeliyle 7/24 görev yapmaktadır.

**5.12 - Veterinerlik Hizmetleri Tarafından Sunulan Hizmetler :**

Belediyemiz çalışma alanlarında bulunan sokak hayvanlarının sağlıklı koşullar altında doğal yaşam imkanlarının sağlanmasını ilgili kanunlar çerçevesinde yapar.

- Hayvansal orjinli gıda maddelerinin denetlenmesi.
- Salgın hastalıklar ve Zoonoz hastalıklarıyla mücadele edilmesi.
- Çevre toplum sağlığı hizmetleri.
- Meslek içi eğitim programları.
- İlaçlama hizmetlerinin yapılması.
- Sahipsiz sokak hayvanlarının belediyenin yetki ve sorumlulukları dahilinde tedavi edilerek doğal yaşamlarına geri dönüşümün yapılması.

## 6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı Belediyemiz' in yönetim organlarını oluşturmaktadır.

### A) Belediye Meclisi

13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17 ve 18. maddelerinde Belediye Meclisi'nin görev ve yetkileri belirlenmiştir. Buna göre:

#### Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

### Çınarcık Belediyesi Meclis Üyelerimiz :

Belediye Meclisi'miz 12 üyeden oluşmaktadır. Bu üyelerin 8'i CHP Partisinden, 4'ü de AKP 'den seçilen üyelerdir.

## Belediye Meclisi Organizasyon Şeması





## Belediye Meclis Üyelerimiz



**CHP**  
Avni KURT  
Belediye Başkanı



**CHP**  
Ali KIRICI



**CHP**  
Çoşkun PARLAK



**CHP**  
Hakkı ÇELİK



**CHP**  
Harun KARADEMİR



**CHP**  
Ömür ERTÜRK



**CHP**  
Tahsin YENER



**CHP**  
Yüksel ADA



**AK PARTİ**  
Hüseyin ÖZER



**AK PARTİ**  
Nizamettin BALKAYA



**AK PARTİ**  
Sait SARAL



**AK PARTİ**  
Serap TANRIKULU



## B)Belediye Encümeni

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33 ve 34. maddelerinde Belediye Encümeni'nin görev ve yetkileri şu şekilde belirlenmiştir:

### Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri:

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

### Çınarcık Belediyesi Encümen Üyelerimiz :

Çınarcık Belediye Encümeni 5 üyeden oluşmaktadır. Bu üyelerden 2 ü Belediye Meclisi tarafından seçilerek gelen üyeler; 2 'ü de memur üyelerdir. Bu memur üyeler Mali Hizmetler Müdürü, Başkan Yardımcısı (İşletme ve İştirakler Müdürü)dır. Encümene Belediye Başkanı başkanlık etmektedir.



Belediye Encümeni

### C) Belediye Başkanı

13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 38. maddelerinde de Belediye Başkanı’nın görev ve yetkileri belirtilmiştir. Buna göre :

#### Belediye Başkanı’nın Görev ve Yetkileri:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümen başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürliülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürliüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.





**Belediye Başkanı**  
**Avni KURT**

## **Belediye Başkanı**

Belediye Başkanımız Avni KURT, 30 Mart 2014 seçimlerinde Çınarcık Belediye Başkanı olarak seçilmiş ve Başkanlık görevini devam ettirmektedir.



## **Başkan Yardımcısı**

Belediyemizde 1 adet başkan yardımcısı bulunmaktadır.

**Başkan Yardımcısı**  
**Yüksel ADA**

## İç Kontrol Sistemi:

Belediyemizde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu ile diğer mevzuat hükümlerince yapılmaktadır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu ve İç kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esaslara ilişkin yönetmelik hükümleri uyarınca harcama birimleri olan müdürlüklerimizde, harcama yetkilileri olan müdürler ve gerçekleştirme görevlileri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde Ön Mali Kontrol Yetkisi olan Mali Hizmetler Müdürü tarafından, belediye kaynaklarının etkin, ekonomik, verimli ve yönetilmesi amacıyla; müdürlüklerimizde ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde Ön Mali Kontrol faaliyetleri yürütülmektedir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince Belediye meclisi tarafından oluşturulan Denetim Komisyonu, 01.01.2014-31.12.2014 tarihlerini kapsayan denetimlerini yaparak sonuçlarını rapor halinde Belediye Meclisine sunmuştur.

## D)Diğer Hususlar

## İlçemiz Hakkında Genel Bilgiler

Yüzölçümü: 174 km<sup>2</sup>

Rakım : 30 m

Nüfus :2014 nüfus sayımına göre,

	Erkek	Kadın	Toplam
İlçe Merkezleri	6.365	6.957	13.322
Belde ve Köyler	7.136	7.077	14.213
Toplam	13.501	14.034	27.535

## Coğrafya

Marmara Bölgesi'nde, Yalova İline bağlı bir ilçe olan Çınarcık, doğusunda Termal, güneyinde Bursa ve Armutlu, kuzey ve batısında Marmara denizi ile çevrilidir. Marmara kıyı şeridi üzerinde yer alan ilçede Paşa Limanı Burnu, Kocadere Burnu, Dikilitaş Burnu, Dermaz Burnu ve Baba Burnu, Mersin Burnu, Kalem Burnu, Çalivere Burnu bulunmaktadır. Ayrıca Osman Uçuğu Koyu ve Engerek Koyu ilçenin iki önemli koyudur. İlçenin güneyi ve batısı Teşvikiye Dağları ile engebelenmiştir. Delmece yaylası dağ turizmi açısından önem taşımaktadır. İlçe topraklarını Kocadere, Teşvikiye Deresi, Kuru deresi, Çapana deresi ve Ayderesi sulamaktadır. İlçe ekonomisi turizme dayalıdır. Delmece Yaylası, Esenköy Beldesi doğal güzellikleri ve plajları ile bir tatil beldesidir. 1994 yılından beri düzenlenen Altın Çınar Festivali ilçenin geleneksel kültürel etkinliğidir.

İlçeye bağlı 3 Belde, 4 Köy bulunmaktadır. Bunlar sırasıyla şöyledir;  
Beldeler;

1. Kuru Beldesi
2. Esenköy Beldesi
3. Teşvikiye

Köyler;

1. Çalıcı Köyü
2. Kocadere Köyü
3. Şenköy
4. Ortaburun Köyü'dür.

## Tarihçe

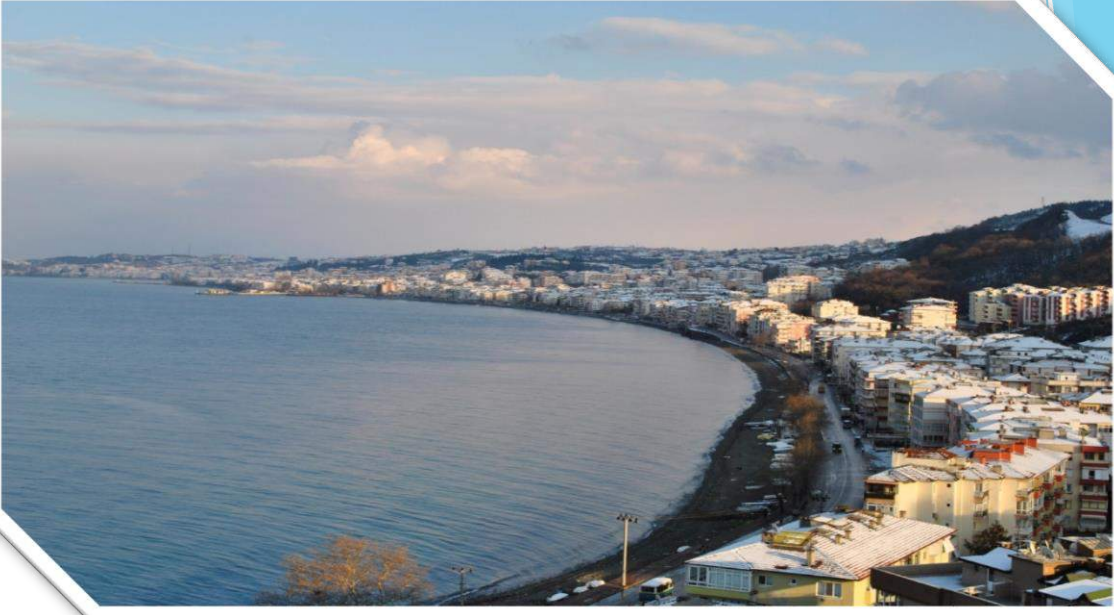
Bölgeye M.Ö. 1200 yıllarında Frigyalılar'ın, M.Ö. 700 yıllarında Kimmiryalı'ların akınından sonra, Bithynler'in bölgeye kendi adlarını verdiklerini ve tamamen egemen olduklarını görmekteyiz. Bu egemenlikten sonra Helenistik Devir'de M.Ö. 3. yüzyıl başlarında bağımsız bir krallık kurdukları görülmektedir. 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, Rumlar dönemindeki adı Kio'dur. "Temiz havası olan şehir" anlamına gelen bu sözcükten sonra da, 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.



Bir zamanlar ÇINARCIK...







Günümüzde ÇINARCIK...



## Turistik Yerler

### Erikli Şelalesi

Çınarcık İlçesi Teşvikiye Beldesinden Delmece Yaylasına çıkılan yol üzerinde bulunmaktadır. Erikli Şelaleleri eşsiz doğa güzellikleri ile kamp kurmak ve Trekking yapmak isteyenler için harika bir mekândır.

### Hasanbaba

Termal ve Çınarcık ilçeleri arasında ve Çınarcık sırtlarında bulunan Hasan Baba Piknik ve mesire yeri geniş bir alana yayılmış olup, meşe, kestane ve ıhlamur ağaçlarıyla kaplı, denize nazır, foto safari yapılabilecek doğal güzellikler içermektedir. Ayrıca bu alanda doğal ortamda Geyik koruma alanı mevcuttur. Hasan Baba mesire yerinde, içme suyu ve yeme-içme hizmeti sunan Restoran bulunmaktadır.



### Kum Plajı

Yalova ili Çınarcık-Esenköy arası doğal plaj alanıdır. Bu alan İstanbul başta olmak üzere Yalova ve Bursa'nın önemli bir sayfiye merkezidir. Çınarcık il merkezi Yalova'ya 16 km. uzaklıkta olup, Bursa, Armutlu ve Marmara Denizi ile çevrili ilin önemli bir mesiresidir.

### Trekking Alanı

Yalova İli'nin çevresindeki ormanlık alanlar, yürüyüş ve dağ bisikleti olanakları açısından son derece uygundur. Çınarcık İlçesi, Teşvikiye köyünde bulunan Delmece Yaylası parkuru, farklı doğal güzellikleri aynı gezide bulabileceğiniz seçenekler sunması bakımından ilgi çekicidir. 800 m. Yükseklikteki yaylada yeşilin çeşitli tonlarını görebilirsiniz. Doğa yürüyüşü için ideal bir parkur olan Erikli Deresi kenarında yürürken karşınıza çıkan şelaleler buraya ayrı bir güzellik katar. Biraz eforlu bir yürüyüş gerektiren 10 km'lik parkur üzerinde kamp yapılabilecek alanlar bulunmaktadır. Üvezpınar köyünden 8 km. uzaklıkta bulunan Sudüşen Şelalesi ve çevresi de doğa tutkunlarına muhteşem bir şölen sunar. Şelaleye giden yol, rahat ve doğal bir yürüyüş parkuru olup, yaz aylarında yerli ve yabancı turistlerce yoğun olarak tercih edilmektedir. Şelaleye çıkarken eşsiz bir baraj gölü, Marmara Denizi manzarası ve çok çeşitli orman faunası ile karşılaşılır ki, bu güzergâh foto safari, doğa yürüyüşü ve piknik alanı olarak kullanılmaktadır. Panorama tepesi denizden 120m. Yükseklikte ve her mevsimin yeşil bitki örtüsü ile kaplı çok güzel görüntülere sahip bir alandır.

### Delmece Yaylası

Yalova'nın en çok tanınan yaylaları, Kocadere ve Teşvikiye beldelerinin güneyinde yer alan Erikli ve Delmece yaylalarıdır. Delmece Yaylası Çınarcık İlçesi'ne bağlı Teşvikiye Beldesinden çıkılan ve sahilden 17 km içeride, tamamı asfalt yol olan ve çok geniş düzlük bir alanı kaplayan, eşsiz doğal güzelliklere sahiptir. Büyük alanda çam, meşe, kestane ve ıhlamur ağaçlarından oluşan çeşitli ağaç türlerinin, yakın çevresinde şelalelerin ve "dipsiz göl" olarak bilinen derin bir krater gölünün bulunduğu doğa harikasının yanı sıra "şifalı su" diye bilinen bir içme su kaynağı vardır. Ayrıca Teşvikiye Beldesi'nde bulunan Delmece Yaylası doğal yürüyüş parkuru ile farklı doğal güzellikleri yaşayarak ulaşabileceğiniz seçenekler sunması bakımından çok ilgi çekicidir. Delmece Yaylası alanı 400 dönüm olup, üzerinde 60 hane ahşap ve 20 hane kargır bina bulunmaktadır. Yaylanın bulunduğu alanın tamamı 2/B orman arazisi kapsamındadır.

### Erikli Yaylası

Teşvikiye Köyü'nün 8 km yukarısında yer alan ve yolunun tamamı asfalt olan Erikli Yaylası da, gerek fotoğraf tutkunları gerek doğayla baş başa kalmak isteyen kamp ve doğa yürüyüşçüleri için ideal yerlerden biridir. Kestane, karaağaç, ıhlamur, erik ve elma ağaçlarıyla bezenmiş olan yayla eşsiz bir dinlenme yeridir. Doğa yürüyüşü için ideal bir parkur olan Teşvikiye Deresi üzerinde bulunan "ikiz şelaleler" buraya ayrı bir güzellik katmaktadır. Bunların dışında; Teşvikiye beldesi ile Erikli Yaylası arasında irili ufaklı onlarca şelale bulunmaktadır. Biraz eforlu yürüyüş gerektiren 10 km'lik parkur üzerinde kamp yapılabilecek alanlar mevcuttur. Erikli Yaylası alanı 100 dönüm olup, üzerinde 5 hane ahşap bina bulunmaktadır. Mülkiyet durumu: 50 dönüm 2/ B ve 50 dönüm orman arazisidir.



### Karlık Yaylası

Karlık Yaylası, Esenköy Belde merkezinden 8 km. mesafede olup, doğal yürüyüş parkurlarıyla ve motorlu araçlarla olmak üzere ulaşılabilir konumdadır. Denizden 700 metre yükseklikte olan yayla etrafında her türlü orman ağaçları, içme suları ve endemik bitkiler bulunmaktadır. Doğa kampçılarının sürekli tercih ettikleri bir yerdir.

## II-AMAÇ VE HEDEFLER

### A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

#### Belediyemiz' in amaç ve hedefleri:

- Belediye gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- Belediye hizmet binası ve araçlarının modernizasyonunu sağlamak,
- Belediyedeki hizmetlerin mevzuata uygun yürütülmesine katkıda bulunmak,
- Belediyenin bilişim teknolojilerinin güncel tutulmasına yönelik yatırımları yapmak,
- Belediyenin teknolojik alt yapısını güncel tutmak ve bilgi işlem hizmetlerinin etkinliğini arttırmak,
- İlçe ile ilgili hizmetlerde Halkın koordinasyonu sağlamak,
- Halkın eğitim, kültür, spor gibi alanlardaki ihtiyaçlarını tespit edip, bu faaliyetleri organize etmek,
- Kontrol ve Denetim faaliyetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak,
- Personelin mesleki ve yönetsel yeterliliğini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak,
- Sokak hayvanları ile ilgili şikâyet sayısını azaltmak,
- Temizlik ve çevre bilincini arttırmaya yönelik etkinlikler düzenlemektir.

### B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Dünyada kabul gören ve yerel yönetimlerde var olan yada olması gereken şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, adalet, hizmette eşitlik, etkililik ve verimlilik ile süreklilik gibi evrensel değerler ışığında Belediyemiz 'in temel politika ve öncelikleri şu şekilde belirlenmiştir:

**a) Şeffaflık:** Belediyeler, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş kurumlardır. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bu durumu desteklemektedir. Dolayısıyla belediyemiz içerisindeki bütün karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esasına göre çalışılacaktır.

**b) Hesap verebilirlik :** Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynakların büyük bölümü vatandaşın ödediği vergilerle oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun olarak kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiş ve denetime tâbidir. Belediyemiz de yaptığı bütün iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmekte; hesabını hem vatandaşa, hem devlete rahatlıkla verilebilir nitelikte çalışmaktadır.

**c) Katılımcılık :** Belediye, vatandaşa hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımını da sağlamalıdır.

Belediyemizde belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılmakta, Belediyemiz öncülüğünde kurulan kent konseyinde vatandaşın da kararlara katılımı sağlanmaktadır.

**d) Eşitlik :** Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilebilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

Belediyemiz, kaynaklarının kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtımında vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, belde içerisinde her noktaya ihtiyaç oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmaktadır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlar yapılmamaktadır.

**e) Etkililik ve verimlilik :** Yukarıda da bahsedildiği gibi belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır.

Belediyemiz çalışanları kamu görevlerinin icrasında kamu kaynağının etkili ve verimli kullanması esasına göre çalışmaktadırlar.

**f) Sürdürülebilirlik:** Belediyemiz vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılanırken anlık kararlar ile yapılan geçici çözümler yerine; akılcı, planlı, kalıcı çözümlerle yönetim değişikliklerinde de sürdürülebilir hizmetler üretmektedir.

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- MALİ BİLGİLER

#### Bütçe Uygulama Raporu:

- 2014 yılı Bütçesi Analitik Bütçe olarak hazırlanmış ve 01.01.2014 tarihinde yürürlüğe girmiştir.
- Kurumsal kodu 32 olup, fonksiyonel sınıflandırmada Finansal ve Mali İşlemler Hizmetleri olarak yer almıştır.
- 2014 yılında Mali Hizmetler Birimine verilen ödenekler ile yıl içindeki Harcamalar,

	Bütçe ile verilen ödenek	Harcanan
01 Personel giderine	6.246.100,00 TL	5.107.276,73 TL
02 Sosyal Güv.Kurm.Gideri	1.109.000,00 TL	967.874,02 TL
03 Mal Hizmet Alım gideri	6.290.900,00 TL	6.158.258,78 TL
04 Faiz Gideri	48.500,00 TL	192.047,85 TL
05 Cari Trasferler	1.543.000,00 TL	484.218,65 TL
06 Sermaye Giderleri	6.812.500,00 TL	2.859.219,45 TL
09 Yedek Ödenekler	2.100.000,00 TL	0,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>24.150.000,00 TL</b>	<b>15.768.895,48 TL</b>

	<u>PER.GİD</u>	<u>SOS.GÜV.KUR.GİD</u>	<u>MAL VE HİZ.AL.GİD.</u>	<u>FAİZ GİD.</u>	<u>CARI TRANSFER</u>	<u>SERMAYE GİD.</u>	<u>TOPLAM</u>
Belediye Bşk	174.906,04 TL	5.682,00 TL	6.093,84 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	186.681,88 TL
Yazı İşleri	76.624,34 TL	16.458,39 TL	150.893,17 TL	324,37 TL	0,00 TL	0,00 TL	244.300,27 TL
Mali Hiz.	73.074,17 TL	13.001,87 TL	26.239,97 TL	0,00 TL	317.014,13 TL	0,00 TL	429.330,14 TL
Zabıta Hiz.	96.478,80 TL	16.879,28 TL	113.742,40 TL	0,00 TL	300,00 TL	413,00 TL	227.813,48 TL
İtfaiye Hiz.	130.072,27 TL	24.609,92 TL	35.953,61 TL	0,00 TL	0,00 TL	429.000,00 TL	619.635,80 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	865.383,14 TL	161.648,55 TL	1.590.868,56 TL	46.717,32 TL	0,00 TL	1.911.899,92 TL	4.576.517,49 TL
Veteriner İşl	41.622,86 TL	6.437,42 TL	34.926,93 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	82.987,21 TL
Temizlik Hiz.	1.529.639,71 TL	311.192,49 TL	1.610.902,27 TL	0,00 TL	0,00 TL	466.520,00 TL	3.918.254,47 TL
Ulaşım Hiz.	983.281,43 TL	194.982,25 TL	988.733,86 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	2.166.997,54 TL
Su Hiz.	407.807,49 TL	65.096,53 TL	768.058,45 TL	128.518,92 TL	0,00 TL	50.826,53 TL	1.420.307,92 TL
Kanal Hiz.	382.060,61 TL	85.861,92 TL	453.993,60 TL	16.487,24 TL	0,00 TL	560,00 TL	938.963,37 TL
İnsan Kay.	43.532,14 TL	7.836,36 TL	58.051,68 TL	0,00 TL	166.904,52 TL	0,00 TL	276.324,70 TL
İşlt.İştr.Müd.	233.605,72 TL	45.876,74 TL	94.999,98 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	374.482,44 TL
Basın Yayın	53.594,03 TL	9.420,30 TL	224.800,46 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	287.814,79 TL
Kültür Müd.	15.593,98 TL	2.890,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	18.483,98 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>5.107.276,73 TL</b>	<b>967.874,02 TL</b>	<b>6.158.258,78 TL</b>	<b>192.047,85 TL</b>	<b>484.218,65 TL</b>	<b>2.859.219,45 TL</b>	<b>15.768.895,48 TL</b>

Bütçede öngörülen ve amaçları gerçekleştirilen; ödenek yetersizliğini gidermek, bütçenin yetersizliğini gidermek, bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyip, öngörülme ve bütçe tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin giderleri karşılamak üzere, gerektiğinde diğer tertiplere aktarma yapmak amacıyla yedek ödenek tertibine ödenek konmaktadır. 2014 yılında ödenek ihtiyacı doğan birimlere yedek ödenekten 1.498.500,00 TL'si aktarma yapılmış ve 1.150.000,00 TL'si ek bütçe yapılarak bütçeye eklenmiştir. Mali Hizmetler Biriminde Yıl sonunda aktarmalar düşüldükten sonra Harcanmayıp artan 8.381.104,52 TL'si ödenek iptal edilmiştir.

2014 Mali yılı bütçesinin geneline baktığımızda;

GELİR HEDEFİ : 24.150.000,00-----GERÇEKLEŞME: 15.390.950,40

GİDER HEDEFİ: 24.150.000,00-----GERÇEKLEŞME: 15.768.895,48

2014 yılında ödeme Emri belgesi, Çeşitli Ödemeler, Gelir ve gider muhasebe fişi, mahsup Belgesi, Avans ve Krediler Senedi olmak üzere 7037 adet yevmiye numarası verilip, gerekli işlemler yapılmıştır.

2014 yılı Mali yılı içerisinde Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum ve kuruluşlara 317.014,13 TL 'sı ödeme yapılmıştır. Muhtaç Asker Aileleri ödeneğinden ödeme yapılmamıştır.

Kamu Borç Yönetimi raporu kapsamında borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin bilgiler aşağıda sunulmuştur.

2014 yılı Bütçe Emanetlerini atılan Mal ve Hizmet Alımı Yapılan Firmalar ve belediye işçilerinin 6772 sayılı kanunun 1. maddesi gereği ödenmesi gereken ilave tediye mali imkansızlıklar nedeniyle ödenememesi sebebiyle, bütçe emanetine atılan tutarı toplam 3.002.226,33 TL 'dir.

Belediyemiz İç İşleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünce, yerel Bilgi kapsamında verilen kodlamaya uygun olarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün Say2000 otomasyon sistemiyle mizan bilgileri, bütçe giderleri, bütçe gelirlerinden red ve iadeler, bütçe gelirleri bilgileri aylık dönemler halinde gönderilmektedir.

Gib sitesinden Muhtasar Beyanname ve KDV Beyannameleri internet aracılığıyla gönderilmektedir.

Emekli Sandığı Genel Müdürlüğünün resmi internet sayfasından otomasyon sistemi ile 2014 yılına ait kurum ve kişi emekli kesenek bilgileri gönderilmiştir. Yine aynı şekilde SSK aylık bildireleri e-bildirge sistemiyle internet aracılığıyla gönderilmektedir.

Bakanlar Kurulunca 28.12.2006 tarihinde kararlaştırılan ve 18.01.2007 tarihinde ve 26407 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Taşınır mal yönetmeliğine istinaden belediyemize ait Taşınır malların kaydı edinim şekline bakılmaksızın teslim alındığında girişi, tüketime verildiğinde veya Bağışlandığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiklerinde hurdaya ayrılma işlemleri yapılmıştır. Giriş ve çıkış işlemleri taşınır işlem fişi düzenlenerek yapılmıştır.

2014 yılı Demirbaş sayımları Harcama birimlerinden gelen bilgiler doğrultusunda kayıtlar yenilenmek üzere sayımları yapılmıştır.

Önceki yıldan devreden taşınırlar ile yıl içinde çıkışı yapılan taşınırlar ile ertesi yıla devredilenleri ve yılsonunda yapılan sayım sonucu bulunan fazla ve noksanları gösterir Taşınır yönetim hesabı cetvelleri hazırlanarak sayışta ya gönderilmek üzere düzenlenmiştir.

4734 sayılı ihale kanununun 22.maddesine istinaden yapılan doğrudan temin alımları her ay sonu itibarıyla kamu ihale kurumuna gönderilmektedir.

Mali hizmetler birimi olarak çalışma usul ve esasları ile idarenin teşkilat yapısı dikkate alınarak hizmetlerin yapılmasına muhasebe kayıtlarının usulüne uygun saydam ve erişebilir şekilde olmasına bilgi ve raporların düzenli olarak tutulmasına müdürlük olarak önem verilir.

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizde 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda oluşturulan yedi Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmetlerin performans bilgileri şöyledir;

### 1-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**İdari İşler:** Yazı İşleri Müdürlüğünde idari işler başta olmak üzere, gelen ve giden evrak defterlerini ayrı ayrı ve düzenli olarak tutmak, Belediye Başkanlığına gelen ve giden evrakları dağıtım ve havale yerlerine göndermek, postalama ve dosyalama hizmetlerini yürütmek, mahiyetleri itibarı ile gizlilik arz eden yazıların ilgili birimlere ve kuruluşlara deftere kayıt yapılarak gönderilmesi, günlük ve süreli evraklara zamanında cevap verilmesi, yazışmaların resmi yazışma kurallarına dair yönetmeliğe uygun olarak yapılmasını sağlamak, Belediye Başkanlığına verilen dilekçeleri, dilekçe kayıt defterine kaydederek ilgili yerlere havalelerini sağlamak.

**2014 Yılı içerisinde gelen evrak sayısı: 2163 (Resmi Kurumlardan)**  
**2014 Yılı içerisinde giden evrak sayısı: 405 (Resmi kurumlara ve ilgili yerlere)**  
**2014 Yılı içerisinde verilen dilekçe sayısı: 3844**

### Belediye Meclisi İle İlgili Görevler:

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işleri yapmak, Belediye birimlerinden mevzuata uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp bir karar alınmak üzere Başkanlık Makamından havale edilen konuları gündem maddesi olarak Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda hazırlayıp Meclis Başkanlığı'na sunmak, Belediye Meclisince alınan kararları yazılı hale getirerek, gerekli imzaları attırıp, İmzaları tamamlanan kararlar üst yazı yazılıp dosyası hazırlanarak onaylanmak üzere süresi içerisinde Kaymakamlık Makamı'na yedi gün içerisinde göndermek, Meclis çalışmalarının karar özetlerinin ve Meclis Kararlarının imzalı birer örneklerinin sıra numaralarına göre ayrı bir dosyada muhafaza ederek, incelemeye hazır bulundurmak. Meclis Kararlarını web sitesinden ilan etmek. Meclis üyeleri ve Meclis komisyon üyelerinin devam ve yoklama çizelgelerini tutmak ve bu doğrultuda huzur hakları ödeme yazılarını hazırlamak.

**2014 Yılı içerisinde alınan meclis kararları sayısı: 90**



### **Belediye Encümeni İle İlgili Görevler:**

Belediye birimlerinden mevzuata uygun olarak encümene girmek üzere teklif edilen evrakları Belediye Başkanından havaleli olarak gündeme almak. Belediye Encümenince alınan kararların imzalı birer örneklerini sıra numarasına göre ayrı bir dosyada muhafaza ederek, incelemeye hazır bulundurmak. Belediye Encümeni kararlarını yeterli miktarda çoğaltarak ilgililere zimmet karşılığı gönderilmesini sağlamak. Encümen üyelerine Encümen huzur haklarını yazarak ilgili birimlere ödemesi yapılmak üzere havale etmek.

**2014 Yılı içerisinde alınan encümen kararları sayısı: 185**

### **Evlendirme Memurluğu ile İlgili görevleri:**

İlgili mevzuat çerçevesinde, evlenmek isteyenlerin müracaatlarını kabul etmek, evlenme dosyalarını hazırlamak, akti yapmak, aile cüzdanı düzenleyip vermek, aktin nüfus kütüğüne tescilini sağlamak, evlenme kütük ve dosyalarını düzenli bir şekilde muhafaza etmek, ilgili mevzuat çerçevesinde kendisiyle ilgili diğer görevleri yapmak.

**2014 Yılı içerisinde evlenme başvurusu sayısı: 105**

**2014 Yılı içerisinde verilen evlenme izin belgesi sayısı: 12**

**2014 Yılı içerisinde gelen evrak sayısı: 120**

**2014 Yılı içerisinde giden evrak sayısı: 121**

### **Hukuk Birimi ile ilgili görevleri:**

03.06.2014 tarih ve 38 sayılı Meclis Kararı ile kurulan Hukuk Birimi,

Hukuk düzeni ve Başkanlık emirleri çerçevesinde:

- Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek ve gerektiğinde yasal yollara başvurulmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- Belediye'ye hukuki danışmanlık yapmak.
- Belediye'nin üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkındaki icra işlemleri yürütmek.
- Hukuki konularda araştırma ve incelemeler yapmak.
- Belediye adına açılan veya belediyemiz tarafından açılan davalarda her türlü takibi yapmak ve davaları sonuçlandırmak.
- Belediyemizin alacaklarının tahsili için vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi yapılmış olup geçmişe yönelik alacaklarımızın tahsili üzerinde çalışmalar yapılmış olumlu sonuçlar alınmıştır.
- Devam eden dosyaların incelenmesi yapılmış olup derdest dosyaların duraksamadan takibi yapılmaktadır. Halen tüm yargı mercilerinde devam etmekte olan derdest dosyaların takibi yürütülmektedir.

## 2-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2014 yılında ödeme Emri belgesi, Çeşitli Ödemeler, Gelir ve gider muhasebe fişi, mahsup Belgesi Avans ve Krediler Senedi olmak üzere 7037 adet yevmiye numarası verilip, gerekli işlemler yapılmıştır.

2014 yılı Mali yılı İçerisinde Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum ve kuruluşlara 317.014,13 TL 'sı ödeme yapılmıştır. Muhtaç Asker Aileleri ödeneğinden ödeme yapılmamıştır.

Kamu Borç Yönetimi raporu kapsamında borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin bilgiler aşağıda sunulmuştur.

2014 yılı Bütçe Emanetlerini atılan Mal ve Hizmet Alımı Yapılan Firmalar ve belediye işçilerinin 6772 sayılı kanunun 1. maddesi gereği ödenmesi gereken ilave tediyelemlerin mali imkansızlıklar nedeniyle ödenememesi sebebiyle, bütçe emanetine atılan tutarı toplam 3.002.226,33 TL 'dir.

Belediyemiz İç İşleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünce, yerel Bilgi kapsamında verilen kodlamaya uygun olarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün Say2000 otomasyon sistemiyle mizan bilgileri, bütçe giderleri, bütçe gelirlerinden red ve iadeler, bütçe gelirleri bilgileri aylık dönemler halinde gönderilmektedir.

GİB sitesinden Muhtasar Beyanname ve KDV Beyannameleri internet aracılığıyla gönderilmektedir.

Emekli Sandığı Genel Müdürlüğünün resmi internet sayfasından otomasyon sistemi ile 2014 yılına ait kurum ve kişi emekli kesenek bilgileri gönderilmiştir. Yine aynı şekilde SSK aylık bildireleri e-bildirge sistemiyle internet aracılığıyla gönderilmektedir.

Bakanlar Kurulunca 28.12.2006 tarihinde kararlaştırılan ve 18.01.2007 tarihinde ve 26407 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Taşınır mal yönetmeliğine istinaden belediyemize ait Taşınır malların kaydı edinim şekline bakılmaksızın teslim alındığında girişi, tüketime verildiğinde veya Bağışlandığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiklerinde hurdaya ayrılma işlemleri yapılmıştır. Giriş ve çıkış işlemleri taşınır işlem fişi düzenlenerek yapılmıştır. 2014 yılı Demirbaş sayımları Harcama birimlerinden gelen bilgiler doğrultusunda kayıtlar yenilenmek üzere sayımları yapılmıştır.

Önceki yıldan devreden taşınırlar ile yıl içinde çıkışı yapılan taşınırlar ile ertesi yıla devredilenleri ve yılsonunda yapılan sayım sonucu bulunan fazla ve noksanları gösterir Taşınır yönetim hesabı cetvelleri hazırlanarak sayışta ya gönderilmek üzere düzenlenmiştir.

4734 sayılı ihale kanununun 22.maddesine istinaden yapılan doğrudan temin alımları her ay sonu itibarıyla kamu ihale kurumuna gönderilmektedir. Mali hizmetler birimi olarak çalışma usul ve esasları ile idarenin teşkilat yapısı dikkatte alınarak hizmetlerin yapılmasına muhasebe kayıtlarının usulüne uygun saydam ve erişebilir şekilde olmasına bilgi ve raporların düzenli olarak tutulmasına müdürlük olarak önem verilir.

### 3-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak gelen ve giden evrak defterlerini ayrı ayrı ve düzenli olarak tutmak.

5393 Sayılı Belediye Kanunu,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 ve kanunlara bağlı çıkarılan yönetmelik, tüzük, kanun hükmünde kararnameler ve Toplu İş Sözleşmeleri gereği Çınarcık Belediyesi 'nde görev yapan memur ,işçi ve sözleşmeli personelin her türlü özlük ve sicil işlemleri ,tayin, terfi, atama, disiplin, emeklilik, izin, sağlık, eğitim ve yemek verilmesi işi ile ilgili işlemleri yürütmek.

Sakatları ve eski hükümlüleri çalıştırmak, sigortalı hizmet birleştirme işlemlerini yapmak, öğrenim değişikliği olan personelin intibakını yapmak.

Toplu iş sözleşmesinde belirtilen maddelerin uygulanması hususunda gerekli işlemleri yapmak(sosyal yardım, doğum, ölüm yardımı)ödeme yazılarını yazmak.

İşi giriş çıkış işlemlerini yapmak ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirmek. Sözleşmeli personel çalıştırılması ile ilgili işlemleri yapmak.

Türkiye İş Kurumu ile ilgili işlemleri yapmak, iş kolu ve görev değişim işlemlerini yapmak, internet üzerinden göndermek, hizmet öncesinde edinilen bilgi ve

becerileri mesleki yönde geliştirmek. Personelin bilgisini verimliliğini artırmak, hizmete ilgisini en yüksek düzeye çıkarmak ve daha ileriki görevlere hazırlanmasını

sağlamak. Yönetimde ve uygulamada etkinliğin artırılmasını sağlamak. Çınarcık Belediyesi personelinin mesleki, kalite, halkla ilişkiler ve hizmet içi eğitim

ihtiyaçlarını karşılamak. İlgili birimler tarafından gerçekleştirilen birim içi hedef kitle eğitimlerini kayıt altına almak. Kurum içi ve kurum dışında düzenlenen tüm

eğitimlerin, düzenlenmesi ve eğitim materyallerinin hazırlanması ile ilgili çalışmalar yapmak 2014 yılında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, Halkla İlişkiler,

Zaman Yönetimi, Mesleki Temel Eğt. İşyeri Açma ve Çalışma Yön. Zabıta Yönetmeliği, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kan ve Değişimi ve Kabahatler Kanunu

hakkında eğitim semineri verildi.

Yüksekokul öğrencilerine Çınarcık Belediyesi bünyesinde yaz stajlarını yaptırmak.

2014 yılında 3 daimi işçi emekli oldu 1 daimi işçinin çıkışı verildi. 2014 yılında 2 memur emekliye sevk edildi,2 memur başka kurumlara naklen tayin gitti.

2014 yılı içerisinde gelen evrak sayısı:243

2014 yılı içerisinde giden evrak sayısı.389

2014 yılı sonu itibari ile personel durumu:26 memur ve 67 adet daimi işçi( toplam 93 personel)

#### 4-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye sınırları içindeki çöplerin toplanması ve uygun olarak düzenli depolama sahasına taşınması, cadde ve sokakların süpürülmesi ile pazar yerlerinin çöplerinin toplanması işlemini kendi imkanları ve/ veya yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlamak.
- Bildirilmesi belediyeye yatırılan ücret karşılığında inşaat ve yıkıntı atıkları, belirtilen yerden, araçla alınmaktadır. Atık halini almış ev eşyaları (koltuk, kanepeler, halı vb.) belirtilen yerden ücretsiz olarak alınarak düzenli depolama sahasına götürülmektedir. Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile belediye arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak.
- Atık yağların denetimi ve takibini yapmak.
- Toplu çalışmalarla boş arazilerin muntaka temizliğinin yapılmasını sağlamak.
- Düzenli bir şekilde caddelerin, sokakların süpürülüp temiz kalmasını sağlamak.
- Halkın huzur içinde sağlıklı yaşam sürdürmesi amacıyla, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek, çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal önlemleri almak ve kirliliği ortadan kaldırmayı sağlamak.
- Tıbbi atıkların "Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği"nde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılmasını sağlamak.
- Ambalaj atıklarının kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacı ile geri kazanılabilir atıkları ayrı toplamak.
- Bitkisel atık yağların hanelerde ve işletmelerde ayrı toplanmasını sağlamak.
- Okullarda ve resmi dairelerde atık pillerin toplanmasını sağlamak.
- Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- Ömrünü tamamlamış lastiklerinin toplamak anlaşmalı firma tarafından alınmasını sağlamak.

#### FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

##### Evsel Atık

01 Haziran 2014 - 31 Aralık 2014 tarihleri arasında toplanan evsel katı atık miktarının aylara göre dağılımı aşağıdaki gibidir;

Haziran	731.880 kg
Temmuz	854.280 kg
Ağustos	987.860 kg
Eylül	656.902 kg
Ekim	473.500 kg
Kasım	385.700 kg
Aralık	385.240 kg
<b>TOPLAM</b>	<b>4.447.362 kg (7 aylık)</b>

### Ambalaj Atıkları

Anlaşmalı olduğumuz lisanslı firmamız tarafından gönderilen bilgiler doğrultusunda 2014 yılı ambalaj atık miktarlarının aylara göre dağılımı aşağıdaki gibidir;

Ocak	46.580 kg
Şubat	49.780 kg
Mart	58.640 kg
Nisan	61.780 kg
Mayıs	72.560 kg
Haziran	78.120 kg
Temmuz	73.640 kg
Ağustos	72.380 kg
Eylül	65.240 kg
Ekim	53.660 kg
Kasım	42.260 kg
Aralık	42.280 kg
<b>TOPLAM</b>	<b>716.920 kg</b>

Firmanın gönderdiği bu alındı belgeleri bakanlığa bildirilmiştir. Ayrıca bu proje kapsamında Çevko Vakfı ile iletişime geçilmiş 500 adet iç mekan kutusu bastırılmış ve resmi kurumlara, bankalara, dağıtılmıştır. İlçemizde bulunan 5 okulumuza dağıtım aşamasında eğitimler verilmiştir.

### Tıbbi Atıklar

İlçemizde bulunan 6 kurumumuz ile tıbbi atık sözleşmelerimiz devam etmektedir. Anlaşmalı tıbbi atık toplama firmamız düzenli olarak atıkları toplamaktadır. 2014 yılı verilerinin aylara göre dağılımı aşağıdaki gibidir;

Ocak	311,815
Şubat	177,925
Mart	182,585
Nisan	202,495
Mayıs	249,950
Haziran	244,805
Temmuz	393,930
Ağustos	422,795
Eylül	331,760
Ekim	195,535
Kasım	292,815
Aralık	253,450
<b>TOPLAM</b>	<b>3.259,860</b>

## Bitkisel Atık Yağlar

İlçemizde bulunan işletmelerle sözleşmeler yenilenmiştir. Hanelere de bitkisel atık yağ toplatmak adına bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Anlaşmalı olduğumuz lisanslı firma tarafından bastırılan broşürler vatandaşlarımıza dağıtılmıştır. Afişler gerekli görülen yerlere asılmıştır. Camilere, Süpermarketlere, muhtarlıklarımıza ve okullarımıza atık yağ toplama bidonu koyarak toplama noktalarımızı çoğalttık. Bu aşamada 2014 yılında toplanan atık yağ miktarı 1.945 kg'dır.

## Atık Piller

TAP derneği ile yürüttüğümüz çalışmalar devam etmektedir. Okullarımızda başlattığımız pil toplama yarışmaları olumlu sonuçlar vermektedir. Geçen yıl topladığımız 153 kg atık pil ile ilde 3. Olurken en çok atık pil toplayan okulumuza TAP tarafından satranç takımı hediye edilmiştir.

## 5-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 01/01/2014 / 31/12/2014 tarihleri arasında Müdürlüğümüze "2138" evrak havale edilmiş, "2035" adet evrak işlem görmüş ilgili kişi ve kurumlarla yazışma yapılmıştır.
- 82 Adet imar durumu verilmiş, 68 adet inşaat ruhsatı, 57 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.
- Çınarcık içi ve mücavir alanları su arıza onarımları, yeni hat döşenmesi, kanalizasyon arıza onarımları yapılmıştır.
- Bozulan parke taş kaldırım ve yolların onarım ve betonlamaları devam etmektedir.
- Asfalt yamama, rögar yenileme ve kapakların yükseltilmesi, yağmur ızgaralarının tamirata yapılmıştır.
- Mezarlıklar Birimi'nde 134 adet defin işlemi gerçekleştirilmiştir. 45 adet cenaze nakli yapılmıştır. 172 adet mezarlık yeri satılmıştır.

## 6-İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü-Gelir Şefliğine 753 adet Gelen Evrak, 789 adet Giden Evrakla çeşitli birim ve kuruluşlarla yazışmalar yapılmıştır.
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüzce 199 adet İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı, 193 adet Hafta Tatili Ruhsatı verilmiştir.
- Tahakkuk eden vergilerini zamanında ödemeyenler takibe alınıp; önce Ödeme Emirleri, sonra İhtarname gönderilmiştir.
- Belediyemizde toplam 49097 adet faal Emlak Vergisi mükellefi mevcut olup, bunun 26686 adedi bina, 12393 adedi arsa, 7479 adedi arazi ve 2539 adedi çevre temizlik mükellefi mevcuttur.
- Belediyemizde toplam 19651 adet su abone kaydı bulunmaktadır. Bunun 470 adedi 2014 yılı içinde yapılan yeni su aboneliği olup, 884 adedi verilen dilekçelere istinaden isim değişikliği yapılan abonelerdir.
- Tapu işlemi yapılmak üzere 2450 adet Belediyemizce tapu satış yazısı verilmiştir.

- Tapu sicil müdürlüğünce yapılan her türlü tapu işlemlerine ait hazırlanan satış yazıları verilir, emlak vergi borcu olan mükelleflerin emlak vergi tahsilatı yapılmaktadır.
- Belediyemiz mükelleflerinden banka veya PTT kanalı ile yapılan ödemeler her ay düzenli bir şekilde takip edilmiş olup, mükelleflerimizin Emlak ve Çevre Temizlik vergi tahakkuk ve tahsilatları yasal süresi içerisinde yapılmaktadır.
- Mükelleflerimizin Veraset ve İntikal Beyan işlemlerinde, Deprem Sigorta işlemlerinde ve diğer işlemlerde kullanılmak üzere gayrimenkullerinin beyan suretleri, mükellefiyet kayıtları vb. talepleri zamanında karşılanmaktadır.
- Emlak Vergisi 2014 yılı artırımını yapmıştır.
- Çevre Temizlik Vergisi tahakkukları Yeniden Değerleme Oranınca arttırılmak suretiyle oluşturulmuştur.
- Belediyemizce her ay abonelerimize düzenli olarak su ihbarnamesi çıkarılıp, adreslere bırakılmaktadır.
- Belediyemizce her ay bırakılan su ihbarnamesine göre su borcunu ödemeyen abonelerin takibi yapılıp, 635 adet abonenin suyu kesilmiş, su borcunu ödeyen abonenin su aboneliği kullanıma açılmıştır.
- Belediyemize su aboneliği olmayan işyeri, mesken, resmi daireler, bahçe muslukları aboneliği yapılması sağlanmıştır.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesine göre açık, pazarlık ve belirli istekliler usulü; 13 adet hizmet alımı ihalesi, 4 adet mal alımı ihalesi, 1 adet yapım ihalesi olmak üzere toplam: 18 adet ihale gerçekleştirilmiş olup; bunlardan 5 adet ihale katılımcı olmadığından iptal edilmiştir.
- Satın alma servisinde 103 adet gelen evrak, 191 adet giden evrakla çeşitli birim ve kuruluşlarla yazışmalar yapılmıştır.
- Belediyemiz bünyesinde veterinerlik, park, bahçe ve temizlik hizmet alımı ihalelerinde taşeron firma tarafından çalışan toplam 24 personelin tüm icra yazışmaları, özlük dosyaları ve hak edişleri yapılmıştır.

## 2014 yılında İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak:

	TAHAKKUK	TAHSİLAT	GELİR ORANI
1 Geçici Teminat	204.098,80 TL	204.098,80 TL	100,00%
2 Kati Teminat	2.661,00 TL	2.661,00 TL	100,00%
3 Su Depozitosu	15.580,00 TL	15.570,00 TL	99,93%
4 İhale Kararına Ait Damga Vergisi	10.476,36 TL	10.476,36 TL	100,00%
5 Kira Sözleşmesi Damga Vergisi	1.319,80 TL	1.253,80 TL	99,81%
6 Karar Pulu	2.083,30 TL	1.888,30 TL	98,00%
7 Bina Vergisi	1.110.529,31 TL	837.668,84 TL	75,42%
8 Arsa Vergisi	999.287,85 TL	648.122,98 TL	64,85%
9 Arazi Vergisi	30.097,90 TL	18.464,25 TL	61,34%
10 Çevre Temizlik Vergisi	216.800,45 TL	154.047,37 TL	71,05%
11 Haberleşme Vergisi	11.786,99 TL	11.786,99 TL	100,00%
12 Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	292.322,44 TL	292.322,44 TL	100,00%
13 Eğlence Vergisi	23.996,00 TL	6.890,79 TL	28,71%
14 Yangın Sigortası Vergisi	12.575,29 TL	12.575,29 TL	100,00%
15 İlan ve Reklam Vergisi	136.089,00 TL	95.615,10 TL	70,25%
16 İşyeri Açma Ruhsat Yenileme Ücreti	1.430,00 TL	1.430,00 TL	100,00%
17 İşyeri Açma İzni Harcı	20.792,13 TL	20.792,13 TL	100,00%
18 Tatil Günlerinde Çalışma İzni Harcı	41.215,00 TL	41.215,00 TL	100,00%
19 1 Nolu Pos Cihazı(Tahakkuk)	27.573,95 TL	27.573,95 TL	100,00%
20 2 Nolu Pos Cihazı(Tahakkuk)	12.288,16 TL	12.288,16 TL	100,00%
21 Akıllı Kart Ücreti(Resimli)	14.513,65 TL	14.513,65 TL	100,00%
22 Akıllı Kart Ücreti(Resimsiz)	1.012,63 TL	1.012,63 TL	100,00%
23 Ulaştırma Hizmetleri Hasılatı	373.002,38 TL	373.002,38 TL	100,00%
24 Bina İlaçlama Ücreti	2.860,00 TL	2.860,00 TL	100,00%
25 Diğer Hizmetler Hasılatı (su)	31.500,00 TL	31.500,00 TL	100,00%
26 Mevcut Ruhsatın Yenilenmesi	1.900,00 TL	1.900,00 TL	100,00%
27 Minibüs Hat Ruhsat Ücreti	45.900,00 TL	38.038,18 TL	82,87%
28 Muayne Ruhsat Rapor Harcı	1.342,00 TL	1.342,00 TL	100,00%
29 Otobüs Kiralama Ücreti	12.712,50 TL	12.712,50 TL	100,00%
30 Teftiş Defteri	30.750,00 TL	30.750,00 TL	100,00%
31 Tren Kiralama Ücreti	1.530,00 TL	1.530,00 TL	100,00%
32 Su Ücreti	2.337.892,79 TL	1.232.261,79 TL	52,70%
33 Diğer Gayrimenkul Kira Gelirleri	530.704,80 TL	443.317,74 TL	83,52%
34 Atık Su Ücreti	763.997,90 TL	587.666,16 TL	76,91%
35 Su Tes.Har.Katıl. Payı	15.300,00 TL	15.270,00 TL	99,63%
36 Diğer İdari Para Cezaları	66.423,23 TL	2.172,00 TL	3,20%
37 Vergi Gecikme Cezası	73.971,11 TL	73.971,11 TL	100,00%
38 Otopark Yönet.Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	58.750,00 TL	58.750,00 TL	100,00%
39 Şartname Bedeli	8.600,00 TL	8.600,00 TL	100,00%
40 Arazi Satışı	850.000,00 TL	850.000,00 TL	100,00%
41 Arsa Satışı	846.500,00 TL	846.500,00 TL	100,00%
<b>TOPLAM:</b>	<b>9.242.166,72 TL</b>	<b>7.044.411,69 TL</b>	



## 7-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 76-77. Maddeleri gereği; Çevre Müfettişleri adı altında çevre bilincini halka yaymak ve katılım sağlamak amacıyla bir gönüllü topluluğu oluşturuldu. Yazlık bir kentte yaşamamız sebebiyle, genellikle yaz aylarında çeşitli çevre etkinlikleri düzenlendi.
- 8 Mart Dünya Kadınlar haftası dolayısıyla basın bülteni hazırlandı. Kamuda çalışan bayanlara çiçek verildi.
- 2014 yılında yapılacak olan belirli gün ve haftalarla ilgili programların tespiti yapıldı.
- Çeşitli haftalarla ilgili telefonla mesaj ve internet yoluyla halkın günleri kutlandı; yılbaşı bayram kandil vs. kutlamalar yapıldı.
- İlçemizde yapılan kutlama ve törenlerde çelenk hazırlanması ve çevre düzenlemesi ile ilgili çalışmalar yapıldı.
- İlçemize gelen görsel ve yazılı basın ekipleri misafir edilerek onlarla bilgi alışverişinde bulunuldu. İlçemizin tanıtımı yapıldı ve Belediyemiz çalışmaları hakkında bilgi verildi.
- İlçe Halkının Yerel Yönetim ve diğer sivil toplum kuruluşları ile birlikte hareket edebilmek ve milli duygu paylaşımı çerçevesinde, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında 5 ülkeden yaklaşık 150 çocuğun katılımıyla Çocuk Şenliği gerçekleştirildi.
- Yaşadığımız kentin iç ve dış turizmini canlandırmak ve halkın katılımını sağlamak amacıyla; Ağustos ayının 1.haftası Şenköy halkı ile birlikte Kızılcık Festivali gerçekleştirildi. Şenliğe katılım için çalışmalar gerçekleştirildi.
- Birimimizin yürüttüğü Özürlü Masasında çeşitli etkinlikler gerçekleştirildi. Özürlülere yardımlarda bulunuldu. Onların sosyal hakları konusunda çeşitli derneklerle ve kamu kurum ve kuruluşları ile irtibata geçilerek yardımcı olundu.3 Aralık Dünya Özürlüler günü dolayısıyla etkinlik düzenlendi, katılım sağlandı.
- Gaziler Haftası dolayısıyla program hazırlandı. Resmi tören gerçekleştirildi.
- Ramazan Ayı dolayısıyla camilere geziler düzenlendi.
- Belediyemiz ile ilgili basında çıkan yazı ve resimler belgelenmek suretiyle Belediyemiz girişinde yaptırılan duvar panosuna asıldı.
- Belediyemizle ilgili basında çıkan haberlerin internet ve gazete yardımıyla takibi yapıldı.
- Belediyemiz faaliyetlerinin belgelere dayandırılması açısından, yapılan her çalışma ve etkinlik kamera ve fotoğraflarla belgelenmeye çalışıldı.
- Belediye faaliyetlerini halka anlatabilmek adına bir kitap hazırlandı ve dağıtımı sağlandı.
- Belediye faaliyetlerimizi gösterir. Basın açıklamaları yapıldı.
- Vatandaşlardan gelen şikayet ve öneriler mümkünse birimimiz bünyesinde ya da gerekli yerlere iletilerek çözüme ulaştırıldı.
- Belediyemize ait bir web sitesi hazırlanarak, Belediyemizin tanıtımı ve halkın bilgilendirilmesi adına haberler hazırlandı.

- Belediyemize ait sosyal ağ hizmete sunularak günlük faaliyetler paylaşıldı.
- Resmi tören ve bayramlarda tören alanı hazırlanarak programın gerçekleştirilmesi için çalışmalar yapıldı.
- Belediye Başkanının gerekli gördüğü yerlerde Belediyemiz ,birimimizce temsil edildi.
- Web sayfasına gelen maillere cevaplar yazıldı.
- BİMER' e gelen sorular ve şikayetler cevaplandı.
- Uyuşturucu ile mücadele çerçevesinde Çocuk Genç Çalıştayı için gerekli hazırlık, çalışma ve toplantılar düzenlendi.
- Halkın şikayet ve istekleri birebir görüşme yoluyla yapılarak çözüm yoluna gidilmeye çalışıldı.
- Belediyemiz kütüphanesi ve gerekli tamir ve tadilatlarla kullanılabilir hale getirilmek için çalışıldı.
- Birimimizi ilgilendiren alımlar gerçekleştirilerek ödeme evrakları hazırlandı.



## 8-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz mevcut olup faaliyette değildir.

## 9-ZABITA AMİRLİĞİ

- Zabıta Amirliği tarafından yaya kaldırımını, yol işgallerin takibi ani gelen şikayetlerin değerlendirilmesi yapılır.
- Cadde sokak aralarına atılan molozların alınır.
- Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte kaçak kontrollerine çıkılır.
- Vatandaşın şikayetlerini dinlenir.
- Seyyar olan esnafı denetler ve onlara uygun yerler gösterilir.
- İlçemizde Perşembe günleri kurulan pazar yerinde intizam ve nizamı sağlamak izinsiz Pazar tezgahını başkalarına devretmek, pazar yeri tahsis ücretlerini ödemeyenler hakkında yasal işlem yapılır.
- Sezonluk Pazar Yerlerini denetlenir ve işgaliye harcı alınır.
- Servis Araçları ile ilgilenmek gerekli servis araçları özel izin belgesi düzenlenir.
- Kaymakamlık aracılığıyla Emniyetten ve Jandarmadan gelen işyeri ile ilgili tutanakları Encümene sunulur.
- Encümeden gelen karar doğrultusunda işyerine gerekli cezai işlem uygulanır ve sonucunu gerekli birimlere bildirilir.
- Ruhsatsız işyerlerini kontrol edilir.
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alanlara teftiş defteri düzenlenir.

## 10-ULAŞIM HİZMETLERİ

- Toplu taşımacılığın daha iyi bir şekilde yapılabilmesi için 2 adet otobüs Yalova hattında çalıştırılmaktadır.
- 2013 yılında çalışmayan trenimiz, 2014 yılında onarılıp sezon süresince hizmet vermiştir.
- İlçemiz okullarında eğitim döneminde, eğitim gören öğrencilerin düzenledikleri gezi ve organizasyonlarda belediyemiz otobüsleri hizmet vermiştir.
- Çınarcık Belediye Sporun müsabakalarına gerek sporcuları gerekse seyircilerin ulaşımı belediyemiz araçları ile sağlanmaktadır.
- Gerek il içi gerek il dışında düzenlenen düğün-nişan vs. sosyal etkinliklere araçlarımız hizmet vermiştir.



## 11-İTFAYE AMİRLİĞİ

- İtfaiye Teşkilatımız 01 Ocak 2014 ve 31 Aralık 2014 Tarihine kadar geçen süre içerisinde Hizmetlerini 3152 Sayılı Kanun Gereği hazırlanan İtfaiye Teşkillerinin Kuruluş, Görev, Eğitim ve Denetim esaslarına dair Yönetmeliğe uygun olarak sürdürmektedir.
- Teşkilatımız 2014 Yılı içerisinde 31 Orman ve Anız Yangını 9 Daire Yangını 8 Araç Yangını 6 Trafik Kazası 13 Baca Yangını 3 Depo Yangını 3 Çöplük Yangını 3 Çatı Yangını 3 İşyeri Yangını 2 Arama Kurtarma Faaliyeti 8 Araç Yangını Olmak Üzere Toplam 96 olaya müdahale etmiştir.
- Kocadere 7, Teşvikiye 3, Koru 5, Çınarcık 132 olmak kaydı ile toplam 147 İşyerini Denetleyip Denetleme Raporu Hazırlamıştır.
- Ayrıca teşkilatımız Belediyemiz Temizlik İşleri ve Park Bahçelere Takviye olarak parkların sulanması, ağaçların budanması ve bakımı cadde ve sokakların yıkanması sulanması gibi hizmetlerde faaliyet göstermiştir.

## 12-VETERİNERLİK HİZMETLERİ

- Kasaplarla dönem, dönem toplantılar yapılarak yaptıkları işin önemi anlatılarak iş yerlerinde iyileştirmeler yapmaları sağlanmıştır ve kaçak kesiminin önüne geçilmeye çalışılmıştır.
- Sağlıklı ve hijyenik olarak et naklini frigo-frik aracımızla Yalova mezbaha nesin den ilçemiz kasaplarına sevkini sağlanmaktadır.
- İlaçlama hizmetlerinde yerinde ve kararlı bir şekilde mücadele yapılmıştır.
- 2009 yılında faaliyete giren ve 2010 yılı ocak ayı itibari ile ruhsatlandırması tamamlanan Sokak hayvanları rehabilitasyon merkezimizde geçici iyileştirme çalışmaları yapılarak 2015 yılı içerisinde Yalova merkezli Doğal Yaşam Parkı kurulumu için proje hazırlanarak bakanlık oluru alınmış olup doğal yaşam parkının yapımına başlanmıştır.
- Ocak 2014 - Aralık 2014 tarihleri arasında itibari ile Rehabilitasyon merkezimizde 536 Adet hayvana müdahale edilmiştir.
- 346 Adet hayvan kısırlaştırılmıştır (kedi-köpek toplam)
- 118 Adet Sokak hayvanı sahiplendirilmiştir.
- Sahipli hayvanların her türlü diğer tedavi ve gereksinimleri karşılanmış olup sahipsiz olarak rehabilitasyon merkezimize gelen her hayvana kuduz aşılması yapılmıştır ve 5199 hayvan hakları kanunu gereğince her 6 ayda bir Yalova Çevre ve Orman Müdürlüğü kanalı ile bakanlığa raporlama yapılmıştır.
- Sokaklarımızda bulunan sahipsiz sokak hayvanlarına 5199 sayılı hayvanları koruma kanununu kapsamında belediyenin yetki ve sorumlulukları kısmındaki yetkilerimiz çerçevesinde müdahaleler yapılarak kısırlaştırma programları ve tedavi programları devam etmektedir.
- Sahipsiz Sokak Hayvanlarına mikroçip uygulamasına geçilmiştir.

## IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### YÖNETİM

#### ÜSTÜNLÜKLER

#### ZAYIFLIKLAR

Katılımcı bir yönetim anlayışı ile paydaşlarla güçlü bir iletişim kurulması

Performansa dayalı değerlendirme sisteminin etkili işlememesi

Kurumumuzun uluslararası organizasyonlara önem vermesi

Yurt dışındaki gelişmeleri yerinde inceleme ve öğrenme imkanının yeterli olmaması

Personelimizin eğitim düzeyinin yükseltilmesine destek verilmesi

Belediye hizmet ve etkinliklerine yönelik tanıtım ve kamuoyu bilgilendirme çalışmalarının yetersizliği

Makine, teçhizat, donanım ve her türlü araç gereçte teknolojik gelişmelerin takip edilmesi

Genç, dinamik ve mesleki anlamda nitelikli personele sahip olunmaması

Hizmet içi eğitimde personelin desteklenmesi

Kariyer yönetimi uygulamalarında eksiklik

Mevzuat değişikliklerinin anında izlenebilmesine olanak sağlayan programların varlığı

Hizmet içi eğitimlerin tüm kuruma yayılamaması ve sürekliliğinin sağlanamaması

Faaliyet alanlarına göre hizmetlerimizi destekleyici ve geliştirici şirketlerle bilgi alışverişi

Bazı müdürlüklerin, belediyenin ana hizmet binasının dışında hizmet vermesi

Kaynakların ve zamanın etkin, akılcı ve verimli kullanılması

Yabancı dil bilen personel sayısının yeterli olmaması

Genç, dinamik ve eğitilmiş personelle zabıta hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması

Arşivimizin teknik donanımının ve depolama alanının yetersiz olması

İç Kontrol Eylem Planı ve Uygulama rehberinin hazırlanmış olması

Zabıta teşkilatının yeterli tesis ve teçhizata sahip olmaması, personel motivasyonunun yüksek olmaması

İdari birimler arasında yeterli koordinasyonun ve çalışmaların yürütülmesi

Aynı işi yapan farklı statüdeki personelin farklı imkanlara sahip olması ve bu personeller arasındaki ücret dengesizliği

## DEĞERLENDİRME

Çınarcık Belediyesi bilimsel yönetim teknik ve metotlarını uygulayan yönetim anlayışıyla etkin, verimli, çıktı odaklı, katılımcı, hesap verebilir ve kaliteli hizmet sunmaya devam etmektedir. Bu çerçevede faaliyetlerimiz yürütülmekte katılımcı yönetimin gerekleri yerine getirilmektedir. Genç, dinamik ve nitelikli personel ile çağdaş, yönetim anlayışına uyum hızlandırılmakta, kaliteli ve verimli bir yönetim için teknolojik olanakların yeterli seviyeye çıkarılmasına çalışılmaktadır. Çağdaş teknolojik gelişmeler takip edilmektedir. Hedeflenen gelir seviyesine ulaşmak için yeni gelir kaynakları bulunulmaya çalışılmaktadır. Kısıtlı olan bütçemizle belediyemizin vermesi gereken hizmetler için kaynaklarımızı en doğru şekilde biçimlendirmeye çalışılmaktadır. Amacımız öncelikle halkımızın menfaatlerini korumaktır. Yasalar çerçevesinde en iyi belediyecilik hizmetini vermeyi umut ederek, 2014 yılı idare faaliyet raporunu bilgilerinize arz ederim.

**Avni KURT**  
**Çınarcık Belediye Başkanı**



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[3]</sup>

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[4]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[5]</sup> (Yer-Tarih)

İmza  
Avni KURT  
Belediye Başkanı





## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup>(Yer-Tarih)

İmza  
Hülya NAZLI  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup>(Yer-Tarih)

İmza  
Metin SELVİ  
Fen İşleri Md.V.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup>(Yer-Tarih)

İmza  
Güler KILIÇ  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup>(Yer-Tarih)

İmza  
Güler KILIÇ  
Zabıta Amir V.





## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup>(Yer-Tarih)

İmza  
Cabir BALKIŞ  
İşletme ve İştirakler Md.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. <sup>[8]</sup>(Yer-Tarih)

İmza  
Selçuk KILIÇ  
İtfaiye Amir V.



**Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı****MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi<sup>[9]</sup> 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 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

İmza  
Aslı SAVAŞ  
Mali Hizmetler Md.V.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup>(Yer-Tarih)

İmza  
Sinem SAKALLIOĞLU  
Temizlik İşleri Md.V.





## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup>(Yer-Tarih)

İmza  
Ali ASAL  
Ulaşım Hizmetleri Sorumlusu



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup>(Yer-Tarih)

İmza  
Erkut FERHATOĞLU  
Veteriner Hekim



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup>(Yer-Tarih)

İmza  
Serpil ASAL  
Yazı İşleri Md.V.











