

T.C.
ÇINARCIK BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU



2017





GÜLEN YÜZ
ÇINARCIK



İÇİNDEKİLER

B - GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

14-17

C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

- Fiziksel Yapı
- Örgüt Yapısı
- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları
- İnsan Kaynakları
- Sunulan Hizmetler
- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

18-29

30-37

38-43

44-46

47-58

59-61

D - DİĞER HUSUSLAR

- İlçemiz Hakkında Genel Bilgiler

62-65

II - AMAÇ VE HEDEFLER

- İdarenin Amaç ve Hedefleri

66-67

III - FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A - MALİ BİLGİLER

- Belediyemiz İle İlgili Mali Bilgiler
- Tahsilat İşlemleri
- Denetim ve Kontrol Sistemi

68-71

72-74

75

B - PERFORMANS BİLGİLERİ

- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Zabıta Amirliği
- İtfaiye Amirliği
- Veterinerlik Hizmetleri Birimi
- Hukuk Birimi

76-87

88-91

92-95

96-147

148-153

154-165

166-173

174-177

178-187

188-195

196-211

212-216

IV - KURUMSAL KABİLİYET

A - ÜSTÜNLÜKLER

217

B - ZAYIFLIKLAR

218

C - DEĞERLENDİRME

219

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

A - EKLER

220-222

B - HARCAMA YETKİLİLERİ

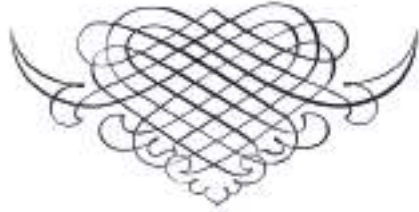
223





*Hiçbir şeye ihtiyacımız yok,
yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır;
çalışkan olmak!*

B. Atatürk





Sayın Meclis Üyelerimiz ve Değerli Vatandaşlarımız,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 26. ve 56 maddeleri gereği, Belediyemizin 2017 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak sizlerin bilgisine ve takdirine sunulmuştur.

Halkımızın takdiri ile göreve geldiğimiz 2014 yılından beri hedefimiz, insan odaklı ve hesap verebilir bir yerel yönetim anlayışıyla hizmet vermektir. Geride bıraktığımız 2017 yılı içerisinde sizlere hizmetin en iyisini sunmak için yoğun bir çaba gösterdik. Çınarcık'ta yaşayan vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek, tercih edilen Çınarcık'ta yarınlarımıza yaşanabilir bir kent bırakmak için gecemizi gündüzümüze katarak, personelimizle ve meclis üyelerimizle emanetin hakkını vererek en iyi şekilde temsil etmeye çalıştık.

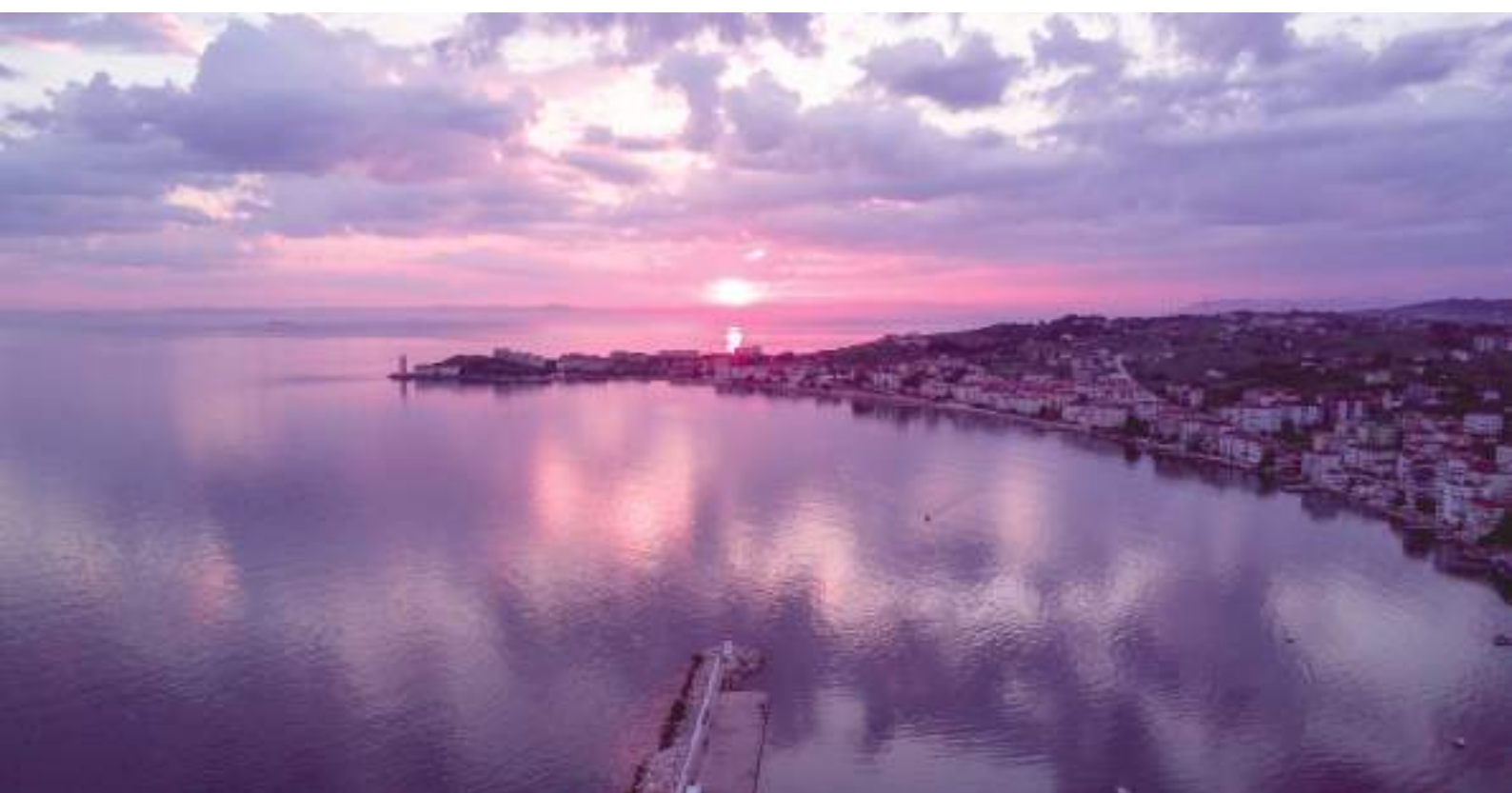
Faaliyet raporumuzda ayrıntılarını ile görebileceğiniz altyapı ve üst yapı çalışmaları yanı sıra, vatandaşlarımızın sesine kulak veren, onlarla elbirliği içinde ilçemizi huzurlu ve modern bir kent haline getirmek için, belediye olarak imkanlarımızı en verimli şekilde kullanmayı hedefleyip gerçekleştirdik.

Bu vesileyle Çınarcık için yaptığımız hizmetlerde özverili çalışmalarıyla destek olan Belediye Meclisimizin saygıdeğer üyelerine ve benimle birlikte aynı şevkte çalışan tüm personel ve mesai arkadaşlarıma teşekkür eder, saygı ve sevgilerimi sunarım.

*Avni KURT
Çınarcık Belediye Başkanı*



Avni KURT
Çınarcık Belediye Başkanı







MİSYON

Belediyecilik hizmetlerini, tecrübeli ve güler yüzlü personel ile en son teknoloji ve ekipmanları kullanarak, çağdaş bir kent ortamında “vatandaş odaklılık” prensibini merkezine alan bir yaklaşımla, etkin, verimli ve kaliteli hizmeti esas alarak terk edilen değil tercih edilen bir kent olmak.



VİZYON

Temelinde “İNSAN” olan, şehircilik ve kentlilik bilincine sahip, dünyadaki gelişim ve değişimleri takip eden, çağın gerekleri ile donatılmış, değerlerimizin korunduğu bir yönetim anlayışı ile geleceğe hazırlanmak, belirlenen hedeflerle, büyüyen, gelişen ve güzelleşen Çınarcık'ta gülen yüzlü, mutlu insanların yaşadığı ve model olmaya devam eden bir belediye olmak.

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

Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu;

MADDE 14 - Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

* (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md. ; Değişik:12/7/2013-6495/100md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisi ni, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

* Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dik kate alınarak belirlenir.

* Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

* Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşükün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

* Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

* Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlarda 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.

MADDE15 - 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 doğalgaz, 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)** Gayri sıhî 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 için değeri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

o) Gayri sıhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz dökümlerini; 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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

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

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

* (I) bendinde belirtilen gayri sıhî 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. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

* İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12.11.2012-6360/18 Md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabatlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

* 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.

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



1.FİZİKSEL YAPI

a - Hizmet Binaları

BİNA ADI	BULUNDUĞU MAHALLE	İŞLEVI
Ana Hizmet Binası	Harmanlar	Başkanlık Başkanlık Sekreterliği Başkan Yardımcıları Belediye Meclis Salonu Belediye Toplantı Salonu Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Zabıta Amirliği Satın Alma Şefliği Su Tahakkuk Şefliği Akıllı Kart Servisi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi Bilgi İşlem Servisi Emlak Servisi Fen İşleri Servisi Gelir Servisi Hukuk Servisi İmar ve Şehircilik Servisi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisi Kent Belleği Servisi Mali Hizmetler Servisi Yazı İşleri Servisi Zabıta Servisi Birim Arşivleri Evrak Kayıt Güvenlik Odası Santral Vezneler
Ulaşım Hizmetleri Binası	Karpuzdere	Belediye Araç Garajı Ulaşım Hizmetleri Şefliği Tamirhane
Ek Hizmet Binası	Karpuzdere	Hizmet Masası Vezne
Zabıta Hizmet Bürosu	Harmanlar	Vezne Zabıta Hizmetleri
Zabıta Noktası	Taşlıman	Zabıta Hizmetleri
Pazar Yeri Zabıta Noktası	Taşlıman	Vezneler
İtfaiye Hizmet Binası	Taşlıman	İtfaiye Amirliği İtfaiye Araçları Garajı
Mezarlık Hizmet Binası	Hasanbaba	Mezarlıklar Birimi Hizmetleri Taziye Evi
Veterinerlik Hizmetleri Binası	Hasanbaba	Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi Veterinerlik Hizmetleri Birimi

ANA HİZMET BİNAMIZ



ULAŞIM HİZMETLERİ BİNASI



EK HİZMET BİNASI



ZABITA HİZMET BÜROSU



İTFAİYE HİZMETLERİ BİNASI



ÖDEME NOKTASI



ZABITA NOKTASI



MEZARLIK HİZMET BİNASI



VETERİNERLİK HİZMETLERİ BİNASI



C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.FİZİKSEL YAPI

b - Araç ve İş Makineleri

NO	PLAKA	TÜRÜ	MARKA	MODEL	BİRİM	T-CETVELİ
1	77 BB 001	OTOMOBİL	TOYOTA	2015	BAŞKANLIK	T-2
2	77 AU 777	OTOMOBİL	RENAULT	2001	ZABITA	T - 2
3	77 BP 690	OTOMOBİL	FİAT	2017	BAŞKANLIK	T - 2
4	77 BP 691	OTOMOBİL	FİAT	2017	ZABITA	T - 2
5	77 BP 692	OTOMOBİL	FİAT	2017	İMAR	T - 2
6	77 AC 872	OTOMOBİL	TOFAŞ	2000	FEN-SU	T - 3
7	77 AD 033	OTOMOBİL	OPEL	2000	BAŞKANLIK	T - 3
8	77 DK 840	OTOMOBİL	RENAULT	1997	FEN-SU	T - 3
9	77 BF 430	KAMYONET	FORD	2016	HALK.İLŞ.	T - 7
10	77 BF 431	KAMYONET	FORD	2016	ZABITA	T - 7
11	77 BF 432	KAMYONET	FORD	2016	İTFAIYE	T - 7
12	77 BA 875	KAMYONET	FORD	2015	FEN İŞLERİ	T - 7
13	77 BA 876	KAMYONET	FORD	2015	ULAŞIM	T - 7
14	77 BA 879	KAMYONET	FORD	2015	ZABITA	T - 7
15	77 BH 249	KAMYONET	RENAULT	2006	FEN-SU	T - 7
16	77 DA 714	KAMYONET	FORD	2006	ZABITA	T - 7
17	77 DK 065	KÖPEK TOP.ARA.	MERCEDES	1998	TEMİZLİK	T - 7
18	77 AN 428	KAMYONET	DESOTO	2007	FEN-SU	T - 8
19	77 AV 529	KAMYONET	DESOTO	2001	FEN-SU	T - 8
20	77 AV 107	MINİBÜS	FORD	2001	ULAŞIM	T - 5
21	77 AK 522	MINİBÜS	İSUZU	2005	ULAŞIM	T - 10
22	77 AN 805	OTOBÜS	MERCEDES	1985	ULAŞIM	T - 11
23	77 AL 651	OTOBÜS	MERCEDES	1985	ULAŞIM	T - 11
24	77 AL 703	OTOBÜS	MERCEDES	1986	ULAŞIM	T - 11
25	77 DL 844	OTOBÜS	BMC	2007	ULAŞIM	T - 11
26	77 DL 845	OTOBÜS	BMC	2007	ULAŞIM	T - 11
27	77 AS 165	KAMYON	BMC - FATİH	2000	FEN İŞLERİ	T - 12
28	77 DC 742	KAMYON	BMC - FATİH	1992	FEN İŞLERİ	T - 12

NO	PLAKA	TÜRÜ	MARKA	MODEL	BİRİM	T-CETVELİ
29	77 AE 456	KAMYON	BMC-FATİH	2000	FEN İŞLERİ	T - 12
30	77 BR 241	KAMYON	FORD	2017	FEN İŞLERİ	T - 14
31	77 AP 726	CENAZE	FORD	2005	CENAZE	T - 17
32	77 BC 956	CENAZE	WWAGEN	2015	CENAZE	T - 17
33	77 AN 780	TELESKOPIK VİNÇ	IVECO	1994	FEN İŞLERİ	T - 22
34	77 AL 191	ET NAKLİYAT	FATİH	1996	TEMİZLİK	T - 22
35	77 AN 952	KANAL AÇMA	FORD	1987	FEN İŞLERİ	T - 22
36	77-3-015-004	TREN	FORD	1992	ULAŞIM	T - 22
37	77 AT 753	TRAKTÖR	BAŞAK	2000	FEN İŞLERİ	T - 22
38	77 AT 754	TRAKTÖR	BAŞAK	2000	FEN İŞLERİ	T - 22
39	77 AR 926	TRAKTÖR	FIAT	1987	FEN İŞLERİ	T - 22
40	77 AC 304	VİDANJÖR	FORD	2000	FEN İŞLERİ	T - 22
41	77 DC 741	ARAZÖZ	OTOYOL	1993	İTFAİYE	T - 22
42	77 AC 136	İTFAİYE	FORD	2000	İTFAİYE	T - 22
43	77-3-015-001	LODER	CATERPILLAR	1986	FEN İŞLERİ	T - 22
44	77-3-015-002	BACKHOE	MASTAŞ	2012	FEN İŞLERİ	T - 22
45	77-3-017-005	BACKHOE	HİDROMEK	2017	FEN İŞLERİ	T - 22
46	77 AD 197	ÇÖP KAMYONU	HYUNDAİ	2011	TEMİZLİK	T - 22
47	77 BG 983	İTFAİYE	DAF	1992	İTFAİYE	T - 22
48	77 DK 335	KURTARICI	FORD	2006	İTFAİYE	T - 22
49	77 AB 990	TREYLER		2014	TEMİZLİK	T - 22
50	77 AB 989	ÇÖP KAMYONU	MERCEDES	2014	TEMİZLİK	T - 22
51	77 AB 988	ÇÖP KAMYONU	MERCEDES	2014	TEMİZLİK	T - 22
52	77 EU 420	İTFAİYE	MERCEDES	2014	İTFAİYE	T - 22
53	34 YJ 7288	ARAZÖZ	MERCEDES	2003	İTFAİYE	T - 22
54	77 AL 190	İTFAİYE	BMC - FATİH	1997	İTFAİYE	T - 22
55	77 BE 219	VİDANJÖR	FORD	2015	FEN İŞLERİ	T - 22
56	77 AC 112	KURTARICI	FORD	1985	İTFAİYE	T - 22
57	34 RCU 73	ARAZÖZ	MAN	1993	FAAL DEĞİL	T -22
58	34 AD 5608	ÇÖP KAMYONU	MERCEDES	1997	FAAL DEĞİL	T -22
59	77 AE 491	OTOMOBİL	TOFAŞ	1994	FAAL DEĞİL	T - 2
60	77 AL 526	OTOMOBİL	RENAULT	1996	FAAL DEĞİL	T - 2
61	77 AC 416	BİNEK	RENAULT	1998	FAAL DEĞİL	T - 2
62	77 AP 791	OTOBÜS	MERCEDES	1970	FAAL DEĞİL	T - 11
63	77 DN 893	MOTOSİKLET	MZ	2009	FAAL DEĞİL	T - 18
64	77 AL 063	MOTOSİKLET	ETZ	1997	FAAL DEĞİL	T -18
65	77 DA 426	SÜPÜRGE	MERCEDES	1988	FAAL DEĞİL	T -22
66	77 DC 964	VİDANJÖR	FORD	1973	FAAL DEĞİL	T -22
67	77 AL 613	ÇÖP KAMYONU	FATİH	1987	FAAL DEĞİL	T -22
68	77-3-015-003	KEPÇE	ÇUKUROVA	1998	FAAL DEĞİL	T -22
69		GREYDER	KOMATSU	1986	FAAL DEĞİL	T -22
70	77 ER 924	OTOBÜS	MAN	1986	KİRALIK	
71	828-B İŞ MAK.	KEPÇE	ÇUKUROVA		KİRALIK	

2. ÖRGÜT YAPISI

a - Müdürlüklerimiz



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 göre, D7 grubunda bulunan Belediyemiz, norm kadro standartları cetveline göre, gerekli kadro ihdaslarını Meclis Kararı ile yapmıştır. Yönetmeliğe göre kadrolarımız uygun hale getirilip, memur ve işçi kadroları müdürlüklere dağıtarak Belediye Teşkilatı oluşturmuştur. Belediyemiz örgütsel yapısında; 1 adet başkan yardımcısı ve 8 adet müdürlük, 2 adet amirlik, 2 adet birim ve 7 adet şeflik kurulmuş bulunmaktadır. Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları içerisinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

MÜDÜRLÜKLERİMİZ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü

Çınarcık Belediye Başkanlığı 2017 yılında 8 müdürlük 7 şeflik, 2 amirlik, 2 biriminden oluşmaktadır.



2. ÖRGÜT YAPISI

b - Belediyenin Organları

Belediye Kanunu'nun 3. Maddesine göre Belediyenin organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşur.

1 - Belediye Meclisi

Belediye Kanunu'nun 17. Maddesine göre, Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Belediye meclisimiz, 12 adet seçilmiş üyeden oluşmaktadır.



Avni KURT
BELEDİYE BAŞKANI



Ali KIRICI



Çoşkun PARLAK



Tahsin YENER



Harun KARADEMİR



Ömür ERTÜRK



Hakkı ÇELİK



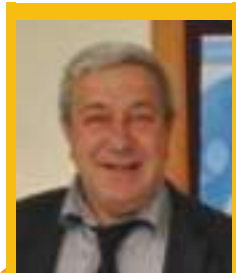
Yüksel ADA



Hüseyin ÖZER



Nizamettin BALKAYA



Sait SARAL



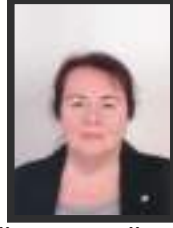
Serap TANRIKULU

Meclis üyeleri arasından, 1. ve 2. meclis başkan vekili, katip üyeleri, encümen üyeleri ve ihtisas komisyonları seçimi yapılır. Başkanın olmadığı toplantılarda, 1. Meclis başkan vekili meclise başkanlık yapar.

Belediye Meclisi Organizasyon Şeması



Avni KURT
Meclis Başkanı
(Belediye Başkanı)



Ömür ERTÜRK
1. Meclis Başkan Vekili



Harun KARADEMİR
2. Meclis Başkan Vekili



Tahsin YENER
Meclis Katibi
Asil



Hakkı Çelik
Meclis Katibi
Asil



Ali KIRICI
Meclis Katibi
Yedek

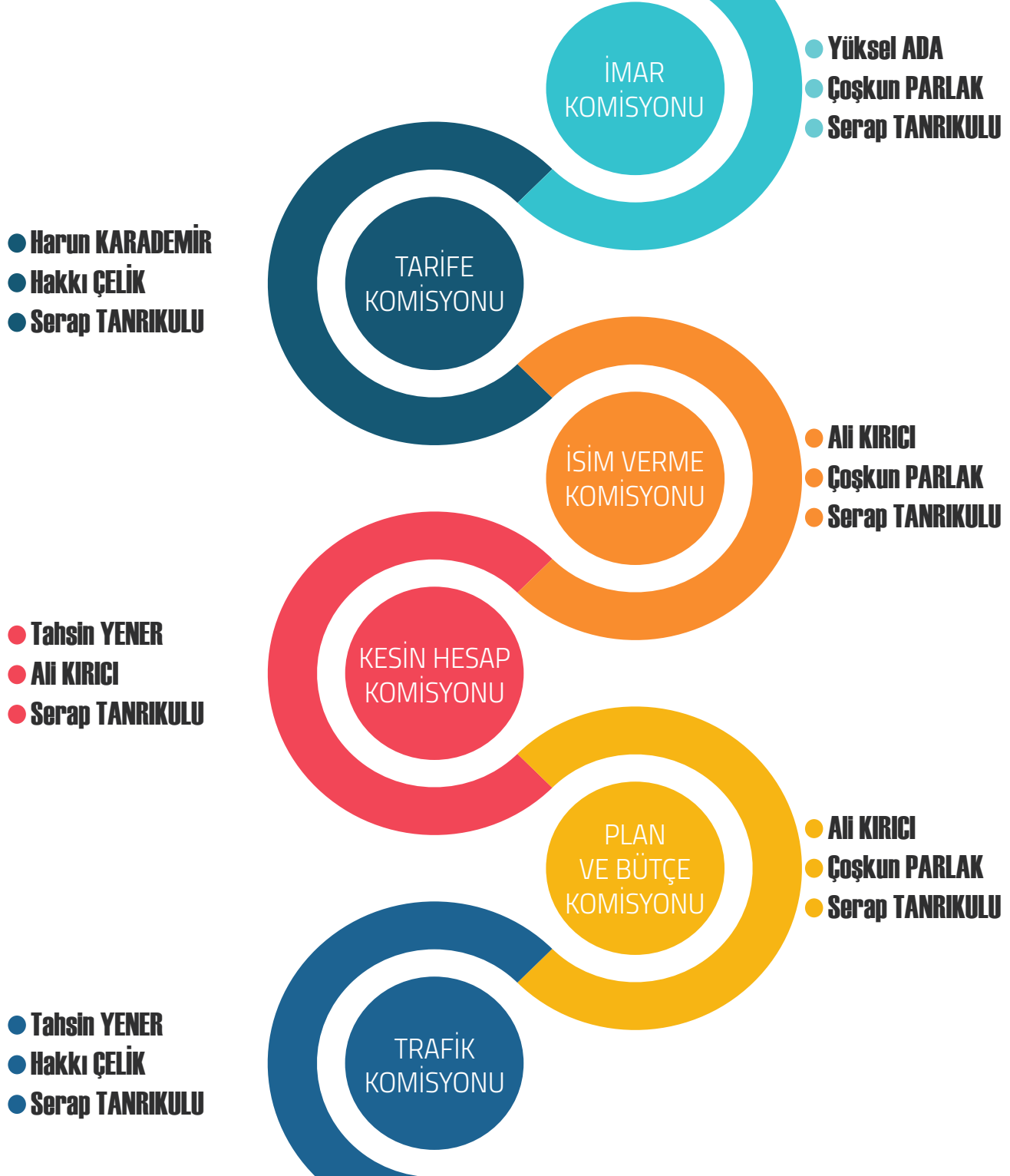


Çoşkun PARLAK
Meclis Katibi
Yedek



Diğer Meclis Üyeleri

BELEDİYE İHTİSAS KOMİSYONU



2 - Belediye Encümeni

Belediyemiz Encümeni, Belediye Başkanı'nın başkanlığında, Belediye Meclisi'nin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler müdürü ve belediye başkanının birim amirleri arasından seçeceği bir üye olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.



**Encümen
Başkanı**

Avni KURT

**Encümen
Üyesi**

Hakkı ÇELİK

**Encümen
Üyesi**

Ali KIRICI

**Yazı İşleri
Md. V.
Encümen
Üyesi**

Serpil ASAL

**Mali Hizmetler
Md. V.
Encümen
Üyesi**

**Ali Mürtaze
KURT**

2. ÖRGÜT YAPISI

3 - Belediye Başkanı

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



Avni KURT
Çınarcık Belediye Başkanı



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

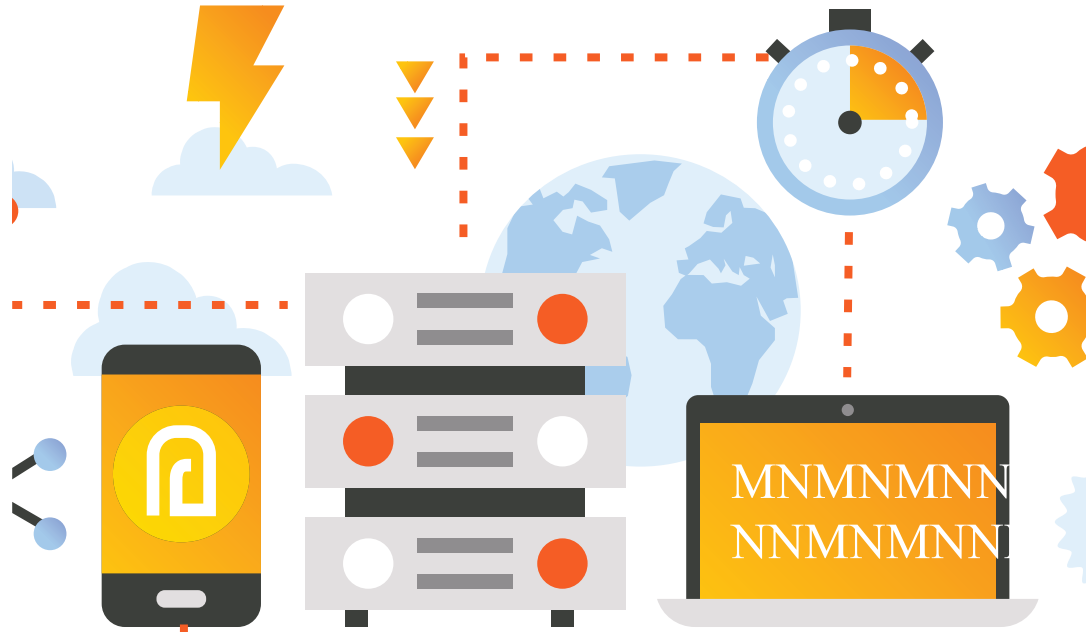


Sistem / Ağ Güvenlik Altyapısı

Günümüz bilgi teknolojisi içerisinde önemli ve saygı değer bir yere sahip olan ve sunduğu imkânlar ile adından sıkça söz ettiren sanallaştırma teknolojisi kurumumuzda uygulanmakta ve vatandaşlarımıza 7 gün 24 saat kesintisiz hizmet verilerek, sunulan hizmetler açısından hız ve zamanda kalite artışı sağlanmaktadır. Kurum içi network altyapısında kullanılan yönetilebilir gigabit switch'ler den oluşmaktadır. Mevcut istemci makinalar içerisinde ömrünü yitirmiş veya ihtiyaçlara cevap veremeyecek durumda olanlar güncelleştirilerek ya da yenisiyle değiştirilerek sunucu tarafından gerçekleştirilen gelişim hızına istemcilerin de ayak uydurması sağlanmakta ve tüm bilişim sistemimiz network altyapısı, istemci altyapısı ve sunucu altyapısı devamlı bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak takip edilmekte ve gerekli görülen teknolojiler sistemlerimize entegre edilmektedir. Sistem üzerinde aktif olan tüm donanımın bakım ve kontrolleri dikkatli bir şekilde takip edilerek, oluşması muhtemel bazı problemlere zamanında yapılan müdahalelerle hizmetin aksamadan devamı sağlanmaktadır.

Teknoloji

"Birimlerimizde kullanılmakta olan yazılımların kapsamı genişletilerek, daha iyi hizmet verebilmek amacıyla tamamı sürekli gözden geçirilmektedir"



Bilgi Sistemleri Güvenliği ve Merkezi Yedekleme

Kurumumuzu dış saldışılara ve güvenlik risklerine karşı korumak amacıyla Firewall seviyesinde donanım tabanlı bir cihaz ve tümleşik bir czm olan Kaspersky web security ürünleri sistem içerisinde kullanılmaktadır. Belediye otomasyonu üzerinde kullanıcı yetkilendirme, şifreleme ve giriş izin işlemler ile birlikte katmanlı bir güvenlik hiyerarşisi sağlanmaktadır. Kurum içerisinde donanım seviyesi güvenlik kontrolünden en üst yazılım seviyesi güvenlik kontrolüne kadar her katmanda bilgi güvenliği sağlanmaya calışılmaktadır. Yedeklenmesi gereken tüm sunucu sistem durum verileri ve kullanıcı verileri Qnap yedekleme nitesi üzerinde tutulmaktadır. Yedeklemenin hassasiyetine binaen üzerinde titizlikle durduğumuz bir konudur. Sunucu üzerinde alınan günlük yedeklemelere ek olarak veritabanı replikasyonu özelliği devreye sokularak gün içerisinde olaşabilecek herhangi bir veri kaybı riskine karşı mevcut veritabanımız farklı bir disk alanına replike edilerek bu risk ortadan kaldırılmıştır. Günlük yedekler sık sık kontrol edilmektedir.



Ağ Alt Yapısı

Belediyemizde kurulu bulunan bilgisayar ağı Gigabit yönetilebilir switch'ler üzerinden calışmaktadır. Tüm alt yapıda switch'ler arası CAT6 bağlantı gerçekleştirilmiştir. Türk Telekom ile yapılan bir sözleşme ile Fiber Optik altyapısı üzerinden geniş bant internet kullanılmaktadır. Ana binamızda internet bant genişliğimizin mevcut hızı 10 mbps Metro, 100 mbps Fiber internettir.



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Bakım Onarım ve Hizmetleri

- * Belediyemize ait hizmet binalarında bulunan Network hatlarını bağlamak, arızasını tespit edip gidermek,
- * Her türlü bilgisayar sisteminin kurulumlarını yapmak,
- * Her türlü bilgisayar sisteminin kurulumlarını yapmak,
- * Bakım-onarım anlaşmaları ile sağlanan hizmetlerin uygulanmasını kontrol ve takip etmek,
- * Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan bilgi işlem cihazları ve donanımlarının envanterini tutmak,
- * Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı ve diğer donanım ürünlerinin kurulum, bakım, onarım yapmak ve teknik desteği sağlamak,
- * Network deki tüm kullanıcı ve bilgisayarlarla ilgili güvenlik politikaları geliştirmek, İşletim sistemi ve diğer programları yüklemek ve antivirüs güncellemelerinin periyodik olarak yapılmasını sağlamak,
- * Sistem odalarında ve ağ hizmetlerinde kullanılan kesintisiz güç kaynağı, sistem, altyapı cihazları ile ilgili olarak periyodik bakım, kontrol, arıza, yeni alım, teknik şartname hazırlanması gibi işleri gerektiğinde yapmak veya destek vermek.



Belediyemiz bünyesindeki bilgisayar, yazıcı ve diğer donanım ürünlerinin kurulum, bakım ve onarımı yapılmaktadır.

E-Belediye Hizmetleri

Vatandaşlarımız işlemlerini, web sitemizdeki e-Belediye modülü üzerinden online olarak yapabilmektedir. Bu sayede vatandaşımız belediyeye gelmeden işlemlerini takip edebilmekte ve ödemesini internet üzerinden yapabilmektedir.



**Akıllı Telefonunuzdan
2017 Faaliyet Raporuna
Ulaşmak İçin QR Kodu
Cihazınıza Okutun**



C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Donanım ile ilgili envantere ait "Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar" tablosu aşağıda sunulmuştur.

Bilgisayar Donanımı	Adet
Tower Server	1
Rack Mount Server	1
Bilgisayar (PC)	81
Dizüstü Bilgisayarı(LAPTOP)	10
Render PC	2
Qnap Storage	1
Data Storage	2
Yazıcı(Printer)	69
Tarayıcı(Scanner)	5
Fotokopi Makinesi	2
Access Point	1
Modem	9
7/24 Otomatik vezne	1
Firewall(Güvenlik Duvarı)	8

Switch / Router	Adet
Cisco Switch 26 Portlu	1
Zyxel Switch 24 Portlu	1
Cisco Switch 24 Portlu	3
Fortigate Firewall(Güvenlik Duvarı)	1

Kamera Kayıt Cihazları (HİZMET BİNASI)	Adet
DVR Kayıt Cihazı	2
Güvenlik Kamerası	29

Kamera Kayıt Cihazları (MEZARLIK BİNASI)	Adet
DVR Kayıt Cihazı	1
Güvenlik Kamerası	6

Kamera Kayıt Cihazları (GARAJ BİNASI)	Adet
DVR Kayıt Cihazı	1
Güvenlik Kamerası	7

Kamera Kayıt Cihazları (HAYVAN BARINAĞI BİNASI)	Adet
DVR Kayıt Cihazı	1
Güvenlik Kamerası	16

Kamera Kayıt Cihazları (İSKELE ZABITA NOKTASI)	Adet
DVR Kayıt Cihazı	1
Güvenlik Kamerası	2

Kamera Kayıt Cihazları (İSKELE YENİ VEZNE)	Adet
DVR Kayıt Cihazı	1
Güvenlik Kamerası	4

Güç Üniteleri (HİZMET BİNASI)	Adet
20 KVA UPS	2
6 KVA UPS	1
190 KVA JENERATOR TAM ZAMANLI	1

Güç Üniteleri (MEZARLIK BİNASI)	
650 Va UPS	1

Güç Üniteleri (GARAJ BİNASI)	
650 Va UPS	1

Güç Üniteleri (HAYVAN BARINAĞI BİNASI)	
6 KVA UPS	1

Güç Üniteleri (İSKELE YENİ VEZNE)	
6 KVA UPS	1

Güç Üniteleri (KARPUZDERE VEZNE)	
2 KVA UPS	1

Güç Üniteleri (TELSİZ SANTRAL YAPISI)	
6 KVA UPS	1

4. İNSAN KAYNAKLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü verilerine göre, Belediyemizde Norm Kadro kapsamında 101 personel görev yapmaktadır. Personel yapısına ilişkin istatistiksel veriler aşağıdaki tablo ve şekillerde düzenlenmiştir.

PERSONEL YAPISI

İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

Belediye Başkanlığımız bünyesinde Aralık 2017 itibariyle 34 Memur, 59 İşçi ve 8 Sözleşmeli Personel statüsünde olmak üzere toplam 101 kadrolu personel hizmet vermektedir. Aşağıda tarafta yer alan grafikte görüldüğü üzere kadrolu personelin %34'i memurlar, %58'si işçiler oluştururken, sadece % 8'si sözleşmeli personel oluşturmaktadır. Kurumumuzda kadrolu personel dışında hizmet alımı yoluyla istihdam edilen çalışan sayısı Aralık 2017 itibari ile 101'dir. İhale kapsamında hizmet alımı yoluyla temin edilen personelin büyük çoğunluğu büro personeli, yardımcı hizmetler ve destek hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlerde istihdam edilmektedir.

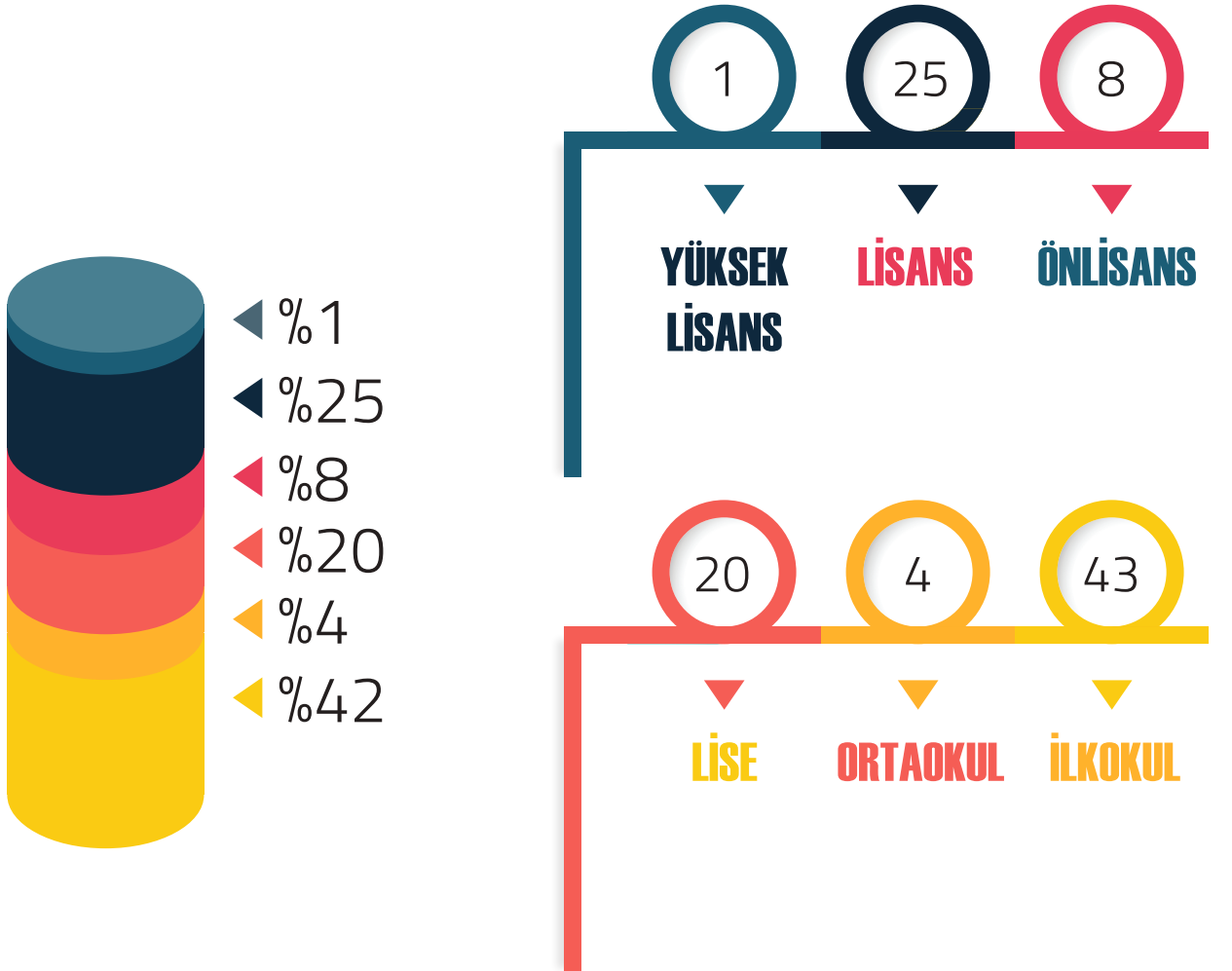
2017 YILI PERSONEL DAĞILIMI



Personel Eğitim Durumu

Belediye Başkanlığımız çalışanlarının eğitim düzeyleri (mezuniyetleri) aşağıdaki grafikte gösterilmiştir. Grafik incelediğinde istihdam edilen personelin %1'inin Yüksek Lisans mezunu, %25'nin Lisans mezunu, %8'nin Ön lisans mezunu, %20'sinin Lise mezunu, %4'ünün ortaokul mezunu, %42'nin ilkokul mezunu olduğu görülmektedir. Genel olarak kurumumuzun çalışanlarının eğitim durumu değerlendirildiğinde %29'unun Yükseköğretim mezunu ve kalifiye personel olduğu görülmektedir. Kalanların ise ağırlıklı olarak lise ve ilkokul mezunu olduğu ve yaptıkları iş için yeterli eğitim düzeyine sahip oldukları görülmektedir.

PERSONEL EĞİTİM DURUMU



4. İNSAN KAYNAKLARI

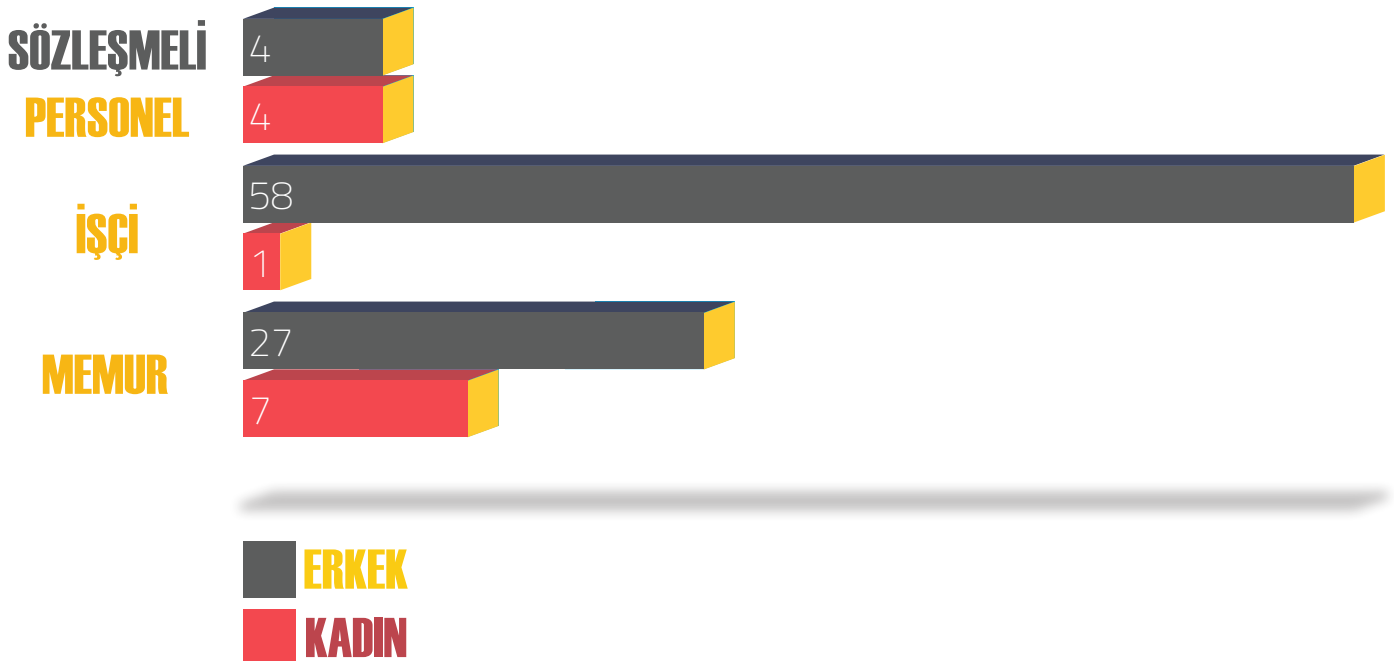
Personel Yaş Durumu

Personel yaş durum grafiği incelendiğinde Çınarcık Belediye Başkanlığı bünyesinde bulunan çalışanlardan Memur statüsünde istihdam edilen personelin çoğunluğunun çalışma hayatı için orta denilecek bir yaşta olduğu görülmektedir. Kurumumuzun hizmetlerinin hızlanması ve çeşitlenmesi amacıyla istihdam edilen yeni memur personelin ve istihdam edilen sözleşmeli personelin genç ve dinamik olmasına dikkat edilmiştir. İşçi statüsünde istihdam edilen personelin yaş ortalamasının ise genel ortalamanın üzerinde olduğu grafikten anlaşılmakta olup emekliliği gelen işçi personelin ayrılması ile yaş ortalamasının iyileşeceği görülmektedir.

PERSONEL STATUSU	30 YAŞ ALTI	30-35 YAŞ ARASI	35-40 YAŞ ARASI	40-45 YAŞ ARASI	45-50 YAŞ ARASI	50 YAŞ VE ÜSTÜ	TOPLAM
MEMUR	1	9	7	2	6	9	34
İŞÇİ			16	15	15	13	59
SÖZLEŞMELİ	5	2		1			8
TOPLAM	6	11	23	18	21	22	101

Personel Cinsiyet Durumu

Çınarcık Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımı incelendiğinde toplam 98 personelin 12'si kadın, 86'si erkektir.





ONLINE HİZMETLERİMİZ

e-belediye

e-devlet

e-Devlet Kapısı Üzerinden Sunulan Hizmetler

Genel Hizmetler

Arsa Rayiç Değeri Sorgulama

Kıy ve Özgü Hizmetler

Beyan Bilgileri Sorgulama

Sicil Bilgileri Sorgulama

Tahakkuk Bilgileri Sorgulama

Tahsilat Bilgileri Sorgulama



İletişim Bilgileri

Kurum Adı Çınarcık Belediyesi

Web Sayfası <http://www.cinarcik.bel.tr>

Tel +90 (226) 245-1004

Adres Harmanlar Mh. Belediye Sk. 77300 ÇINARCİK YALOVA TÜRKİYE

C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

5. SUNULAN HİZMETLER

e-çap



T.C.
ÇINARCIK BELEDİYESİ
İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÖN İMAR DURUM ÖRNEĞİ
(ÖLÇEKSİZDİR)


e-ÇAP

Ada/Parsel (Örnek:936/11)

MAHALLE SEÇİNİZ ▼

İmar Durumunu Sorgula

e-mezarlık



ÇINARCIK BELEDİYESİ
Mezarlık Bilgi Sistemi

Mevta Sorgulama

Giriş Kapısı

Adı

Soyadı

İstedğiniz alanları doldurarak " SORGULA" butonuna basınız.
Tüm alanların doldurulması zorunlu değildir,
Alanları doldururken Türkçe-karakterleri de kullanabilirsiniz.

Sorgula



ödeme merkezi



**Çınarcık Belediyesi YALOVA ili genelinde
e-devlet entegrasyonu
gerçekleştiren ilk belediyedir**

5. SUNULAN HİZMETLER

Çınarcık Belediye Başkanlığı'nın, 2016 yılında Müdürlükleri ve Amirlikleri vasıtasıyla sunulan hizmetlerini şöyle sıralayabiliriz:

5.1 - Yazı İşleri Müdürlüğü

- ▶ Gelen-giden evrak kayıt, dağıtım ve havale işlemleri,
- ▶ Belediye encümeni işlemleri,
- ▶ Belediye meclis işlemleri,
- ▶ Başkanlık Makamı iş ve işlemleri,
- ▶ Nikah işlemleri,
- ▶ Belediyemizin yıllık faaliyet raporunun hazırlanması,
- ▶ Belediyenin eylem planının hazırlanması işlemleri,
- ▶ Bilgi işlem servis işlemleri,
- ▶ Teknolojik kaynakların bakım ve onarımı,
- ▶ Bilgi yönetimini ilgilendiren sözel ve sayısal yazılımların sağlanması
- ▶ E-belediye hizmetlerinin koordinasyonu.

5.2 - Mali Hizmetler Müdürlüğü

- ▶ Belediye bütçesinin hazırlanması,
- ▶ Bütçe Kesin Hesabı ve Taşınır Kesin Hesabının hazırlanması,
- ▶ Vergi gelirleri işlemleri,
- ▶ Muhasebe işlemleri,
- ▶ İcra takibini gerektiren belediye gelirleri ile ilgili işlemler,
- ▶ Tahsilât işlemleri,
- ▶ Taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarının takibi,
- ▶ Ön mali kontrol faaliyeti,
- ▶ Demirbaş kayıt işlemleri,
- ▶ Stratejik Planın Hazırlanması ve takibi işlemleri,
- ▶ Ödeme işlemleri,
- ▶ Banka işlemleri,

5.3 - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- ▶ Memur bilgi sistemi, özlük dosyaları ve sicil işlemleri,
- ▶ Eğitim faaliyetleri,
- ▶ Tayin, terfi, atama, disiplin, emeklilik, sağlık işlemleri,
- ▶ Yemek verilme işlemleri,
- ▶ Sakat ve eski hükümlüleri çalıştırmak,
- ▶ Sigortalı hizmet birleştirme işlemleri,
- ▶ Öğrenim değişikliği olan personelin intibak işlemleri,
- ▶ Toplu iş sözleşmesi yapmak ve sözleşmenin uygulanmasını sağlamak,
- ▶ İşe giriş-çıkış işlemlerini yapmak, SGK bildirmek,
- ▶ Sözleşmeli personel işlemlerini yapmak,
- ▶ Öğrencilerin staj işlemleri,
- ▶ Türkiye İş Kurumu ile ilgili işlemleri yapmak.

5.4 - Fen İşleri Müdürlüğü

- ▶ Ham yol açma,
- ▶ Yol kaplama,
- ▶ Tretuvar kaplama,
- ▶ Yol ve tretuvar tamirat,
- ▶ Parke taş kaldırım, yolların onarımı ve betonlamaları işlemleri,
- ▶ Hizmet binaları tamiratı,
- ▶ Proje keşif faaliyeti,
- ▶ Proje uygulama kontrollük,
- ▶ Hak ediş faaliyeti,
- ▶ Karla mücadele ve tuzlama işlemleri,
- ▶ Cadde düzenleme bakım onarım faaliyeti,
- ▶ Asfalt yamama, rögar yenileme ve kapakların yükseltilmesi, yağmur ızgaralarının tamiratı,
- ▶ Mezarlık hizmetleri işlemlerini yürütmek,
- ▶ Park ve yeşil alanların düzenlenmesi, yenilenmesi, planlanması, bakımının yapılma iş ve işlemleri,
- ▶ Su şebeke iş ve işlemleri,
- ▶ Su arıza onarımı, yeni hat döşenmesi,
- ▶ Kanalizasyon iş ve işlemleri, onarımları,
- ▶ Tüm alt yapı hizmetlerinin yapılması,
- ▶ Çöplerin alınması ve bertarafı,
- ▶ İlçe genelinde tün temizlik çalışmaları.

5.4.1 - Temizlik İşleri Birimi

- ▶ Belediye sınırları içindeki çöpleri toplanması, depolanma sahasına taşınması,
- ▶ Cadde ve sokakları süpürülmesi,
- ▶ Pazaryerlerinin çöplerinin toplanması, süpürülmesi,
- ▶ Mahallelerde yol ve boş arsaları temizlenmesi,
- ▶ Konteynır ve çöp kutularının temin edilmesi,
- ▶ Konteynırların yıkanması ve dezenfekte edilmesi,
- ▶ Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile belediyemiz arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- ▶ Çevre ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek,
- ▶ Tıbbi atıkların "Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak toplanması ve uzaklaştırılması,
- ▶ Ambalaj atıklarının evsel atıklardan ayrı olarak toplanması ve geri kazandırılması,
- ▶ Atık pillerin toplanması,
- ▶ Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması,
- ▶ Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak,
- ▶ Bilinçlendirme faaliyeti

5. SUNULAN HİZMETLER

5.4.2 - Ulaştırma Şefliği

- ▶ Araç yakıt takibi,
- ▶ Araç tahsis edilmesi işlemleri,
- ▶ Araç ve donanım temini işlemleri,
- ▶ Araç kayıtlarının tutulması ve gerekli işlemlerin yapılması,
- ▶ Araç takip sistemi işlemleri,
- ▶ Bakım-onarım ve ikmal hizmetleri,
- ▶ Toplu taşıma hizmetlerinin yapılması,
- ▶ Yaz sezonunda tren aracının aktif hale getirilmesi,

5.5 - İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

- ▶ 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.
- ▶ Yine 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 yapmak.
- ▶ Belediye Trenin de kullanılmak üzere Tren biletleri Şoförlere teslim etmek. Ve Tahakkuk ve Tahsilat takibi yapmak.
- ▶ İlçemizde bulunan mesken ve işyerlerine su aboneliği yapılıp, kullanılan su ücretlerinin her ay düzenli olarak tahakkuk, tahsilat ve takibini yapmak.
- ▶ Meskenlerimizde su bedeli ile işyerlerinde ise alınan beyana istinaden Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk, tahsilat ve takibini yapmak.
- ▶ 1319 sayılı yasa ile getirilen Emlak Vergisi beyanlarının kabulü ile tahakkuklarının yapılıp tahsil ve takibini yapmak;
- ▶ 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre mülkiyeti Beledimize ait olan yerlerin ihale işlemlerini yapmak;

5.6 - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- ▶ 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 an latımını 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,
- ▶ Belediye Başkanının verdiği yetki doğrultusunda Belediyeyi temsil eder,
- ▶ Kurumsal internet sitesinin düzenlenmesi,
- ▶ Kardeş şehir ilişkilerini düzenlemek, geliştirmek,
- ▶ Kütüphane hizmetlerini yapar

5.7 - İmar İşleri Müdürlüğü

- ▶ 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 15, 16,17 ve 18. maddelerine istinaden ilgilisi tarafından hazırlanan ifraz tevhid, ihdas ve yola terk başvurularını inceleyerek Encümen'e sunmak.
- ▶ 30, 31. maddelere istinaden yapılan uygulamaları Encümen'e hazırlamak ve onaylanan kararları kontrol ve tescil için Kadastro Müdürlüğüne göndermek.
- ▶ İmar uygulamalarına askı süresi içerisinde yapılan itirazları Encümene sunmak, itiraza ilişkin Encümen kararlarını ilgililere tebliğ etmek.
- ▶ Plankote başvurularını kontrol etmek, yerinde ölçüm yapmak veya yaptırmak.
- ▶ Belediyenin gayrimenkulleri , imar yolları, park, otopark, çocuk bahçesi veya belediyece yapılan yapıların aplikasyonunu yapmak.
- ▶ İmar durumuna uygun olarak hazırlanan bina aplikasyon krokisini kontrol etmek, zeminde aplarını yapmak, yaptırmak ve denetlemek. likasyonun kontrolünü yapmak ve su basman seviyesine geldiğinde yazı vermek.
- ▶ Diğer müdürlüklerin kadastro kayıtları ile ilgili yazılı başvurularını yanıtlamak.
- ▶ Numarataj ve adres bilgi sistemi işlerini yürütmek.
- ▶ Belediyenin istimlak yetkisi alanına giren yerlerin kamulaştırma işlemlerini Hesap, İmar, Fen ve Yol İşleri Müdürlükleri ile koordineli olarak 5393 ve 2942 sayılı kanunlar çerçevesinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ▶ Yapı ruhsatı talep edilen her türlü inşaatın ruhsat işlemlerini tanzim etmek.
- ▶ Yapı ruhsatı bulunan yapılara imar planı, imar yönetmeliği ile tasdikli projesine ve eklerine uygun yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi tanzim etmek.
- ▶ Müdürlüğümüz ile ilgili konularda resmi kurum, mahkeme ve vatandaşların müracaatlarını değerlendirmek.
- ▶ Müdürlüğümüze ait işlemlerde Encümen'e sunulmak üzere ilgili evrakları tanzim etmek.
- ▶ Yapı Ruhsat Çalışmaları ile ilgili tüm teknik idari ve arşivleme işlemlerini yerine getirmek.
- ▶ Ruhsat işlemlerine esas olan her türlü bina inşaat ve işgaliye harç ve ücretlerini hesaplamak, tahakkukunu yapmak.
- ▶ Her türlü yeni ruhsat tamirat ve tadilat dosyalarındaki mevcut projelerin imar durumu ve imar yönetmeliğine uygunluğunu denetler.
- ▶ İş bitirme belgesi düzenlemek.
- ▶ Kat irtifakı proje onayı ve işlemlerini yapmak.

5. SUNULAN HİZMETLER

- ▶ Resmi kurumlardan gelen yapılar ile ilgili yazılara cevap vermek.
- ▶ Belediyeye ruhsat için sunulan projelerin, mevcut yasa ve yönetmeliklere uygun olup olmadığını kontrol etmek ve eksik kısımları proje müellifine tamamlatmak.
- ▶ 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 4708 Sayılı Yapı Denetim hakkında Kanun hükümleri doğrultusunda her türlü ruhsatlı yapının denetimini yapmak.
- ▶ Proje, ruhsat ve ekleri ile imar mevzuatına aykırı yapılarda ilgili işlemler ile Zabıt Tanzimi ve Encümen işlemlerini yerine getirmek.
- ▶ Belediye sınırları dahilindeki her türlü yıkılacak derecedeki eski ve tehlike arz eden binaların tespitinin yapılması raporlarını tanzim etmek, gerekirse yıkım işlemini yaptırmak.
- ▶ İşyeri ruhsat alımı için bina ve işyerlerinin kontrolünün gerekli raporlarının tanzimini yapmak.
- ▶ Ruhsat eklerine aykırı yapılan binalar ile ilgili Encümen imar kanununun ilgili maddeleri hükümleri doğrultusunda çıkan kararların uygulanması için uygulamayı yapacak birimlerle gerekli yazışmaları yapmak.
- ▶ Yapı denetim ile ilgili tüm teknik, idari ve arşivleme işlemleri yerine getirmek görevlerini yürütür.
- ▶ Birime ulaştırılan talep ve şikayetleri sonuçlandırmak.
- ▶ Belediye sınırları ve mücavir saha içindeki kaçak yapılaşmayı önlemek.
- ▶ 3194 Sayılı İmar Kanununun ilgili hükümleri doğrultusunda Encümen'de alınan kararların vatandaşlara ve ilgili Müdürlüklere tebliğinin yapılmasını sağlamak.
- ▶ Birime ait işlemlerde, Müdürlükçe Encümen'e sunulmak üzere ilgili evrakları tanzim etmek.
- ▶ Birime gelen yazılı ve sözlü imar durumu başvurularını yanıtlamak.
3194 Sayılı İmar Kanunu , plan yapımına dair yönetmelik ve genel mevzuat çerçevesinde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planı, revizyon imar planı, mevzii imar planı yapmak, yaptırmak.
- ▶ 1.maddeye istinaden yapılan planların plan tadilatlarını yapmak, yaptırmak veya ilgilisi tarafından yapılanları denetlemek .
- ▶ 2981/3290/3366 sayılı kanuna istinaden 1/1000 ölçekli İslah İmar planı yapmak veya yaptırmak.
- ▶ Yapılan plan veya plan tadilatlarını Meclise sunmak.
- ▶ Plan askılarına yapılan itirazları meclise sunmak, itiraza ilişkin meclis kararlarını ilgililere tebliğ etmek.
- ▶ İsteklilere imar planlarını göstermek veya talep edilmesi halinde plan örneği vermek
- ▶ Belediyeye ait taşınmazlara ilişkin 3194 Sayılı İmar Kanununun 15, 16, 17 ve 18. madde uygulamak.

5.8 - Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- ▶ Doğrudan temin usulü ile 4734 sayılı kanunun 22.Maddesinde belirtilen nitelikteki ihtiyaçların karşılanması,
- ▶ Doğrudan temin usulü ile karşılanan ihtiyaçlarda gerekli evrakların düzenlenmesi,
- ▶ Doğrudan temin usulü ile satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlamak,
- ▶ Kamu İhale Kurumu 'İlan Bedeli' ödeme evraklarının düzenlenmesini sağlamak,
- ▶ Müdürlüklerce hazırlanan ihale dokümanlarını incelemek, mevzuata uyumlu hale getirilmesini sağlamak ve denetlemek, gerektiğinde ihale dokümanları dosyası hazırlanmasına destek olmak,
- ▶ Kamu İhale Kurumu tarafından oluşturulan elektronik kamu alımları platformu (EKAP) üzerinden tüm iş ve işlemlerin gerçekleşmesi ve takip edilmesini sağlamak,
- ▶ İhale mevzuatına uygun olarak ilanın yayınlanmasından sonra en geç 3 gün içinde ihale komisyonu üyelerine incelemeleri için ihale dokümanlarının suretlerini vermek,

- ▶ ihale dokümanlarına itiraz olması halinde mevzuatta ön görülen süre de itirazın incelenmesi ve itirazın cevaplandırılmasını takip etmek,
- ▶ ihale dokümanlarına itiraz halinde gerektiğinde zeyilname düzenlenmesini sağlamak,
- ▶ ihaleye girmek isteyenlere ihale dokümanlarını satmak,
- ▶ Pazarlık usulü ihalelerde teklif alınacak isteklilere davet mektubu ve ihale dokümanlarını göndermek, verilen teklifleri tutanakla teslim almak,
- ▶ Teklif zarfı içine suret belge koymak isteyen isteklilerin asıl belgelerini kontrol ederek suret belge üzerine aslı görülmüştür kaşesi basıp onaylamak,
- ▶ ihale saatine kadar verilen tüm teklifleri tutanakla ihale komisyonuna teslim etmek, ihaleden sonra teklif zarfına konulmuş asıl belgeleri isteyen isteklilere belgelerin suretlerini alarak asılları iade etmek, kesinleşen ihale kararını ve değerlendirme dışı kalan isteklilerin değerlendirme dışı kalış gerekçelerini mevzuatta ön görülen 3 gün içinde ihaleye teklif veren tüm isteklilere EKAP üzerinden tebliğ etmek,
- ▶ Kesinleşen ihale kararına karşı itiraz olması halinde mevzuatta ön görülen sürede itirazın incelenmesi ve itirazın cevaplandırılmasını takip etmek,
- ▶ İtiraza karşı verilen cevabın isteklilerce uygun bulunmayıp Kamu İhale Kurumu'na itirazın şikâyetinde bulunulması halinde, ihale dokümanlarının ve teklif zarflarının suretlerinin çıkarılarak verilen süre içinde Kamu İhale Kurumuna iletmek,
- ▶ Kesinleşen ihale kararına itiraz olmaması halinde itiraz süresinin bitiminden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde kalan istekliye sözleşmeye davet yazısını tebliğ etmek,
- ▶ Sözleşmenin imzalanmasından sonra ihale dosyasını ilgili Müdürlüğü göndermek, ihale sonuç formu düzenleyip Kamu İhale Kurumu'na göndermek görevleridir.

5.9 - Zabıta Amirliği

- ▶ Zabıta koordinasyon faaliyetleri,
- ▶ İşyeri denetimleri,
- ▶ Şikâyet takipleri,
- ▶ Pazaryerleri denetim ve kontrolleri,
- ▶ Seyyar satıcıların kontrolü ve takibi,
- ▶ Servis araçları belgelerini düzenlemek ve kontrollerini yapmak,
- ▶ Şehir içi trafiğine düzenlemek.

5.10 - İtfaiye Amirliği

- ▶ Yangın Söndürme hizmetleri,
- ▶ Arama Kurtarma ve trafik kazalarına müdahale hizmetleri,
- ▶ Sel ve Su baskınlarına müdahale hizmetleri,
- ▶ Yangın güvenliği Eğitimi, tatbikat ve bilgilendirme hizmetleri,
- ▶ Sepetli araç hizmetleri,
- ▶ Yıkama ve sulama hizmetleri,
- ▶ Ağaç budama hizmetleri.

5. SUNULAN HİZMETLER

5.11 - Veterinerlik Hizmetleri

- ▶ Hayvansal orjinli gıda maddelerinin denetlenmesi,
- ▶ Salgın hastalıklarla 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 yapılmak ve sahiplendirmek.

5.12 - Hukuk Birimi

- ▶ Dava dilekçelerinin hazırlanması ve davanın açılması işlemleri,
- ▶ Dava katılım işlemleri,
- ▶ Dava takip işlemleri,
- ▶ İhtarname düzenlenmesi ve ilgiliye gönderilmesi işlemleri,
- ▶ Savcılık şikâyetleri,
- ▶ İcra dosya takip işlemleri.



6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

6 - Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 - Yönetim

Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni Belediyemizin yönetim organlarını oluşturmaktadır.

6.1.a - Belediye Başkanı

13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 38. Maddesinde Belediye Başkanı'nın görev ve yetkileri belirtilmiştir. Belediye Başkanımız söz konusu kanun hükümleri doğrultusunda görev yapmaktadır.

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 encümene 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, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler 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.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

6.1.b - 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 aynı hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL’den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat 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 içişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkiler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, 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.

6.1.c - 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:

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

6.2 - 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, 01.01.2017-31.12.2017 tarihlerini kapsayan denetimlerini yaparak sonuçlarını rapor halinde Belediye Meclisine sunmuştur.

A. İLÇEMİZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

İlçemiz Hakkında Genel Bilgiler:

Yüz Ölçümü: 174 km²

Rakım: 30m

Nüfus: 2017 verilerine göre;

İlçe Merkezi	16.102
Belde ve Köyler	16.488
Toplam	32.590

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, ilçemizde 5 Mahallemiz bulunmaktadır. Bunlar sırasıyla şöyledir;

Beldeler;

- 1.Koru Beldesi
- 2.Esenköy Beldesi
- 3.Teşvikiye Beldesi

Köyler;

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

Mahaller ve Muhtarlarımız;

- 1.Harmanlar Mahallesi Burak ÇELİK
- 2.Taşlıman Mahallesi Muharrem İBİŞ
- 3.Karpuzdere Mahallesi Mustafa GÜVENÇ
- 4.Hasanbaba Mahallesi Ünsal ÇOŞGUN
- 5.Çamlık Mahallesi Mehmet EDEPALI

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 İl'inin 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.

A. İLÇEMİZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

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 il'inin 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 yerdir.

B. BAĞLI OLDUĞUMUZ BİRLİKLER



A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- ▶ Belediye gelirlerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- ▶ Belediye hizmet binası ve araçlarının modernizasyonunu sağlamak,
- ▶ Belediyedeki hizmetlerin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak,
- ▶ Belediyenin bilişim teknolojilerinin güncel tutulmasına yönelik yatırımları yapmak,
- ▶ Belediyenin teknolojik alt yapısını güçlendirmek ve bilgi işlem hizmetlerinin etkinliğini artırmak,
- ▶ İlçe ile ilgili hizmetlerde Halkın koordinasyonu sağlamak,
- ▶ Kentimizde turizminin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- ▶ 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 üretilmek 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 ulaştırılmaktadır. 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.

YÖNETİM İLKELERİ

- ▶ Cumhuriyet İlke ve Değerlerine Bağlılık
- ▶ Hukuka ve Kamu Yararına Uygunluk
- ▶ İstihdam, Nitelikli Hizmet Verimlilik
- ▶ Açıklık, Saydamlık
- ▶ Yerindelik, Çalışkan ve Beceriklilik
- ▶ Katılımcılık
- ▶ Eşitlik, Adalet
- ▶ Çevre Değerlerine Saygı
- ▶ Etnik Kimlik ve İnançlara Saygı
- ▶ Sosyal Sorumluluk ve Pozitif Ayrımcılık

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2017 yılı bütçe gerçekleştirme verileri aşağıdaki tablodaki gibidir;

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI			
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GİDER BÜTÇESİ (YEDEK ÖDENEK DAHİL)	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GERÇEKLEŞEN GİDERİ (YEDEK ÖDENEK DAHİL)	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANIMIZ	GERÇEKLEŞEN BELEDİYE BÜTÇESİ İÇERİSİNDEKİ PAYIMIZ
4.935.000,00 TL	4.378.054,35 TL	88,72%	14,13%

B. BELEDİYEMİZ İLE İLGİLİ MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME ORANLARI

1. Belediyemiz 2017 yılı bütçe gerçekleştirme verileri aşağıdaki tablodaki gibidir;

ÇINARCIK BELEDİYESİ 2017 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI			
TÜRÜ	TAHMİNİ BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI
BÜTÇE GELİRLERİ	37.300.000,00 TL	31.329.399,03 TL	84%
BÜTÇE GİDERLERİ	37.300.000,00 TL	30.965.044,49 TL	83%

2. 2017 Cari Yılında kullanılmayan 6.334.955,51-TL ödenek 2017 cari yılı sonunda iptal edilmiştir.

3. Bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen, öngörülmemen ve bütçe tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin giderleri karşılamak üzere yedek ödenek tertibine 3.310.000,00 TL ödenek konmuş ve bu ödeneğin tamamı kullanılmıştır.

Ayrıca ödeneği yetmeyen müdürlüklere harcama yapma imkanı sağlanması amacıyla, bütçenin diğer tertiplerinden Encümen veya Meclis kararı ile aktarma işlemleri yapılarak bu müdürlüklere harcama yapma imkanı sağlanmıştır. 2017 Cari Yılında, yedek ödenek dahil yapılan toplam aktarma 9.205.744,81-TL olmuştur.

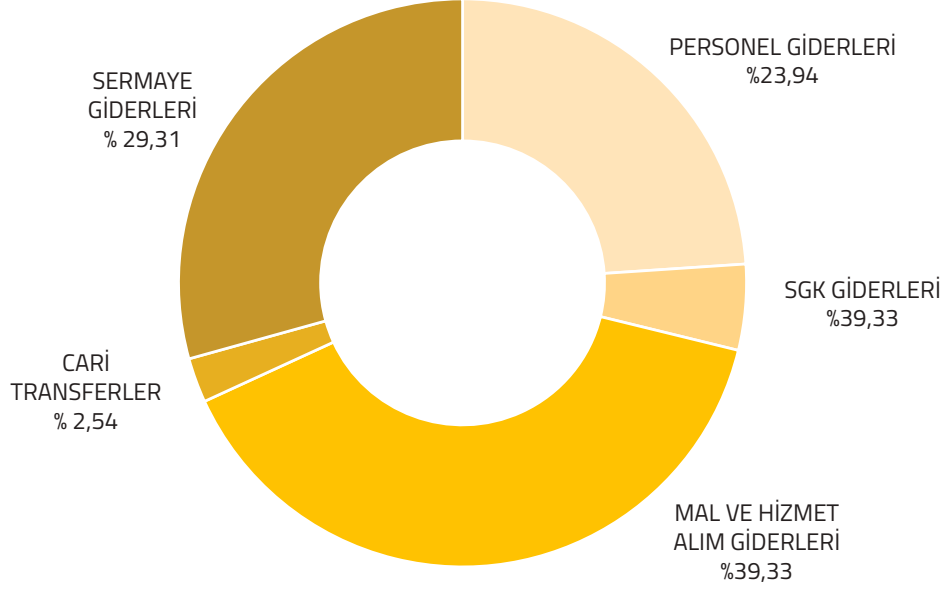
2. BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

Çınarcık Belediyesi 2017 yılı bütçe giderleri ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir;

Eko. Kod	HESAP ADI	BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	6.306.200,00- TL	7.413.300,47- TL
2	SGK PRİMİ GİDERLERİ	1.171.800,00- TL	1.510.729,79- TL
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.599.200,00- TL	12.179.337,97- TL
4	FAİZ GİDERLERİ	1.800,00- TL	0,00- TL
5	CARİ TRANSFERLER	2.104.900,00- TL	786.519,26- TL
6	SERMAYE GİDERLERİ	11.806.100,00- TL	9.075.157,00- TL
9	YEDEK ÖDENEKLER	3.310.000,00- TL	0,00-TL
	TOPLAM	37.300.000,00- TL	30.965.044,49-TL

3.BÜTÇE GİDER KALEMLERİNİN TOPLAM GİDER BÜTÇESİ

2017 Cari Yılı gider kalemleri gerçekleşme durumunun, belediye bütçesi gerçekleşme durumuna oranları aşağıdaki tabloda verilmiştir;



4.BÜTÇE GELİRLERİNE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

- ▶ 2017 Cari Yılında 37.300.000,00 TL gelir bütçesi öngörülmüştür.
- ▶ 2016 Cari Yılından 14.391.839,47 TL gelir tahakkuku devretmiştir.
- ▶ 2017 Cari Yılı gerçekleşen gelir tahakkuku 40.489.613,75 TL olmuştur.
- ▶ 2017 Cari Yılı tahsilatı 31.833.101,53 TL olmuştur. Bu tahsilattan 503.702,50 TL ret ve iade edilmiştir. Net tahsilat tutarı 31.329.399,03 TL olmuştur.
- ▶ 2018 Cari Yılına devreden tahakkuk tutarı 23.048.351,69 TL olmuştur.
- ▶ Gerçekleşme tutarının bütçe ile tahmin edilen tutara oranı % 84 olmuştur.
- ▶ 2016 Cari Yılına oranla tahsilat miktarı % 54,75 artmıştır.

5.BÜTÇE GELİRLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Çınarcık Belediyesi 2017 cari yılı bütçe gelirleri ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir;

2017 CARİ YILI BÜTÇE GELİRLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMASI		
KOD	GELİR TÜRÜ	NET TAHSİLAT
1	VERGİ GELİRLERİ	3.126.793,07 TL
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	13.841.945,07 TL
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	86.566,45 TL
5	DİĞER GELİRLER	12.173.453,15 TL
6	SERMAYE GELİRLERİ	2.100.641,29 TL
8	ALACAKLARDEN TAHSİLAT	-
	TOPLAM	31.329.399,03 TL

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B. BELEDİYEMİZ İLE İLGİLİ MALİ BİLGİLER

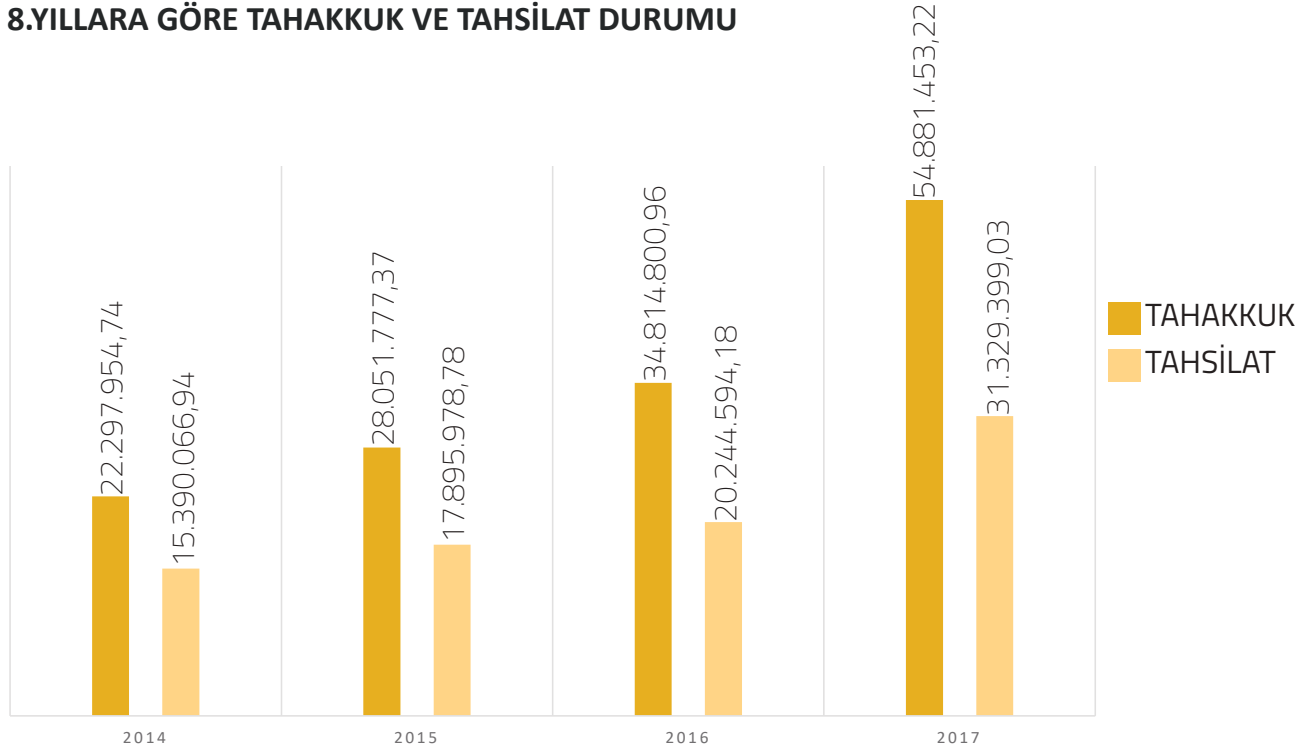
6.ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANLARI

ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANLARI				
KOD	GELİR TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN	ORAN
1	VERGİ GELİRLERİ	7.095.000,00 TL	3.126.793,07 TL	44%
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	10.325.000,00 TL	13.841.945,07 TL	134%
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.754.000,00 TL	86.566,45 TL	5%
5	DİĞER GELİRLER	11.615.000,00 TL	12.173.453,15 TL	105%
6	SERMAYE GELİRLERİ	6.370.000,00 TL	2.100.641,29 TL	33%
8	ALACAKLARDEN TAHSİLAT	140.000,00	-	0%
9	RED VE İADELER(-)	1.000,00	-	0%
	TOPLAM	37.300.000,00 TL	31.329.399,03 TL	84%

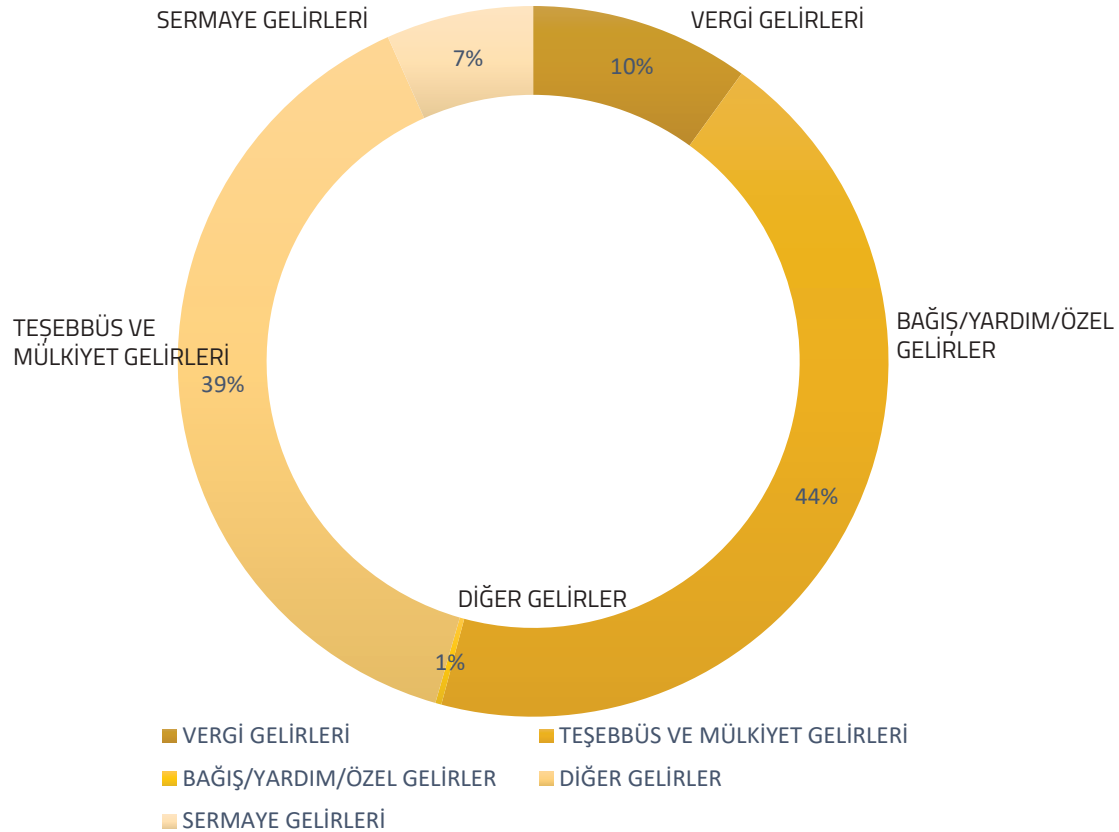
7.TOPLAM TAHAKKUKA GÖRE TAHSİLAT ORANLARI

TOPLAM TAHAKKUKA GÖRE TAHSİLAT ORANLARI				
KOD	GELİR TÜRÜ	TOPLAM TAHAKKUK	NET TAHSİLAT	ORAN
1	VERGİ GELİRLERİ	5.265.450,91 TL	3.126.793,07 TL	59,38%
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	27.639.733,59 TL	13.841.945,07 TL	50,07%
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	131.672,01 TL	86.566,45 TL	65,74%
5	DİĞER GELİRLER	14.350.909,71 TL	12.173.453,15 TL	84,82%
6	SERMAYE GELİRLERİ	7.493.687,00 TL	2.100.641,29 TL	28,03%
8	ALACAKLARDEN TAHSİLAT	-	-	-
	TOPLAM	54.881.453,22 TL	31.329.399,03 TL	57,08%

8.YILLARA GÖRE TAHAKKUK VE TAHSİLAT DURUMU



9.BÜTÇE GELİR KALEMLERİNİN TOPLAM GELİR BÜTÇESİNE ORANLARI



C. TAHSİLAT İŞLEMLERİ

1

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



2

Veznelerimizden kredi kartı ile yapılacak ödemelerde, son işlem saati 16.00'dan 17.30'a alınmıştır.



3

Güncel borç bilgilendirmesi yapmak amacı ile toplu SMS uygulaması başlatılmıştır.



4

Su borcu ödemelerinin Halkbank gişeleri aracılığı ile ödenebilmesi için protokol imzalanmıştır.



C. TAHSİLAT İŞLEMLERİ

5

Daha önce Cumhuriyet Meydanı Zabıta noktasında hizmet veren tahsilat veznemiz için yine Cumhuriyet Meydanında yeni çalışma ofisi oluşturulmuştur.



6

WEB üzerinden, www.cinarcik.bel.tr adresinde, e-belediye linki altından borç bilgilendirmesi ve kredi kartı ile ödeme işlemleri yapılmaya devam etmektedir.



D. DENETİM VE KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizde mali denetim sistemi genel olarak üç başlık altında ele alınabilir.

- ▶ İç Kontrol sistemi
- ▶ Belediye Meclis Denetimi
- ▶ Dış Denetim

1.İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen iç kontrol sistemi uygulaması, kurumumuzda dört başlık altında tasnif edilir.

- ▶ Harcama birimleri bünyesinde, işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında süreç kontrolleri şeklinde
- ▶ yapılan ön mali kontrol uygulaması.

Mali Hizmetler birimi bünyesinde gerçekleştirilen;

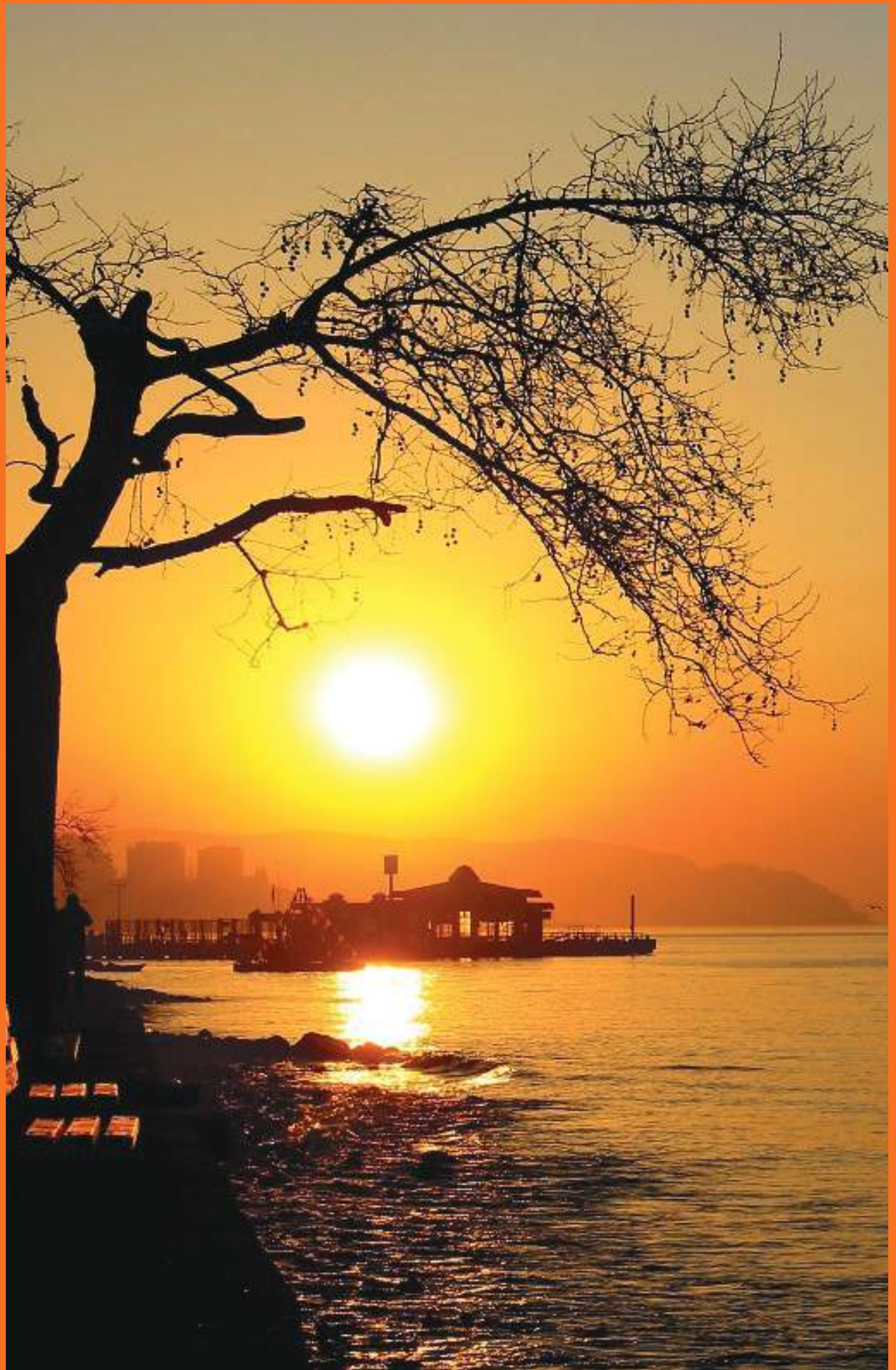
- ▶ Muhasebe uygulaması
- ▶ Ön mali kontrol uygulaması
- ▶ Kurum iç denetçilerince yapılacak iç denetim

2.BELEDİYE MECLİS DENETİMİ

5018 sayılı kanunun ön gördüğü iç kontrol sistemine ek olarak 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği Çınarcık Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından Ocak ayı meclisinde Denetim Komisyonu kurulmuştur.

3.DIŞ DENETİMİ

Kurumun dış denetimini yapmakla yetkili Sayıştay Başkanlığı'nın 2017 yılı denetim programı doğrultusunda denetlenmiştir. Denetim raporu 2018 yılı içerisinde yayımlanacaktır.





YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

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

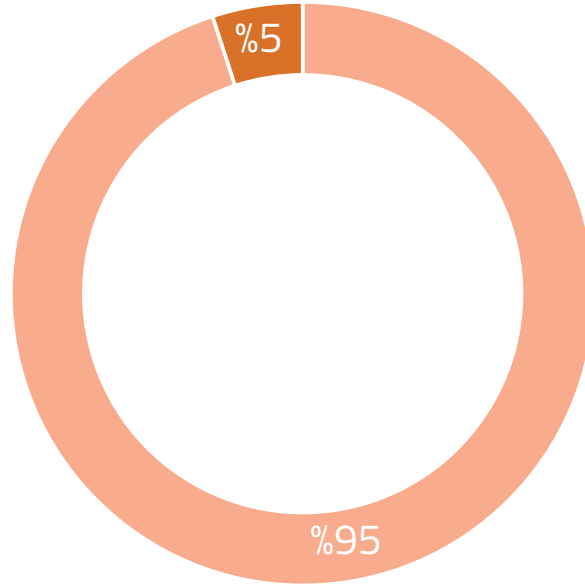
İDARİ İŞLER:

- ▶ Belediye Meclisinde alınan tüm kararlar için Yasa ve Yönetmeliklerde belirtilen şekil ve süre içerisinde gerekli işlemleri yapmak,
- ▶ Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; toplantı gündeminin tespiti ile ilgili olarak, Meclis toplantısı öncesinde tüm Birim Müdürleri ile koordinasyonu sağlamak,
- ▶ Mecliste görüşülmesi gereken konuların, istemde bulunan Müdürlüğün bağlı bulunduğu Belediye Başkan Yardımcısı tarafından incelendikten sonra, Meclis Başkanlığı adına yazılan bir yazıyla Başkanlık Makamına sunulup, Meclis Başkanlığına havalesi gerçekleştirildikten sonra, meclis gündemine alınmasını sağlamak,
- ▶ Meclis toplantı tarihi, yeri, saati ve gündem maddelerinin, Yasada belirtildiği şekilde hazırlanması, bildirilmesi ve ayrıca halka duyurulmasını sağlamak,
- ▶ Belediye Yasası ve diğer Yasalara göre Meclise gönderilen evrakların, takip işlemlerini Yasalarda belirtilen şekil ve koşullara uygun olarak, süresi içerisinde sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ▶ Meclis üyelerinin, Meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacıyla her birleşim için, üzerinde toplantı tarihi ile Meclis üyelerinin isim ve imzaları bulunan yoklama çizelgesini oluşturmak,
- ▶ Meclis üyelerine toplantı girişinde imzalatmak ve oluşturulan bu listelerden bir suretinin Meclis Üyesi Huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlamak,
- ▶ Bir önceki meclis toplantısında alınan Meclis kararlarının, Meclis üyelerine dağıtılmasını sağlamak,
- ▶ Meclis toplantılarının yapılabilmesi için, toplantı sırasında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemeyi toplantı salonuna götürmek, Meclis salonu ve görevlilerinin organizesini yapmak ve toplantıların sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak,
- ▶ Meclis işleyişinin, görüşmelerinin, karar alma şekil ve yöntemlerinin kanun ve yönetmelik hükümleri dâhilinde yapılmasını sağlamak,
- ▶ Meclisten İhtisas Komisyonlarına havale edilen evraklar hakkında ilgili birimi bilgilendirmek, ilgili dosya veya evrakı Komisyonu toplamak üzere ilgisine teslim etmek,
- ▶ Meclis üyelerince, Meclis Başkanlığına verilen soru önerge örneklerinin ilgili Müdürlüğe gönderilmesi ni ve gelen yanıtların Başkana sunulduktan sonra önerge sahibine iletilmesini sağlamak,
- ▶ Meclis kararlarının yazılması, Meclis Başkanı ve Kâtiplere imzalatılması, onaylatılması ve konularına göre ilgili Müdürlüklere gönderilmesini sağlamak,

- ▶ Kaymakamlığa gönderilmesi gereken Meclis karar ve evrakları hazırlamak, yasaların belirlediği zaman içerisinde göndermek ve sonucu hakkında Birim Amirine bilgi vermek,
- ▶ Meclis kararları kesinleştikten sonra, karar özetlerini hazırlamak, halkın bilgilendirilmesi amacı ile Belediyenin internet sitesinde yayınlanmasını sağlamak,
- ▶ Meclis evraklarının düzenli olarak kayıt ve arşivleme işlemlerini yapmak,
- ▶ Meclis çalışmaları ve müzakerelerini tutanak haline getirmek ve bu tutanakları müdürlük arşivinde süresi içerisinde saklamak,
- ▶ Encümende, Encümene Başkan tarafından havale edilen konuların yasal süresi içerisinde görüşülmesi ni sağlamak ve Encümene sunulacak yazıların kontrolünü ve takibini yapmak,
- ▶ Diğer Müdürlüklerin; Encümende görüşülmek üzere Başkanlık Makamınca havale olunan tekliflerini teslim almak,
- ▶ Encümen toplantılarına katılmak, Encümen salonu ve görevlilerin organizesini yapmak, Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ▶ Gündeme alınan konuları ve encümence bu konular hakkında alınan kararları Encümen karar defterine yazmak, karar defterinin Encümen Başkan ve üyeleri tarafından imzalanmasını sağlamak,
- ▶ Encümen toplantılarında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemeyi toplantı salonunda hazır bulundurmak,
- ▶ Encümende verilen kararları numaralandırarak, metin haline getirmek ve karar metninin Encümen Başkan ve üyeleri tarafından imzalanmasını sağlamak, yazılan karar metninin ilgili birimlere zamanında ulaştırılmasını sağlamak, Encümen kararına katılmayan üyelerin, karara katılmayıp nedenlerini karar metnine ve karar defterine aynen yazmak ve imzalatırmak,
- ▶ Encümen evraklarının düzenlenmesi, gerekli kayıt ve arşivleme işlemlerini yapmak,
- ▶ Başkanlıktan, Encümene gönderilen evrakın zamanında ve eksiksiz olarak ilgili servise iletilmesini sağlamak,
- ▶ Encümen üyeleri aylık ödenekleriyle ilgili olarak, Encümen toplantı tarihleri ve bu toplantılara katılan üyelerle ilgili listeyi oluşturmak ve bu listelerin bir suretinin Encümen üyeleri huzur hakkının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlamak,
- ▶ Müdürlüğe havale olunan evrakların kayıtlarını yapmak, gerektiğinde Müdürlük personeline ilgili evrakın havalesini yapmak, süresi içerisinde cevap verilmesini ve arşivlenmesini sağlamak,
- ▶ Müdürlüğün ihtiyacı halinde kullanılması gereken avansları açtırmak ve kapatmak, sonuçları hakkında Müdürlüğe bilgi vermek, Kapanmayan avanslardan sorumlu olmak,
- ▶ Müdürlüğün ihtiyacı olan demirbaş, kırtasiye, araç ve gereçlerinin alınması, korunması, genel bakım ve onarımlarının yapılması ve diğer büro hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,

- ▶ Müdürlüğün e-mail adresine gelen elektronik postaları her gün kontrol etmek ve süresi içerisinde cevap verilmesini sağlamak,
- ▶ Kanun, Yönetmelik vb. mevzuatlara göre; Müdürlük faaliyet raporu ve bütçesini Müdürün görüşünü alarak yaparak ilgili yerlere zamanında gönderilmesini sağlamak,
- ▶ Müdürlük adına zimmetli 2 numaralı mührün kullanılması ve korunmasından sorumlu olmak,
- ▶ Müdürlüğün harcama evraklarını düzenli olarak bütçe ödeneğine göre hazırlamak ve Gerçekleştirme Görevlisi olarak ilgili belgeleri imzalamak ve belgelerin Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne zamanında verilmesini sağlamak,
- ▶ İş ve işlemlerin yürütülmesinden, hatalı karar yazımından ve her türlü evrak kaybindan Müdürlüğe karşı sorumludur. Üst Yöneticilerinin mevzuat hükümlerine uygun olarak verdikleri diğer görevleri de yapmak zorundadır.

2017 MECLİS TOPLANTILARI



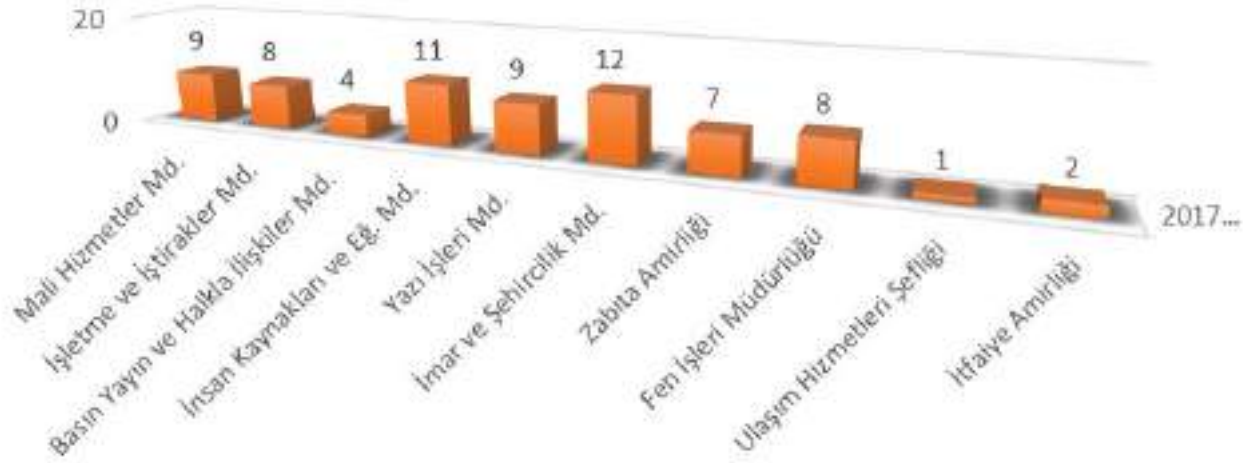
■ OLAĞAN MECLİS TOPLANTI SAYISI

■ OLAĞANÜSTÜ MECLİS TOPLANTI SAYISI

Belediye Başkanlığımız'da 2017 yılı içerisinde 19 olağan, 1 olağanüstü olmak üzere, toplam 20 Meclis toplantısı gerçekleştirilmiştir.

2017 MECLİS KARARLARI

2017 YILINDA MÜDÜRLÜK BAZINDA MECLİS KARARI DAĞILIMI

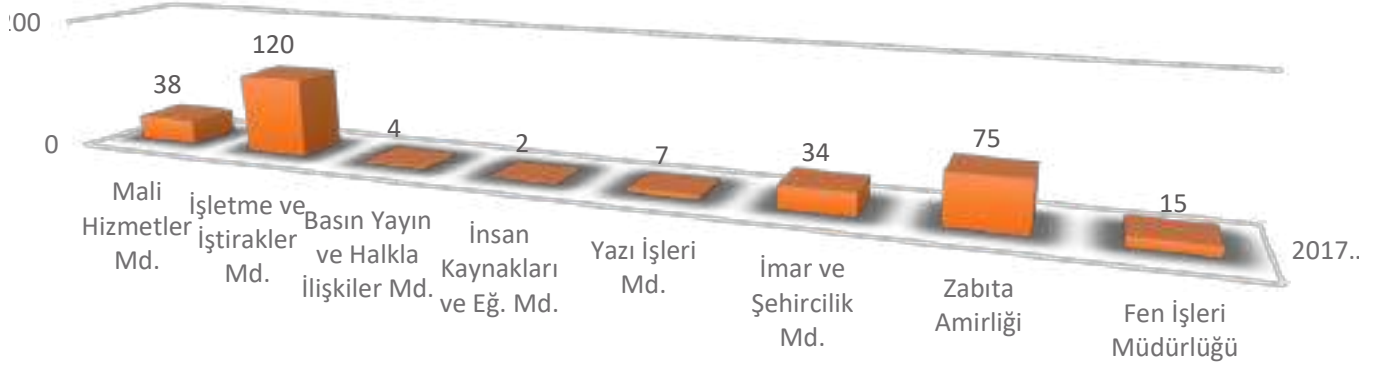


Belediye Meclisi'nde 2017 yılı içerisinde 73 adet meclis kararı alınmıştır.

2017 YILI MECLİS ÇALIŞMALARI

MECLİS AYLARI	BİRLEŞİM SAYISI	TEKLİF SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK	2	14	17
ŞUBAT	2	4	5
MART	2	2	3
NİSAN	2	7	11
MAYIS	2	3	6
HAZİRAN	2	10	14
TEMMUZ	1	3	3
EYLÜL	2	2	3
EKİM	1	1	1
KASIM	2	4	6
ARALIK	1	2	2
OLAĞANÜSTÜ	1	2	2
TOPLAM	20	54	73

2017 YILI ENCÜMEN KARARLARI

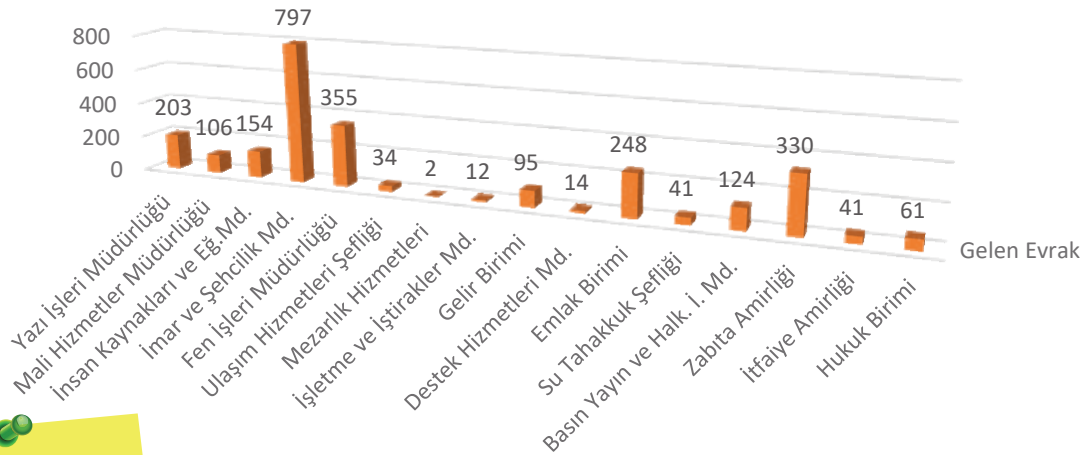


2017 YILI ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

ENCÜMEN AYLARI	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK	7	14
ŞUBAT	7	29
MART	7	23
NİSAN	4	7
MAYIS	8	52
HAZİRAN	8	16
TEMMUZ	9	31
EYLÜL	6	55
EKİM	6	12
KASIM	8	26
ARALIK	5	9
OLAĞANÜSTÜ	5	21
TOPLAM	80	295

GENEL EVRAK İŞ VE İŞLEMLERİ

- ▶ Belediye'ye gelen her türlü evrak ve dilekçeleri Müdürlük Otomasyon Sistemine kayıt ettikten sonra, Başkanlık Makamından sevk ve havalesini yaptırarak, havale edilen birimlere sistem aracılığıyla ulaştırılmasını sağlamak,
- ▶ Gerek kurum içi, gerekse kurum dışı birim ve kişilerden gelen gizlilik dereceli evrakların, sisteme girişlerinde gizli kayıtlarını yaparak ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak,
- ▶ Belediyeden giden evrakların Müdürlük Otomasyon Sistemine kayıt işlemlerinden sonra, elden teslim edilmesi gereken evrakların kurye aracılığı ile ilgili kurum, kuruluş ya da kişilere zimmet karşılığı teslim edilmesini sağlamak,
- ▶ Posta ile gönderilecek evrakları posta zimmet defterine kaydederek, Müdürlük isteğine göre adi, taahhütlü ve iadeli-taahhütlü olarak yasal süresi içerisinde PTT.' ye zimmet karşılığı teslim edilmesini sağlamak,
- ▶ Posta ile gönderilecek evraklar için pul temin etmek, resmi posta pullarının miktar ve tutar olarak harcamalarını takip etmek ve bunlarla ilgili hesabı tutmak,
- ▶ Otomasyon sisteminin, Diğer birimlerle kesintisiz ve sorunsuz biçimde çalışmasından sorumludur.
- ▶ Belediye Başkanlığı tarafından verilen hizmetleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek, dosyaları düzenlemek ve muhafaza etmek,
- ▶ İş ve işlemlerin yürütülmesinden, hatalı evrak kayıtlarından ve her türlü evrak kaybından Müdürlüğe karşı sorumludur. Üst Yöneticilerin mevzuat hükümlerine uygun olarak verdikleri diğer görevleri de yapmak zorundadır.

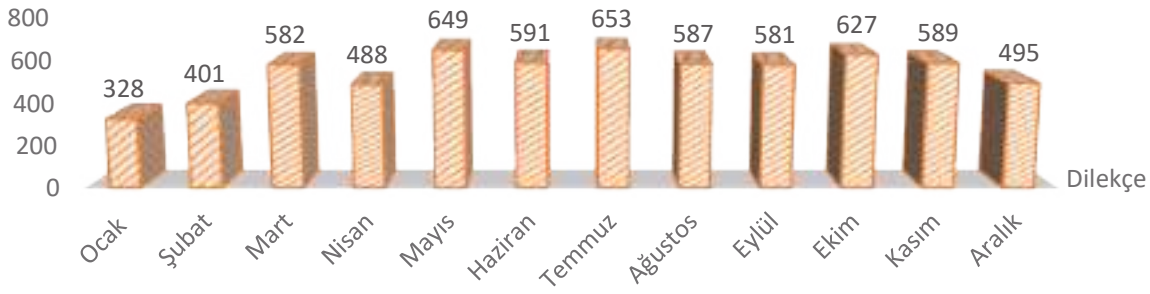


2017 Gelen Resmi
Evrak Sayısı: 2617

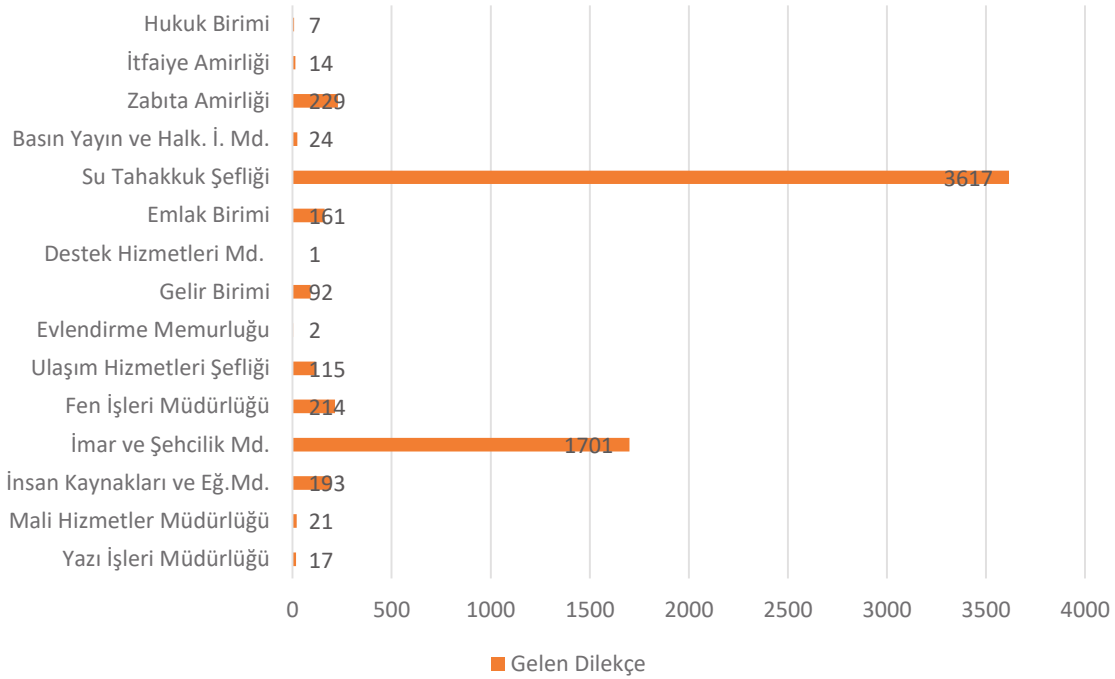
2017 Giden Resmi
Evrak Sayısı: 1045

2017 Yılı Gelen Resmi Evrakların Birimlere Dağılımı

2017 YILI GELEN DİLEKÇE DAĞILIMI

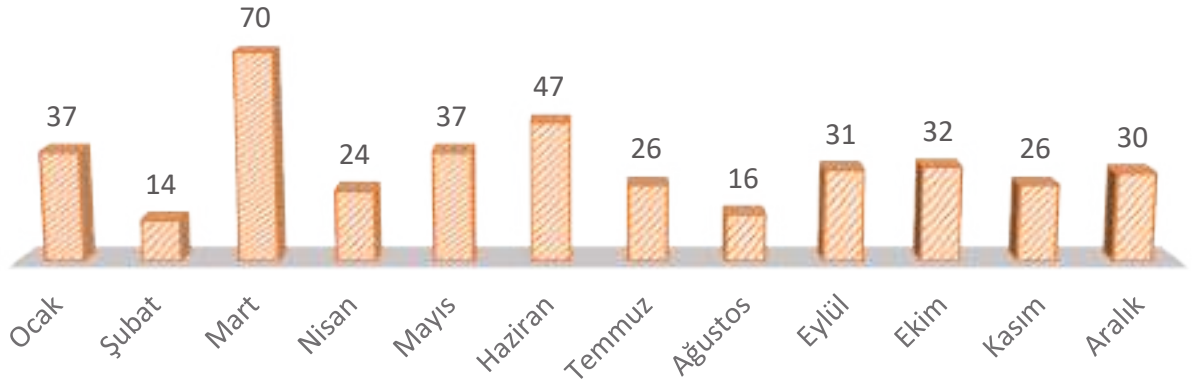


2017 YILI
Gelen
Dilekçe Sayısı: 6571

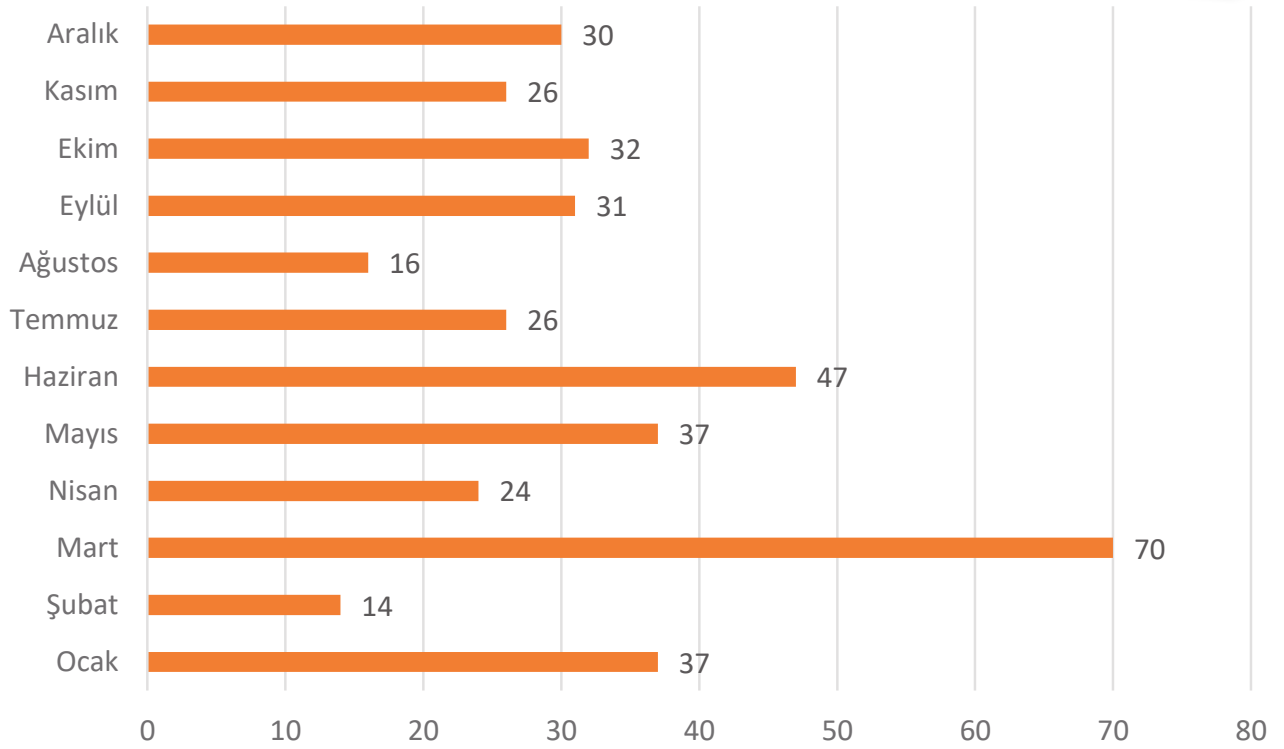


2017 Yılı Gelen Dilekçelerinin Birimlere Dağılımı

2017 YILI POSTA DAĞILIMI



2017 YILI
Giden
Posta Sayısı: 390

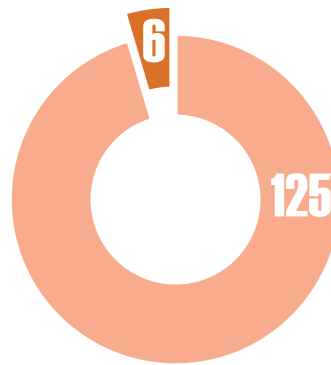
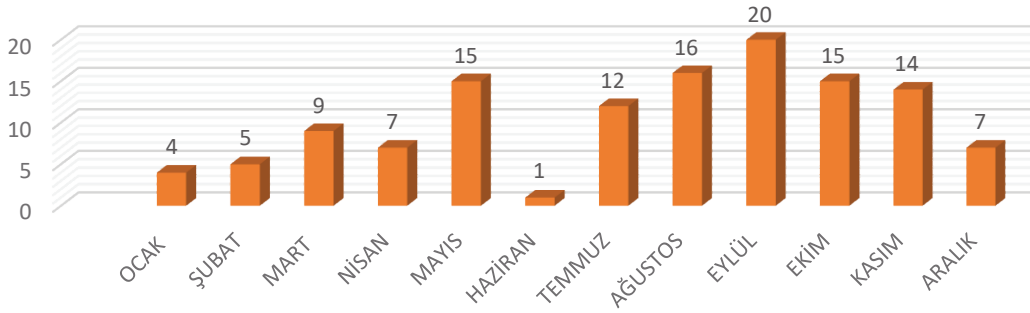


GENEL EVRAK İŞ VE İŞLEMLERİ

- ▶ Çınarcık Belediye Başkanlığı'nın kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri ile sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, istenilen düzey, nitelik ve zamanında elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasını sağlamak, Belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamak, sistem yatırım araştırmaları yapmak, bilgi işlem çalışmalarını koordine etmek, bilgi sistemlerine ilişkin alınan geliştirme ve yatırım kararlarının uygulamaya geçirilmesini sağlamaktan sorumludur.
- ▶ Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının ve Yazı İşleri Müdürü'nün gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında; Belediyenin ilgili birimleriyle işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek,
- ▶ Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak,
- ▶ Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışını ve koordinasyonunu sağlamak,
- ▶ Müdürlüklerle işbirliği yaparak birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlamak,
- ▶ Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımını konusunda görüş ve önerilerde bulunmak,
- ▶ Belediyenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve Belediye çalışanlarına bunları duyurmak,
- ▶ Üst Yöneticinin vereceği diğer görevleri yapmak,
- ▶ Belediyenin bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak,
- ▶ Başka kurumlarla olan bilgi işlem ilişkilerini yürütmek, kontrol altında tutmak,
- ▶ Belediyenin merkeze uzak birimlerinin belediye otomasyon sistemi ile uyumlu çalışmasını sağlamak,
- ▶ E-devlet sisteminde Belediyemize ait tüm uygulamaların işlevselliği için gerekli alt yapı ve donanımın hazırlanması, uygulamaya geçilmesi,
- ▶ Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile otomasyon sisteminin uyumluluğu, geçiş sürecinin iyileştirilmesi, uygulayıcılar tarafından doğru ve seri şekilde kullanılması,
- ▶ EBYS sisteminde kullanılan e-imza kullanımı, doğabilecek aksaklıkların giderilmesi, TÜBİTAK ile koordinasyonun sağlanmasıdır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU İŞ VE İŞLEMLERİ

- ▶ Resmi nikâh başvurularını almak, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak,
- ▶ Başvuranlar hakkında mer'î mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak,
- ▶ İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü vermek, Belediye Başkanı'nın yetki verdiği yetkililerce nikâh akdinin yapılmasını sağlamak,
- ▶ Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğüne bildirmek,
- ▶ Belediye Evlendirme biriminde yapılan nikâh akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek,
- ▶ Memurluk adına zimmetli 8 numaralı mühür ile soğuk damganın kullanılması ve korunmasından sorumlu olmak,
- ▶ Yasal mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.



■ GERÇEKLEŞEN NİKAH AKDİ ■ VERİLEN EVLENME İZİN BELGESİ

- ▶ 2017 yılında Evlendirme Memurluğumuzca 125 Nikah Akdi gerçekleştirilmiş olup, evlendirme işlemleri ile ilgili mernisler hazırlanarak kayıtlarına işlenmek üzere Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ▶ 2017 yılında Belediyemiz hudutları dışında evlenecek kişilerin talepleri üzerine 6 adet evlenme izin belgesi verilmiştir.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



2- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

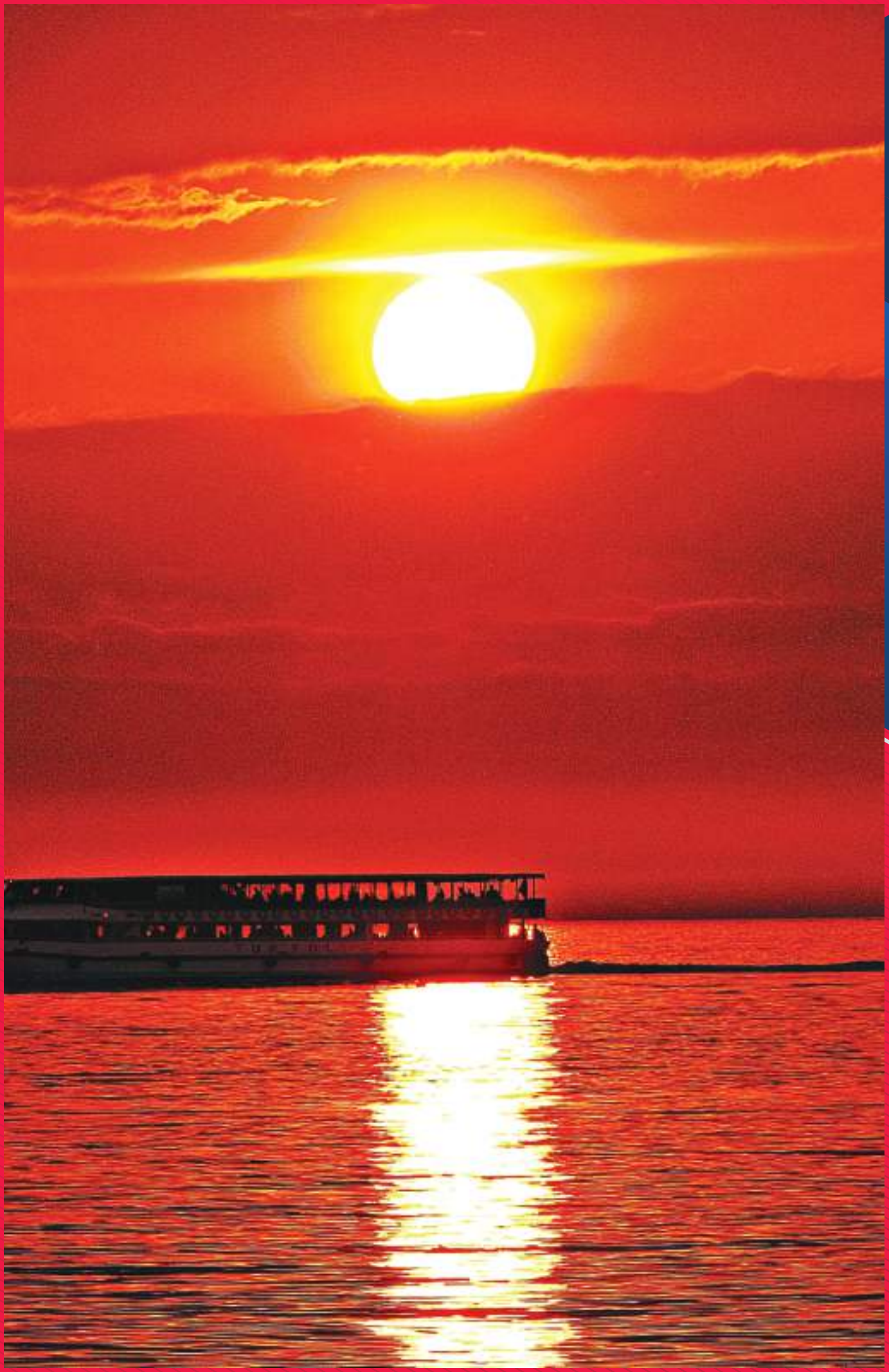
Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen Belediyenin gelir ve giderleri ile alakalı her türlü iş ve işlemleri ile Belediyemizin muhasebat iş ve işlemlerini yürütür. Bunların belli başlı olanlarını şöyle sıralamak mümkündür;

- ▶ Muhasebe İşlemleri
- ▶ Banka İşlemleri
- ▶ Ödemelerle İlgili İşlemler
- ▶ Finansman İşlemleri
- ▶ Demirbaş Kayıtları İşlemleri
- ▶ Ön Mali Kontrol ile İlgili İşlemler
- ▶ Bütçe Hazırlanması ve Takibi İşlemleri
- ▶ Stratejik Planın Hazırlanması ve Takibi İşlemleri
- ▶ Performans Programının Hazırlanması ve Takibi İşlemleri
- ▶ İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması ve Takibi İşlemleri
- ▶ Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması İşlemleri
- ▶ Bütçe Kesin Hesaplarını Hazırlamak

2017 YILI HEDEFLERİ		
SIRA NO	HEDEF	FAALİYET / PROJE
1	Mali kayıtları disipline etmek	Mali kayıtların zamanında ve doğru tanzim edilmesini sağlamak için mer'î mevzuat hükümlerinde yapılan değişiklikler takip edildi.
2	Birimlerin bütçe çalışmalarına etkin katılımını sağlamak ve gerçekçi bir bütçe oluşturmak	Birimlerin bütçe ihtiyaçlarının tespitinde ihtiyaç duyacakları kalemlerin doğru tespit edilmesi amacı ile bütçe hazırlanması sürecine etkin katılımı sağlandı. Ödemeler dengesine uygun olarak harcamalar planlandı.
3	Alacakların etkin bir şekilde tahsil edilmesini temin etmek	Tahsil edilemeyen alacaklar tespit edilerek, tahsilat için yasal süreç başlatıldı. Ayrıca birimlerin etkin ve verimli çalışması ile tahsilat sisteminde yapılan iyileştirmelerin, belediyemizin öz gelirlerinin tahsilatında olumlu sonuçları olmuştur.
4	Teşkilat yapısında değişikliğe giderek daha etkin bir yapı ile hizmet etmek	Teşkilat yapısı daha etkin ve verimli bir şekle çevrilmiştir.
5	Kurumsal performansı artırmak	Çalışanlar için motivasyon artırıcı etkinlikler planlanmış ve icra edilmiştir.
6	Belediye kaynaklarının her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak	Kaynakların etkin kullanımı ve tasarruf artırıcı önlemler konusunda üst yönetici ve diğer birimlere danışmanlık sağlanmıştır.

- ▶ 2016 Yılı Kesin Hesabı hazırlanmış, Encümen ve Meclis'e sunularak onaylanmıştır.
- ▶ Onaylanan kesin hesap cetvelleri, banka hesap ekstreleri, mutabakat yazısı ve yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- ▶ Belediyemizin tüm harcamaları muhasebeleştirilerek kayıt altına alınmıştır.
- ▶ 2017 yılı içinde 10.669 adet yevmiye kaydı yapılmış, tamamı Sayıştay denetmenlerince tetkik edilmiştir.

- ▶ Birim Müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evrakları, ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödemesi yapılmıştır.
- ▶ Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için mutemetlere verilen avans-kredi ile ilgili gider belgelerini inceleyerek mahsubu, mahsup dışı kalan avans ve kredilerin süresi içerisinde belediyemiz hesaplarına intikali sağlanmıştır.
- ▶ Memur ve İşçi sendika ve kefalet aidatlarının her ay düzenli olarak ödemeleri yapılmış, Sendika ve kefalet aidatları listeleri ve yapılan ödemelere ait dekontlar düzenli olarak ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- ▶ İşçi, Memur, Sözleşmeli personel maaş ve ilave tediye ödemeleri düzenli ve zamanında yapılmıştır.
- ▶ 2017 cari yılı içerisinde verilen nakit avansların tamamı usulüne uygun olarak kapatılmıştır.
- ▶ 18.05.2017 tarihli ve 7020 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına İlişkin Kanun kapsamın da önceki dönemlerden devir ile gelen Sosyal Güvenlik Kurumu ve Çınarcık Mal Müdürlüğü'ne olan borçlarımız yeniden yapılandırılmış ve ödemelerinin İller Bankası payımızdan yapılması sağlanmıştır.
- ▶ 5018 sayılı kanununun 53. maddesine göre belediyemizin mali tabloları, aylık mizan, gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemi'ne (KBS) veri giriş işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ▶ Muhtasar Beyanname ve KDV Beyannameleri internet aracılığıyla Gelir idaresi Başkanlığı'na düzenli olarak gönderilmiştir.
- ▶ Kişi emekli kesenek bilgileri internet üzerinden düzenli olarak Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- ▶ SGK aylık bildirgeleri, e-bildirge sistemi aracılığıyla Sosyal Güvenlik Kurumu'na düzenli olarak gönderilmiştir.
- ▶ 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.
- ▶ 2018 yılı bütçe taslağı hazırlanarak Belediye Meclisine arz edilmiş ve kabul edilmesi sağlanmıştır.
- ▶ Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak 2017 yılında faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütülmüş, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçleri işletilmiş, izlenmiş ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve öneriler zamanında üst yöneticiye raporlanmıştır.
- ▶ 2018 yılında hedefimiz tercih edilen bir Çınarcık için; belediyemizin kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, müdürlüğümüzün yapısını ve işleyişini mükemmelleştirmektir.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



3- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

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, 4737 Sayılı Kamu İhale 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.
- ▶ 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.
- ▶ 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
- ▶ Özel Güvenlik Personeli Hizmet Alımı ihalesi yapılmış ve 6 adet özel güvenlik personeli ile hizmet alımına devam edilmiştir.
- ▶ Destek Personeli Hizmet Alımı ihalesi yapılmış ve 95 adet destek personeli ile hizmet alımına devam edilmiştir.
- ▶ Hizmet Alımı yolu ile çalışan personellerin aylık hak edişlerini yapıp, EKAP sistemine girişlerini yapmak.
- ▶ Memur personele ve sözleşmeli personele yıllık yemek ihalesi yapılmıştır.





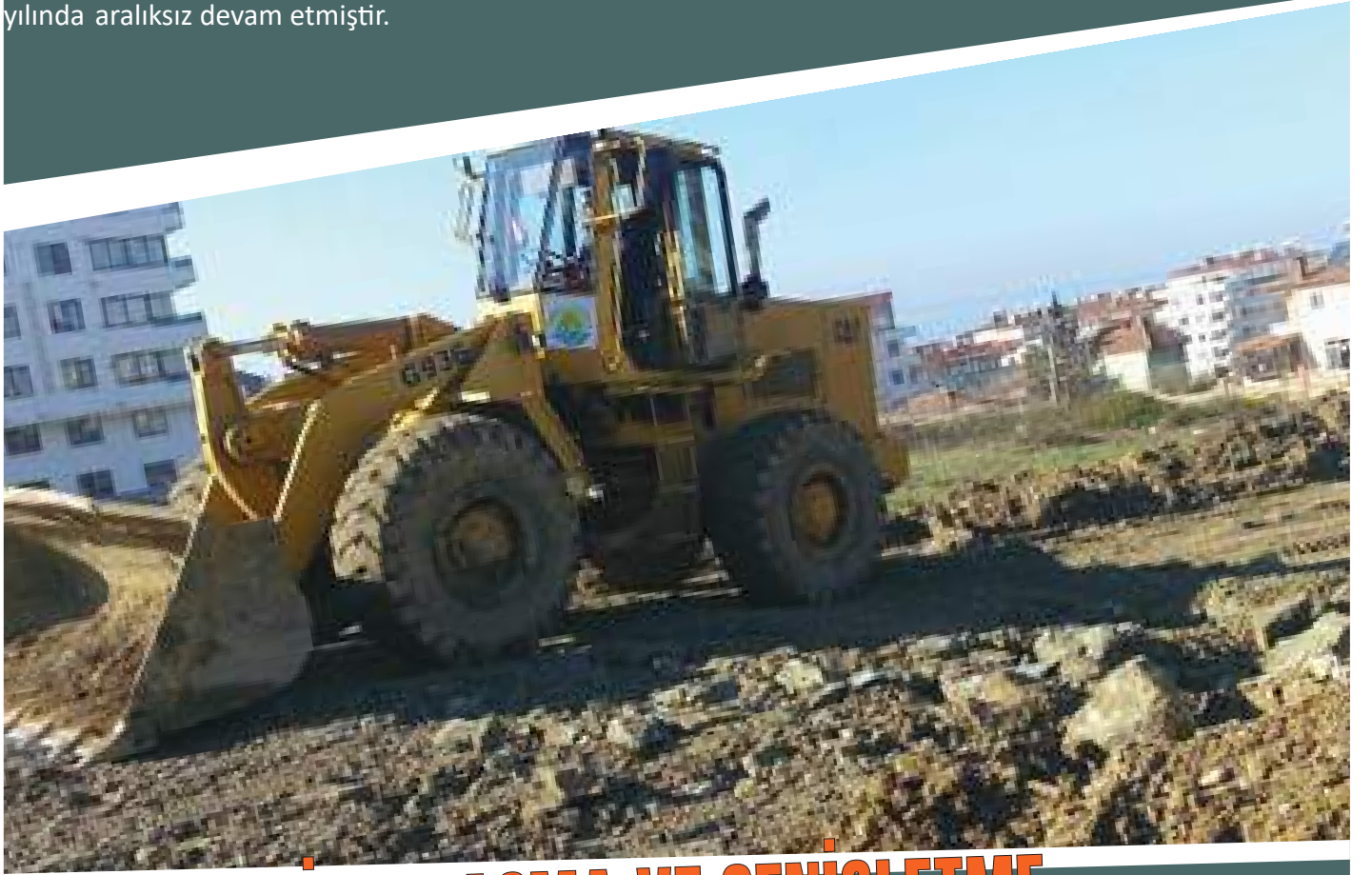
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



4- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. FEN İŞLERİ ŞEFLİĞİ

Cadde ve Sokaklardaki yenileme çalışmalarımız 2017 yılında da devam etmiştir. Bunun yanı sıra Asfalt Kaplama Çalışmaları, Kaldırım Yapımı, Yeni Yol Açma ve Genişletme, İstinat Duvarı Yapımı (betonarme, taş, briket vb.), Denizin Tahrip Edip Çökmesine neden olan kaldırımların yapılması ve deniz kıyısına blok taşlar ile Tahkimat Yapılması işlerimiz içerisinde yer almaktadır. Yağmursuyu Hatlarının Planlanması, Yağmursuyu Kanal Yapımı, Yağmur Izgaraların yapılması, Ön Etüd ve Fizibilite ile Projelendirme çalışmalarımız 2017 yılında aralıksız devam etmiştir.



YENİ YOL AÇMA VE GENİŞLETME



Harmanlar Mahallesi 255. Sokak



Harmanlar Mahallesi 255. Sokak





Hasanbaba Mahallesi 908. Sokak





YENİDEN DÜZENLENEN SOKAKLAR

Harmanlar Mahallesi Hanımeli Sokak





PARKE TAŞ YAPIMI Karpuzdere Mahallesi



Karpuzdere, Taşlıman, Harmanlar ve Çamlık Mahallerinde toplamda 60000 m² parke taşı döşeme işlemi yapılmıştır.



PARKE TAŞ YAPIMI
Karpuzdere Mahallesi



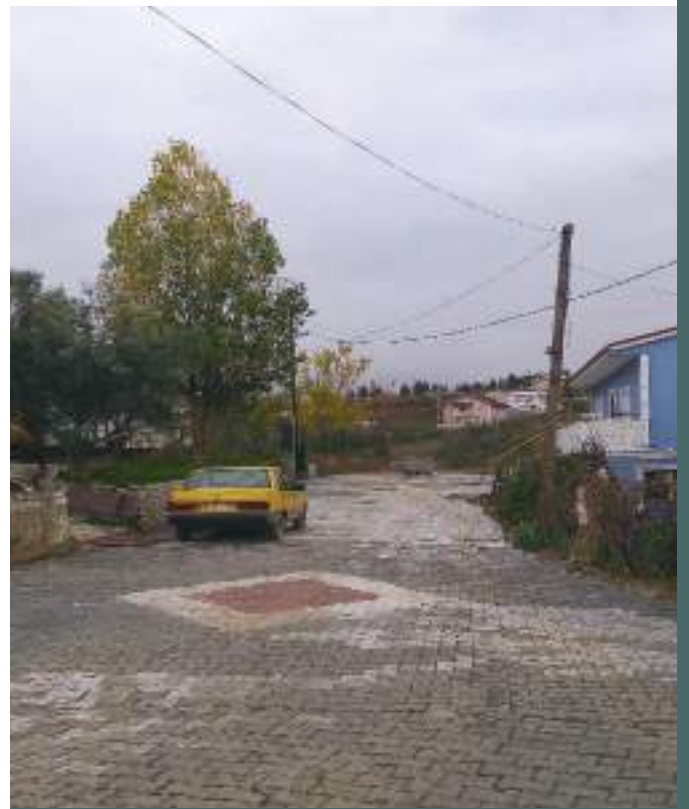


PARKE TAŞ YAPIMI
Karpuzdere Mahallesi





PARKE TAŞ YAPIMI Çamlık Mahallesi





PARKE TAŞ YAPIMI Taşliman Mahallesi





PARKE TAŞ YAPIMI Taşliman Mahallesi





SICAK ASFALT YAMA ÇALIŞMALARI





DENİZ KIYISI BLOK TAŞLAR İLE TAHKİMAT YAPILMASI



Bu Kapsamda Yapılan İmalatlarda Kullanılan Malzemeler

HAZIR POŞET ASFALT	75 TON
C25 HAZIR BETON	200 M3
SICAK ASFALT	300 TON
STABİLİZE MALZEME	2.840,480 TON
TAHKİMAT TAŞI	1000 TON
PARKE TAŞI	60000 M2



ASFALT YOL YAPIM İŞİ

Hasanbaba Mahallesi, Hasanbaba Caddesi





Hasanbaba Mahallesi, Hasanbaba Caddesi



HASANBABA MAHALLESİ



Çavuşdayı Sokak

HASANBABA MAHALLESİ



Barış Sokak



Çam Sokak

TAŞLIMAN MAHALLESİ YOSUN SOKAK REVİZE EDİLDİ



B.A PERDE DUVAR	250MT
HAZIR BETON	500 M3
STABİLİZE DOLGU MALZEMESİ	900 TON





KALDIRIM YAPIMI Vali Akı Caddesi





Vali Akı Caddesi



DENİZİN TAHRİP ETTİĞİ KALDIRIM DUVARININ YENİDEN YAPILMASI



YAĞMUR SUYU VE KANAL YAPIM İŞLERİ



Çamlık Mahallesi 232 mt Yağmur Suyu Hattı



Harmanlar Mahallesi Çaldıran 3 Sokak 121 mt Yağmur Suyu Hattı

YAĞMUR SUYU KANALI YAPIMI

Çaldıran 5 Sokak



BETONERME "U" KANALI

60 MT

CADDE VE SOKAK GİRİŞLERİNE YAPILAN YAĞMUR SUYU IZGARASI

Ahmet Sugün Caddesi



CADDE VE SOKAK GİRİŞLERİNE YAPILAN YAĞMUR SUYU IZGARASI

Ahmet Sugün Caddesi





HARMANLAR MAHALLESİ
Bilgin Sokak





HARMANLAR MAHALLESİ
Ergüven Sokak





HARMANLAR MAHALLESİ Bulut Sokak Girişİ



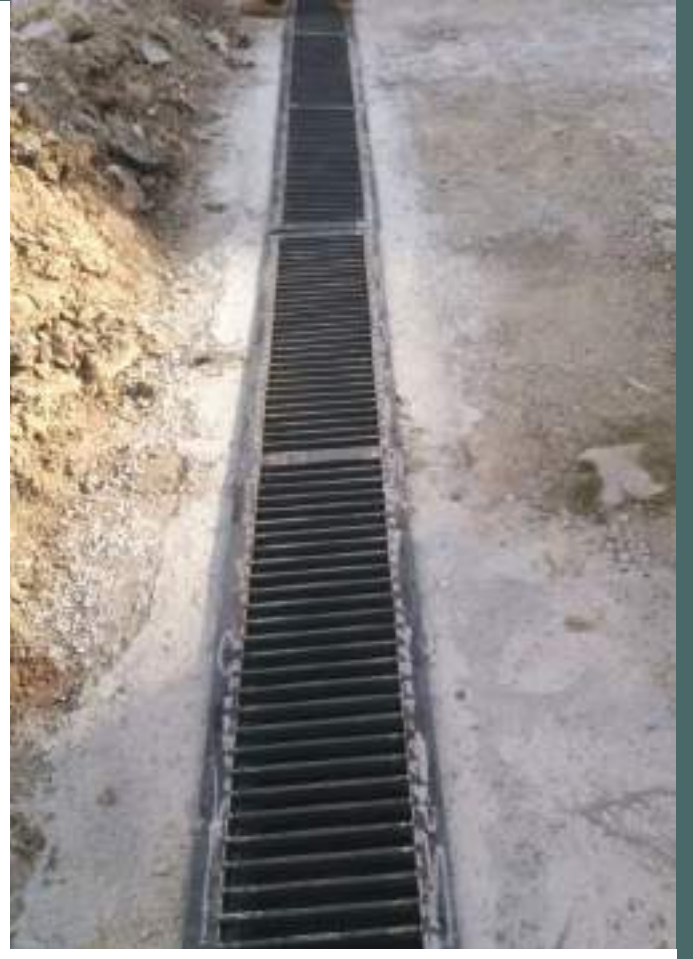
HARMANLAR MAHALLESİ



LALE SOKAK

ORTANCA SOKAK





ÇAMLIK MAHALLESİ

Pınar Sokak





HARMANLAR MAHALLESİ
Yasemin Sokak Girişleri



BARBAROS CADDESİ

Turyol İskelesi Önü



Bu Kapsamda Yapılan Yağmur Hattı Uzunluğu:

KAPALI YAĞMUR KANAL HATTI 50 MT

AÇIK IZGARA ÇINARCIK GENELİ 150 MT

4- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2. SU ARIZA BİRİMİ

- ▶ 6 tane sözleşmeli su arıza personeli ve 3 ü kadrolu olmak üzere 6 tane depo sorumlusu ekibimizle çalışmaktayız.
- ▶ 5 adet içme suyu depomuz mevcuttur.
- ▶ 2 adet terfi merkezimiz ve 2 adet kuyu terfi merkezimiz mevcuttur.
- ▶ Konutlardaki su arızalarından dolayı oluşan şikâyet doğrultusunda yerinde incelemeler yapılarak 2017 yılı içinde toplam 2650 adet işlem uygulanmıştır.
- ▶ Gelen şikayetler doğrultusunda anaboru ve abone su patlaklarına anında müdahale ediyoruz.
- ▶ Yaklaşık olarak içme suyu hattımızın uzunluğu 128 km dir.



ÇALICA BÖLGESİ YENİ İÇME SUYU HATTI



YENİ İÇME SUYU HATTI EVSEL BAĞLANTILARI



**KORU İÇME SUYU
DEPOMUZUN TERFİ MERKEZİ
POMPALARI YENİLENDİ**



**KALICI KONUTLARDA BULUNAN
İÇME SUYU DEPOMUZUN
MEKANİK KISMI YENİLENDİ**

YENİ İÇME SUYU HATTI



SCADA SİSTEMİ AKTİF HALE GETİRİLDİ

AKTİF OTOMASYON SİSTEMİYLE DOLULUK ORANLARI İZLENEBİLİYOR



4- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ

Belediyemiz sınırları içindeki çöplerin toplanması ve uygun olarak düzenli depolama sahasına taşınması, cadde ve sokakların süpürülmesi ile pazar yerlerinin çöplerinin toplanması işlemlerinin yüklenici firma aracılığı ile yapılmasını sağlanmaktadır. Çalışma alanı, beş mahalle ve mücavir alandaki köyleri kapsamaktadır.

4734 sayılı kanununun 19. Maddesine göre açık ihale usulü ile 33 aylık yapılan sözleşmede 01.04.2016 tarihinde işe başlanmış olup, 31.12.2018 tarihinde iş sona erecektir.



Bu iş kapsamında;

- ▶ 2 adet 15 m³ sıkıştırılmalı çöp kamyonu,
- ▶ 1 adet 4 ton kapasiteli traktör
- ▶ 1 adet kamyonet
- ▶ 1 adet çöp treyleri için çekici
- ▶ 1 adet cami yıkama aracı
- ▶ 1 adet yol süpürge aracı (idare malı)
- ▶ 2 adet 12 m³ sıkıştırılmalı çöp kamyonu (idare malı)
- ▶ 1 adet mini damp
- ▶ 1 adet 50 m³ semitreyler (idare malı) ve 45 personel çalıştırılmaktadır.



Toplanan çöpler Yalova İli Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği (YAKAB) tarafından işletilen düzenli depolama sahasında bertaraf edilmektedir. 2017 yılı toplanan çöp miktarı yaklaşık 7.076,27 ton/yıl olarak tespit edilmiştir. Çöpün depolama bedeli olarak YAKAB'a 113.220,35 TL (KDV hariç) ödeme yapılmıştır.

4- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3.2 CAMİ TEMİZLİĞİ

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



3.3 YOL SÜPÜRME, OT BIÇME VE KONTEYNER TEMİZLİĞİ

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan meydan, iskele, duraklar, gezi alanları, deniz kenarları, Pazar yerleri, etrafı çevrilmemiş boş arsalar, cadde-sokak ve tretuvar dipleri idarece belirlenen süpürge programı doğrultusunda süpürgeci çalışanlarımız tarafından süpürülmektedir. Süpürge araçları ile ana arterler, cadde ve sokaklar süpürülmektedir.



Bildirilmesi halinde, belediyeye yatırılan ücret karşılığında inşaat ve yıkıntı atıkları, belirtilen yerden, araçla alınmaktadır. Atık halini almış ev eşyaları (koltuk, kanepeler, halı vb.) belirtilen yerden alınarak düzenli depolama sahasına götürülmektedir. İdarenin verdiği program dâhilinde konteynırlar ve duraklar yıkanıp ilaçlanmaktadır. Boyası bozulmuş konteynırlarımız bahar aylarında boyanmaktadır.



4- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3.4 AMBALAJ ATIKLARI KAYNAKTA AYRI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Ambalaj Atığı Yönetim Planı doğrultusunda ambalaj atıkları kaynağında ayrı toplanmakta ve geri dönüşüm sistemine dâhil edilmektedir. 2010 yılında bakanlık tarafından onaylanan Atık Yönetim Planımız devam etmektedir. 2015 yılı Mayıs ayında yapılan yeni protokol ile ambalaj atıklarımız Mefa Geri Dönüşüm firması tarafından toplanmaktadır. Okullara ve resmi kuruluşlarımıza yapılan eğitimler, dağıtılan broşürler ve iç mekân kutuları ile ambalaj atığı sistemini yaygınlaştırmaya çalışmaktayız. Belediyemiz sınırlarında 310 adet geri dönüşüm konteynırımız bulunmaktadır. Geri Dönüşüm araçlarıyla gündüz ve gece toplama işlemi yapılmaktadır. 2017 yılı içerisinde lisanslı firma tarafından yaklaşık 204 ton ambalaj atığı toplanmıştır.

3.5 CAMA AMBALAJ ATIKLARINI AYRI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Belediyemiz sınırları içerisinde seçilen bölgelerde, kullanılmış cam ambalajların kaynağında evsel atıklardan ve diğer ambalaj atıklarından ayrı toplanması ve değerlendirilmesi işlemlerinin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüştürülmesi için 06.05.2015 tarihinde imzalanan Cam Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması sözleşmesi Cam Kırığı Firması ile imzalanmıştır. Bu sözleşme kapsamında 30 adet cam kumbara idaremizin uygun gördüğü yerlere yerleştirilmiştir. Lisanslı firma tarafından düzenli aralıklarla toplanmaktadır. 2017 yılında yaklaşık 864 ton cam ambalaj atığı toplanmıştır.



3.6 BİTKİSEL ATIK YAĞLARI KONTROLÜ

Belediyemiz sınırlarında bulunan ve kızartmalık atık yağ üretebilecek lokanta, fast food ve diğer işletmeler, zabıta ekipleriyle birlikte gezilerek, rastgele dökümün zararları ve yönetmelikten kaynaklanan sorumluluklar hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Atık Yağ Toplama bidonları kontrol edilmiş, bidonu olmayan işletmeleri bidon temini yapılmıştır. Deha Biodizel Lisanslı Firması tarafından toplanan bitkisel atık yağların 2017 yılı miktarı 490 lt'dir.



Vatandaşlarımız evlerinde biriktirdikleri atık yağları Camiler, Zabıta Noktası ve Muhtarlıklarımıza yerleştirilen atık yağ bidonlarına bırakarak projeye destek sağlamaktadırlar. Böylelikle de çöpe dökülen atık yağlardan, temiz su kaynaklarımızı kirletmekten ve kanalizasyon sistemindeki borulara yapışarak boru kesitlerini daraltmasını ve arıtma tesislerinin zarar görmesini önlemekteyiz.

3.7 ATIK PİLLERİN AYRI TOPLANMASI

31.08.2004 tarih ve 25569 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğinin amacı, çevre ve insan sağlığına zarar vermeyecek özelliklere sahip pil ve akümülatörlerinin üretiminin sağlanmasına ve bu ürünlerin doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortamlara verilmesinin önlenmesine, atık pil ve akümülatörlerin geri kazanım veya nihai bertarafı için toplama sisteminin kurulmasına ve yönetim planının oluşturulmasına ilişkin prensip, politika ve programları düzenlemektir. Belediyemiz sınırları içerisinde TAP Derneği tarafından toplanan 2017 yılı atık pil miktarı 82 kg olarak belirlenmiştir.

3.8 TIBBİ ATIKLARIN KONTROLÜ

Belediyemiz sınırları içinde bulunan 8 sağlık kuruluşumuz ile devam eden sözleşmeler kapsamında Era Firması tarafından toplanan tıbbi atıklar bertaraf tesislerine taşınmaktadır. 2017 yılı tıbbi atık miktarı 6.562,7 kg olarak belirlenmiştir.

4- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3.9 ÖMRÜNÜ TAMAMLANMIŞ LASTİKLERİN KONTROLÜ

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında belirlenen ömrünü tamamlamış lastiklerin, alıcı ortama olan etkilerini asgariye indirebilmek amacıyla toplanması, geçici depolanması, geri kazanılması ve bertaraf edilmelerine ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla LASDER firmasıyla yapmış olduğumuz sözleşme devam etmektedir. 2017 yılında 36 kg ömrünü tamamlamış lastik firma tarafından toplanmıştır.

4. PARK VE BAHÇELER BİRİMİ FAALİYETLERİ

ÖZGÜRLÜK MEYDANI

Özgürlük Meydanı yenilenmiş olup,1600 m² rekreasyon alanı,1400 m² otopark alanı yapıldı. Toplam 3000 m² için beton kullanıldı. 2500 adet çalı grubu bitki kullanıldı. 14 adet ağaç kullanıldı. 350 m² hazır rulo çim kullanıldı. 350 m² için sulama sistemi döşendi. 450 adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı. 15 adet bank ve 10 adet çöp kutusu yerleştirildi.



TURGUT ÖZAL PARKI

Turgut Özal Parkı için, 3600 adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı. 7 ton beyaz çakıl taşı kullanıldı. 100 m² hazır rulo çim döşendi. 1 adet yeni çocuk oyun grubu kuruldu. 82 adet ahşap bank yenilemesi yapıldı.



MÜNEVVER ÖZKAN ÇOCUK PARKI

Münevver Özkan Parkı için, 100 m² beton ve kauçuk döşendi. 1 adet çocuk oyun grubu kuruldu. 176.25 m yeşil çit ile parkın etrafı çevrildi. 6 adet bank ve 4 adet çöp kutusu yerleştirildi.



Üçreisler Vazo Etrafı ve Teşvikiye Refüj için, 1000 m² hazır rulo çim ve otomatik sulama sistemi döşendi.



ATAPARK

Atapark'a 350 m²'lik Granit taş döşenerek yenilenmiştir.



4- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

4.1 ULAŞIM HİZMETLERİ

Tüm hizmet araçlarının bakımı, onarımı, günlük, haftalık, aylık bakımı; araçların arızalı olma durumunda yedek parça teminini yerine getirmek.

Araçların periyodik bakımlarını yapmak veya yaptırmak. Mevsim şartlarına göre araç lastiklerini temin etmek. Belediyemize ait araçların daha aktif hale gelmesi için yenilikler yapmak bu konuda araştırma yapmak.

Araç kullanımı hakkında şoförlere gerekli görüldüğü zaman seminer düzenlemek, eğitim vermek, şoför olarak aktif araç kullanan personelin yeterlilik belgelerini edinmelerini sağlamak.

Hizmet araçlarında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan yıllık akaryakıt miktarını planlamak ve sarfiyatı kontrol ve tesis etmek, hizmet araçlarına muhtelif motor yağı, hidrolik yağı, v.s. temin etmek.

Belediyemize ait garaj amirliğinde bulunan tamirhanede araçların yıkama yağlama, yağ değiştirilmesi ve diğer bakım işlerin yapılmasını sağlamak.

4. 2 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Ulaşım Hizmetleri Şefliği olarak 2017 yılında toplam 56 araç ve 22 personel ile faaliyette bulunmakla birlikte toplu taşıma faaliyetleri kapsamında;

- ▶ Toplu taşımacılığın vatandaşlarımız açısından daha iyi yapılabilmesi için 2 adet otobüs Çınarcık - Yalova hattında çalıştırılmaktadır.
- ▶ İlçemiz okullarında eğitim döneminde, eğitim gören öğrencilerin okullar tarafından düzenlenen gezi ve organizasyonlarında 30 defa belediyemiz otobüsleri hizmet vermiştir.
- ▶ Spor müsabakalarına destek olabilmek ve gerek sporcuları gerekse seyircilerin ulaşımını sağlayarak halk katılımını ve spora ilginin artırılması adına 28 defa belediyemiz otobüsleri hizmet vermiştir.
- ▶ Gerek il içi gerek il dışında düzenlenen düğün-nişan vs. sosyal etkinliklere araçlarımız ile 67 defa belediyemiz otobüsleri hizmet vermiştir.
- ▶ Sosyal sorumluluk kapsamında ziyaretler ve cenazelerde vatandaşlarımıza destek için 86 defa taşıma hizmeti verilmiştir.
- ▶ 2017 yılı içerisinde 1 adet kazıcı yükleyici iş makinası, 3 adet binek otomobil alımı yapılarak Belediyemiz filosuna katılmıştır.
- ▶ 2017 yılı içerisinde 1 adet damperli kamyon, 1 adet 20 kişilik otobüs, 1 adet 15 kişilik minibüs ve 1 adet kamyonet/pikap hibe olarak alınmış ve Belediyemiz filosuna katılmıştır.
- ▶ 2017 yılı tamamında akaryakıt sarfiyatı 7126 Lt. Benzin, 148.933 Lt. Motorin olarak gerçekleşmiştir.
- ▶ 2017 yılı içerisinde toplu taşıma araçlarımızdan birine D4 Yetki Belgesi ve Taşıt Kartı alınmış, 2018 yılı içerisinde diğer toplu taşıma araçlarımız için müracaat edilmesi planlanmıştır.

5. MEZARLIK BİRİMİ



2017 yılı içerisinde 151 kişiye defin işlemi yapılmıştır.

2017 Yılı İçerisinde İlçemizden Cenaze Nakil İl bazında;

İZMİT	1 KİŞİ	İSTANBUL	39 KİŞİ
ÇANAKKALE	2 KİŞİ	BURSA ADLİ TIP	3 KİŞİ
KASTAMONU	1 KİŞİ	BURSA	4 KİŞİ
MARMARİS	1 KİŞİ	KONYA	1 KİŞİ
ADAPAZARI	1 KİŞİ	MERSİN	1 KİŞİ
ANKARA	1 KİŞİ	AFYON	1 KİŞİ

ÖZEL AİLE MEZARLIĞI	27 KİŞİ
ÖLÜ YANI	22 KİŞİ
GAZİ	1 KİŞİ

2017 Yılı içerisinde Mezar yeri satış



**İŞLETME
VE
İŞTİRAKLER
MÜDÜRLÜĞÜ**



5- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

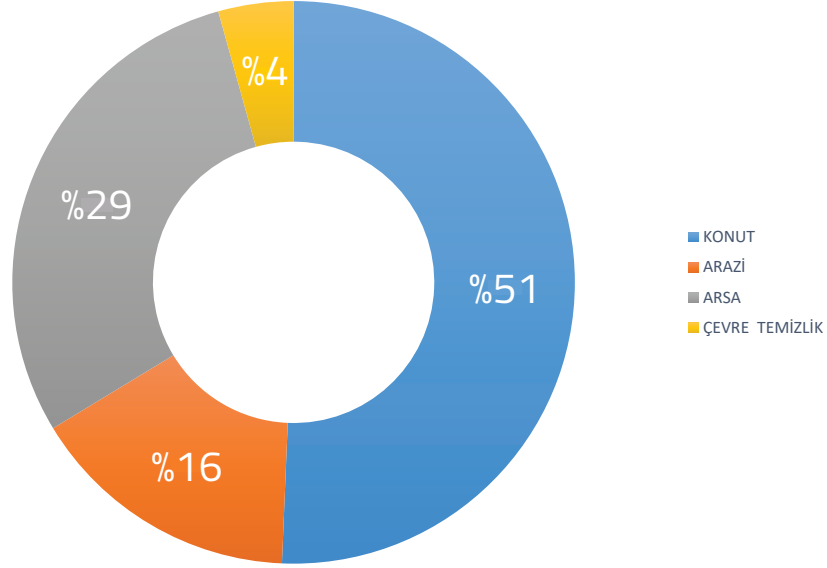
- ▶ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü-Gelir Birimine 239 adet Gelen Evrak, 404 adet Giden Evrakla çeşitli birim ve kuruluşlarla yazışmalar yapılmıştır.
- ▶ Gelir Birimi bünyesinde yürütülen ilan ve reklam vergisi mükellefleri toplam 698 adet olup, yıllık beyan düzenleme, beyan kapatma ve ödeme emri takibi yapılmıştır.
- ▶ Yıllık Elektrik ve Hava Gazı Tüketim Vergisi beyanları, tahakkuk ve tahsilat takibi yapılmış arşivlenmiştir.

ELEKTRİK VE HAVA GAZI TÜKETİM VERGİSİ

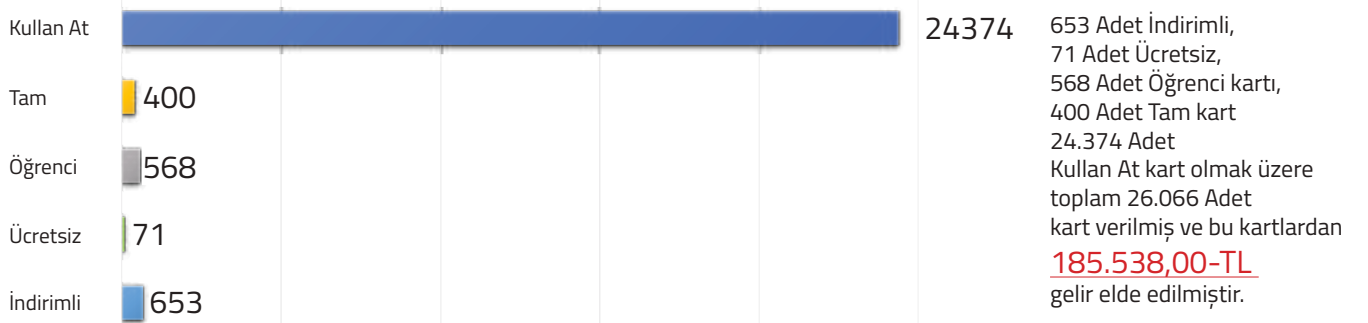
KURUM	YILI	BEYAN	D.VERGİSİ	TOPLAM YILLIK ÖDEME TUTARI
ATA ELEKTRİK ENERJİ	2017	5	5	160,19
YEŞİLYURT ELEKTRİK ENERJİ	2017	15	15	4.004,91
DOĞUŞ ENERJİ TOPTAN ELK.	2017	12	12	1.014,12
PROPER ELEKT. İTH. İHR. P	2017	4	4	8,59
ELTEK ELEKTRİK ENERJİ	2017	12	0	266,39
İÇDAŞ ÇELİK ENERJİ	2017	11	11	50,73
AKEDAŞ ELEKTRİK ENERJİ	2017	11	11	1.203,43
ZORLU ELK. EN. İTH. İHR.	2017	11	11	382,88
ODAŞ ELEKTRİK ENERJİ	2017	12	12	894,47
ENERJİSA ELEKT.ENERJİSİ T	2017	12	12	1.636,05
2M ENERJİ TOPTAN ELEKTRİK	2017	12	12	468,6
ULUDAĞ ELEKTRİK DAĞ. A.Ş.	2017	12	12	16.219,82
EWE ENERJİ ANONİM ŞTİ.	2017	12	12	480,09
FİNA ELEKTRİK ENERJİSİ İT	2017	12	12	78,19
SİLOPİ ELEKTRİK ENERJİ	2017	12	12	293,98
EG ELEKTRİK ENERJİ TOP.SA	2017	1	1	94,05
LİMAK ULUDAĞ PAREKENDE	2017	12	12	312.683,47
SAKARYA ELEKTRİK (SEPAS)	2017	10	0	168,56
EKSİM ELEKTRİK ENERJİSİ	2017	11	11	1.283,70
GEDİZ ELEKTRİK PERAKENDE	2017	2	2	80,68
DİCLE ELEKTRİK PRK.	2017	6	6	481,42
TTES ELEKTRİK TEDAR/TTES	2017	12	12	591,84
BEREKET ENERJİ ÜRETİM A.Ş.	2017	6	6	18,06
AKFEN ELEKTRİK TOPTAN SATIŞ A.Ş.	2017	8	8	129,3
KOLEN ELEKTRİK TOPTAN SAT	2017	4	4	1.179,74
TÜRKERLER VANGÖLÜ ELEKTRİ	2017	2	2	331,68
AKSA ELEKTRİK TOPTAN SATIŞ A.Ş.	2017	6	6	102,79

344.307,73₺

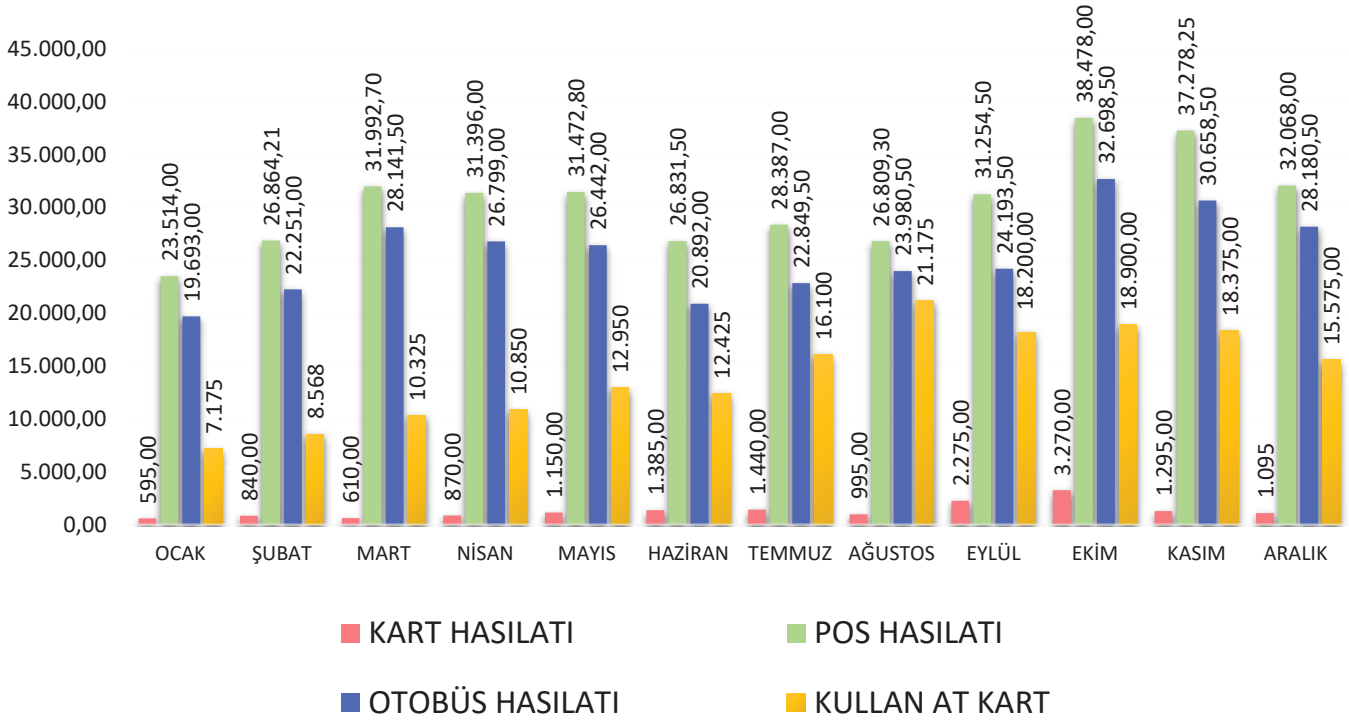
- ▶ Yıl içinde Encümeden gelen para cezalarının tahakkuk ve tahsilat işlemleri yürütülmüştür. Ödemesi gerçekleşmeyen borçlulara ödeme emri gönderilip, ödeme emri takip sistemine alınmıştır.
- ▶ Belediyemiz kiracılarının kira süreleri kontrol edilip, yeni kira miktarları tespit edilip tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- ▶ Tahakkuk eden vergilerini zamanında ödemeyenler takibe alınıp; önce Ödeme Emirleri, sonra İhtar name gönderilmiştir.
- ▶ Belediyemizde toplam 55.675 adet faal Emlak Vergisi mükellefi mevcut olup, bunun 28.205 adedi bina, 16.345 adedi arsa, 8.721 adedi arazi ve 2.404 adedi çevre temizlik mükellefi mevcuttur.



- ▶ Tapu işlemi yapılmak üzere 1.460 adet Belediyemizce tapu satış yazısı verilmiştir.
- ▶ Tapu sicil müdürlüğünce yapılan her türlü tapu işlemlerine ait hazırlanan satış yazıları verilip, 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 İşlemlerinde ve diğer işlemlerde kullanılmak üzere gayrimenkullerinin beyan suretleri, mükellefiyet kayıtları vb. talepleri zamanında karşılanmaktadır.
- ▶ 2017 Yılı Gelir Şefliğinin altında çalışmasını sürdürmekte olan Akıllı Kart birimi 2017 Dönemi içerisinde;



- ▶ Akıllı Kart biriminde kartlara bakiye yükleme noktası kurulmuş, 1 Nolu bayi ve 2 Nolu bayi yükleme noktalarında Toplam: 366.346,26-TL'lik tahsilat yapılmıştır.



- ▶ Emlak Vergisi 2017 yılı tahakkukları Yeniden Değerleme Oranınca arttırılmak suretiyle oluşturulmuş tur.
- ▶ Çevre Temizlik Vergisi tahakkukları Yeniden Değerleme Oranınca arttırılmak suretiyle oluşturulmuştur.
- ▶ Belediyemizde toplam 25084 adet su abone kaydı bulunmaktadır. Bunun 694 adedi 2017 yılı içinde yapılan yeni su aboneliği olup, 1040 adedi verilen dilekçelere istinaden isim değişikliği yapılan abonelerdir.
- ▶ Belediyemizce her ay abonelerimize düzenli olarak su ihbarnamesi çıkarılıp, adreslere bırakılmaktadır.
- ▶ Belediyemizce her ay bırakılan su ihbarnamesine kesilmiş, su borcunu ödeyen abonenin göre su borcunu ödemeyen abonelerin takibi yapılıp, borcunu ödeyen abonenin suyu kullanıma açılmıştır.
- ▶ Belediyemize su aboneliği olmayan işyeri, mesken, resmi daireler, bahçe muslukları aboneliği yapılması sağlanmıştır.



► 2017 yılında İşletme ve İştirakler Müdürlüğünce yapılan tahakkuk – tahsilat listesi ve yüzdeler oranı aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

	TAHAKKUK	TAHSİLAT	ORANI	
1	Geçici Teminat	904.381,80 ₺	904.381,80 ₺	100,00%
2	Kati Teminat	85.540,00 ₺	85.540,00 ₺	100,00%
3	Su Depozitosu	38.060,00 ₺	37.642,85 ₺	98,90%
4	Karar Pulu	93.707,35 ₺	93.707,35 ₺	100,00%
5	Eğlence Vergisi	33.485,80 ₺	13.390,87 ₺	40,00%
6	Yangın Sig. Vergisi	12.208,29 ₺	12.208,29 ₺	100,00%
7	İlan Reklam Vergisi	184.970,79 ₺	116.777,55 ₺	63,13%
8	İşgal Harcı	84.245,60 ₺	65.898,60 ₺	78,22%
9	Otobüs Kiralama Hasılatı	11.010,00 ₺	11.010,00 ₺	100,00%
10	Şehirî Tren Bileti Ücreti	44.410,28₺	44.410,28 ₺	100,00%
11	Bina İlaçlama Ücreti	3.480,00 ₺	3.480,00 ₺	100,00%
12	Diğer İdari Para Cezaları	108.817,97 ₺	9.754,00 ₺	8,96%
13	Su Tesisleri Harc. Kat.	842,67 ₺	342,00 ₺	40,58%
14	Şartname Bedeli	12.350 ₺	12.350 ₺	100,00%
15	Arsa Satışı	2.093.656,40 ₺	2.093.656,40 ₺	100,00%
16	Kişilerden Alınan Bağ. Ve Yard.	84.985,30 ₺	84.985,30 ₺	100,00%
17	Kira Sözleşmesi Damga Ver.	1.205,53 ₺	1.205,53 ₺	100,00%
18	Bina Vergisi	1.266.431,74 ₺	899.173,27 ₺	71,00%
19	Arsa Vergisi	1.093.573,96 ₺	692.339,52 ₺	63,30%
20	Arazi Vergisi	32.225,93 ₺	15.163,39 ₺	47,05%
21	Çevre Temizlik Vergisi	279.754,23 ₺	194.596,01 ₺	69,55%
22	Haberleşme Vergisi	13.229,56 ₺	13.229,56 ₺	100,00%
23	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	344.523,34 ₺	344.523,34 ₺	100,00%
24	1'nolu Pos Cihazı Tahakkuk	132.703,21 ₺	132.703,21 ₺	100,00%
25	2'nolu Pos Cihazı Tahakkuk	177.109,35₺	177.109,35 ₺	100,00%
26	Akıllı Kart Ücreti Resimli	11.320,16 ₺	11.320,16 ₺	100,00%
27	Akıllı Kart Ücreti Resimsiz	9.515,46 ₺	9.515,46 ₺	100,00%
28	İki Binişlik Kullan At Kart	139.553,08₺	139.553,08₺	100,00%
29	Su İşletmesi Hasılatı	3.423.988,13 ₺	1.672.430,34 ₺	76,84%
30	Ecrimisil Gelirleri	371.749,20 ₺	284.466,57 ₺	76,52%
31	Diğer Gayrimenkul Kira Gelirleri	304.626,06 ₺	282.019,92 ₺	92,57%
32	Atık Su Ücreti	979.403,56 ₺	770.296,90 ₺	78,64%
33	Otopark Geliri	261.750,00 ₺	261.750,00 ₺	100,00%
34	Taşınır Mallar Satış Geliri	5.370.700,00₺	5.370.700,00₺	100,00%
TOPLAM:		18.012.288,73 ₺	14.861.650,90 ₺	82,50%



BASIN YAYIN
VE
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ



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 değerlendirmektir.

6- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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 değerlendirmektir.

- ▶ 2017 yılında kutlanacak olan belirli gün ve haftalarla ilgili programların tespiti yapıldı.
- ▶ Çeşitli haftalarda, yılbaşı, kandil, bayram gibi dini, milli ve özel günlerde kutlamalar yapıldı. Ayrıca telefon, mesaj ve internet yoluyla iletişim sağlandı.



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



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



- “Çocuklarımız İçin Sevgiyle Örüyoruz” projesi kapsamında ördükleri atkılarla projeyi destekleyen Çınarcıklı kadınlara, katkılarından dolayı teşekkür belgesi ve çiçek hediye edildi



- “TDBB Üye Belediyeler Dış İlişkiler/ Kültür Müdürleri Kardeş Şehirler Toplantısı” ve Türk Dünyası Belediyeler Birliği (TDBB) toplantılarında Çınarcık Belediyesi temsil edildi.



- 26 - 29 Ocak tarihleri arasında 21. Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı'na (Emitt 2017) katılım sağlandı.



- “8 Mart Dünya Kadınlar Günü” dolayısıyla etkinlik düzenlendi. Etkinliğe katılan kadınlara çiçek ve Atatürk'ün “Nutuk” kitabı hediye edildi.



- ▶ “Kütüphane Haftası” etkinlikleri çerçevesine Çınarcık Belediyesi ile Türkiye Satranç Federasyonu’nun ortaklaşa düzenlediği “Kütüphane Haftası Satranç Turnuvası” Hüdaverdi Aydın İlkokulu ve Ortaokulu Spor Salonu’nda gerçekleştirildi.



- ▶ 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.



- “Coğrafi İşaretli Ürünler Zirvesi”ne katılarak Çınarcık’a özgü el işi olan “Çınarcık İşi” ve “Kızılıcak” tanıtımı yapıldı.



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



- ▶ Yaşadığımız kentin iç ve dış turizmini canlandırmak ve halkın katılımını sağlamak amacıyla; 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri çerçevesinde "Gençlik konserleri" verildi. Türk Pop Müziği sanatçısı Aydılgel ve Türk Halk Müziği sanatçısı Yıldız Tezcan konserlerde sahne aldı.



- ▶ "Bayramda Bir Çocuk Da Sen Sevindir" projesini hayata geçirerek, Ramazan Bayramı'nda hayırsever vatandaşlarımızla ihtiyaç sahibi çocuklarımız arasında bir köprü görevi üstlenerek 110 çocuğumuzun bayramlık giysi ve ayakkabılar ihtiyacının giderilmesini sağladık.
- ▶ "13. Altın Çınar Festivali" gerçekleştirildi.



- ▶ Yaşadığımız kentin iç ve dış turizmini canlandırmak ve halkın katılımını sağlamak amacıyla; Türk Pop Müziği sanatçısı Aleyna Tilki'nin katıldığı "Gençlik Konseri" düzenlendi.



- ▶ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda, bayram programı hazırlandı.



- ▶ Yaşadığımız kentin iç ve dış turizmini canlandırmak ve halkın katılımını sağlamak amacıyla Ferhat Göçer konseri düzenlendi.
- ▶ Mahalle muhtarı ile çeşitli zamanlarda yemek organizasyonları yapıldı.



- ▶ Belediyemiz faaliyetlerinin belgelere dayandırılması açısından, yapılan her çalışma ve etkinlik kamera ve fotoğraflarla belgelenmeye çalışıldı.
- ▶ Önemli günler ve haftalar kutlandı ve çeşitli konferanslar verildi.



- Deprem şehitlerine mevlit okutuldu ve helva dağıtıldı.



- Dini günlerde ilçedeki camilerde tavuklu pilav, ayran, helva ve aşure ikramı yapıldı.



- “Hoş Geldin Bebek” projesi kapsamında 37 aile, “Geçmiş Olsun” projesi kapsamında ise 25 aile ziyaret edildi.



- “Çocuklar Üşümesin” sosyal sorumluluk projesini hayata geçirerek, ihtiyaç sahibi çocuklara için toplanan bot ve montları çocuklarımıza ulaştırdık.



- ▶ Belediye Başkanının gerekli gördüğü yerlerde “Çınarcık Belediyesi” birimimiz tarafından temsil edildi ve basın açıklamaları yapıldı.
- ▶ Çınarcık Belediyesi’ne ait kurumsal web sitesi güncellenerek, belediyemizin tanıtımı ve halkın bilgilendirilmesi adına haberler hazırlandı.
- ▶ “3. Altın Çınar Fotoğraf Yarışması” düzenlendi.
- ▶ Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyet, gerekli birimlere iletilerek çözüme ulaştırıldı.
- ▶ Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetlerde, kendileri ile birebir görüşme yapılarak çözüm yoluna gidilmeye çalışıldı.
- ▶ Belediye mailimize gelen 250 e-mail cevaplanarak vatandaşlarımıza geri dönüş yapıldı.
- ▶ Birimimize telefon yoluyla gelen 204 talep ve şikâyete çözüm bulunarak vatandaşlarımıza geri dönüş yapıldı.
- ▶ BİMER’ e gelen 113 soru ve şikâyet cevaplanarak vatandaşlarımıza geri dönüş yapıldı.
- ▶ Birimimizi ilgilendiren alımlar gerçekleştirilerek ödeme evrakları hazırlandı. Birimimizce 146 adet ödeme evrakı hazırlandı.
- ▶ İlçemizde bulunan okulların ihtiyaçları, belediyemizin imkânların çerçevesinde giderildi.



- ▶ Çınarcık Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi sakinlerine yemek verildi.



- ▶ Çınarcık Belediyesi Yasemin Koç Halk Kütüphanesi'nde kayıtlı üye sayısı 927'ye yükselmiş olup, toplam 3885 adet kitap ödünç verildi. Kütüphanede bulunan kitap sayısı 8812'ye ulaştı. Yasemin Koç Halk Kütüphanesi'nde "Herkes İçin Kütüphane Projesi" ve "Miniklerden Büyüklere Bir Kitap Projesi" ile her yaştan vatandaşa yönelik eğitim ve etkinlikler düzenlendi. "Herkes İçin Kütüphane Projesi"nde başarılı faaliyetlere imza atan kütüphane Temmuz ayında yapılan yurtdışı kütüphanelerini inceleme ödülüne hak kazanmış olup; 9-13 Temmuz 2017'de Polanya'da gerçekleştirilen inceleme ve eğitim gezisine katılım sağlandı.



- ▶ Çınarcık Belediyesi tarafından kurulması planlanan Çınarcık Kent Müzesinin "belgelik" temelini oluşturan Kent Belleği Merkezi tarafından yürütülen temel çalışmalar: Arşiv Taramaları, Sözlü Tarih Çalışmaları, Çınarcık Kent Müzesi Küratoryal Hazırlıkları, Somut Olmayan Kültürel Miras Araştırması, Taşınmaz Kültür Varlıkları Envanteri, Çınarcık Bibliyografyası ve Çınarcık Kronolojisi'dir. Bu çalışmalar sürecinde:

- > 1950-1982 yılları arasında yayınlanan 184 gazete taranarak, 126 gazete haberine ulaşıldı.
- > 493 dakika sözlü tarih görüşmesi yapıldı.
- > Bağış yoluyla edinilen 613 fotoğraf arşive eklendi.
- > "Gülen Yüz Çınarcık" gazetesi için içerik üretildi, röportaj ve editörlük işleri yapıldı.
- > Belediyenin resmi web sitesi ve sosyal medya hesaplarında paylaşılmak üzere haber içeriği üretildi.
- > Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından uygun ve gerekli görülen konularda çalışıldı.







İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- ▶ Çınarcık İlçe Tapu Müdürlüğü ile “TAKBİS Veri Paylaşım Protokolü” imzalanarak, işlemler elektronik ortama taşınmıştır.

- ▶ 36 adet yeni yapının kat irtifak projesi tasdik edilerek, Tapu Müdürlüğü’ne gönderilmiştir.
- ▶ Anlaşmalı olduğumuz T.C. Türk standartları Enstitüsü Bursa İl Koordinatörlüğü tarafından İlçemizdeki 150 adet asansör kontrol edilmiştir. Kullanıma uygun bulunmayan 12 adet asansör mühürlenmiştir.

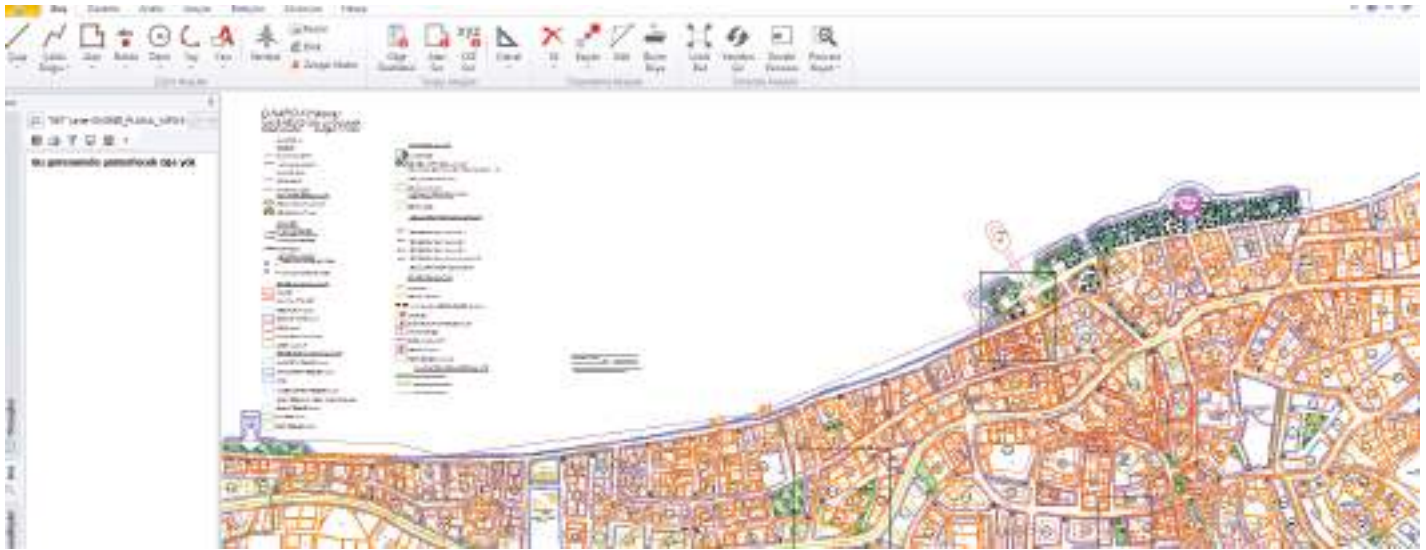
- ▶ 50 adet Yapı iskan için yerinde projesi ile karşılaştırılmıştır. Evrak takibi yapılarak 47 tanesine “Yapı kullanma izin belgesi “ düzenlenmiştir.



- ▶ Düzenlenen Yapı Ruhsatları, Tadilat ruhsatları, Yapı Kullanma İzin Belgeleri, Yanan –Yıkılan Yapı Form ları her ay düzenli olarak SGK, Mimarlar Odası, İnşaat Mühendisleri Odası, Elektrik Mühendisleri Odası, Jeoloji Mühendisleri Odası, Makine Mühendisleri Odasına gönderilmiştir.
- ▶ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne riskli olduğu tespit edilen 4 adet yapı için “Yanan – Yıkılan Ruh-satı” düzenlenmiştir.

Bağuru No	Bölge No	Onay Kodu	Belgenin Onay Tarihi	Sistem Onay Tarihi	Veriliş Amacı
55395764	110740537	24826737	18.01.2018	18.01.2018	Yıkılan
55305738	142356625	37361367	18.01.2018	18.01.2018	Yıkılan
55117834	140462441	26230391	19.10.2017	19.10.2017	Yıkılan
54962782	133516039	25071556	22.09.2017	22.09.2017	Yıkılan
54719196	121118442	14806723	28.06.2017	04.07.2017	Yıkılan
54404586	126488311	39807425	20.04.2017	28.04.2017	Yıkılan

- ▶ Yaklaşık 48.000 m2 alana sahip Kadastral parsellerde ; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. Madde uygu laması yapılarak inşaata uygun hale getirilmiştir.



- ▶ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü koordinasyonunda 6 adet ahşap iskele protokolüne katıldı.



- ▶ "Kaçak yapı- şantiye şefi- Yapı Denetim feshi sebepleri nedeniyle 7 adet inşaat mühürlenerek yapı tatil zaptı tutulmuştur.



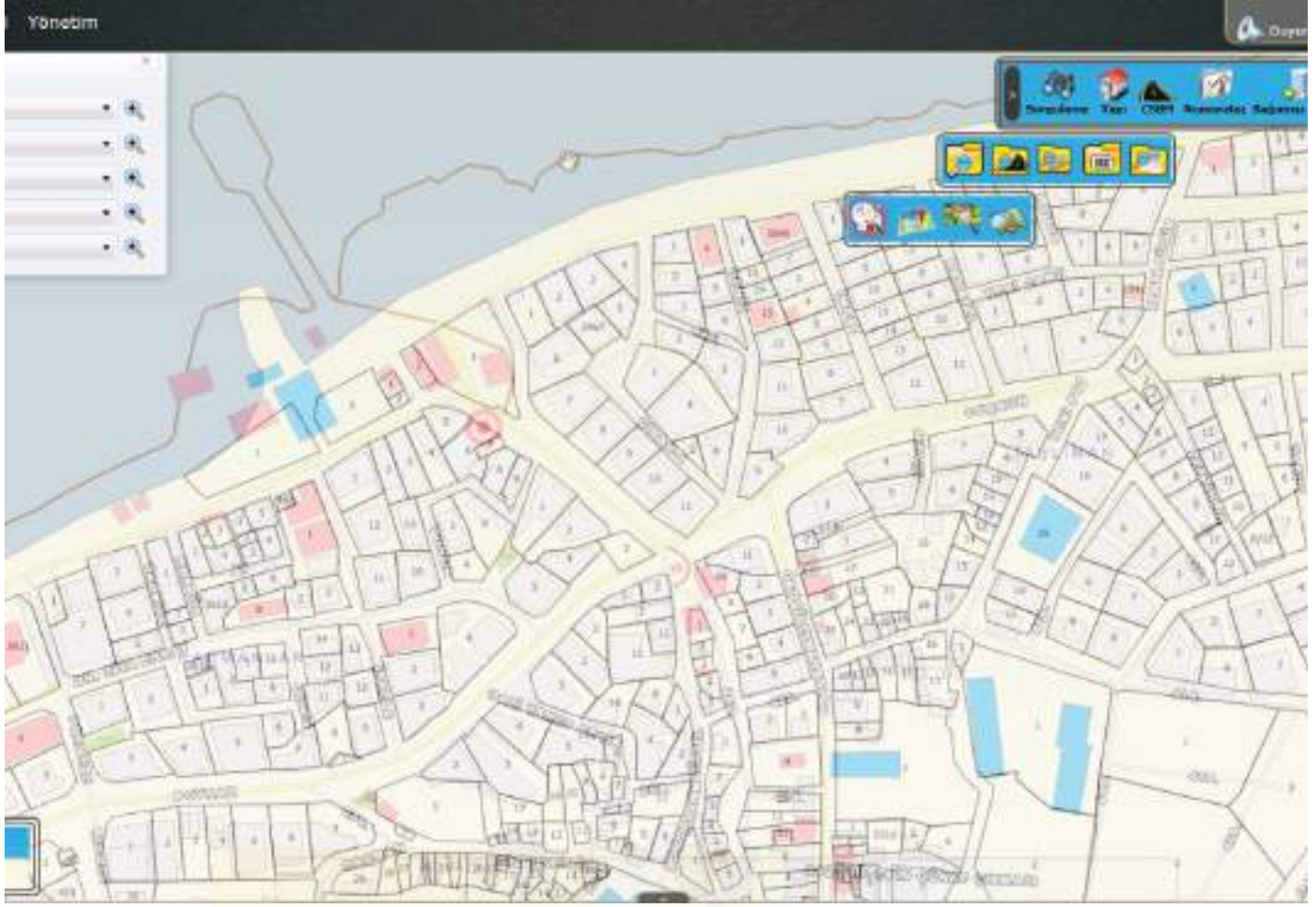
- ▶ 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmelikleri kapsamında yapılan yapıların ilgili yapı denetim firmaları tarafından yürütülen denetim işlemlerinin Müdürlüğümüze iletilen tutanakları incelenmiş, yaklaşık 300 adet hak ediş onaylama işlemi yapılmıştır.

YDSF	Yapı Denetim Kuruluşu	Den. No	Yapı Sahibi	Pafta/Ada/Parcel No	Mühürleme Tarihi	Sayı (%)
1401005	Y - K YAPI DENETİM LTD. ŞTİ.		H	H VE HSCC	022013420516/4-26.12.2017	18
1401301	S - A YAPI DENETİM LTD. ŞTİ.		H	K OSMAN A.Ş.	11-21.11.2017	84
1402000	A - F YAPI DENETİM TECSİM LTD. ŞTİ.		S	R 022013420516/10-24.11.2017		79
1420090	H - H YAPI DENETİM LTD. ŞTİ.		K	Z	17/11/2017/07.09.2017	18
1420076	H - H YAPI DENETİM LTD. ŞTİ.		B	H	022013420516/10-27.09.2017	18
1420020	H - H YAPI DENETİM LTD. ŞTİ.		K	K	022013420516/04.09.2017	18

- ▶ Yapı ruhsatı işlemlerine istinaden Y.İ.B.F. evraklarının kontrol teyidi işlemleri yapılmıştır.
- ▶ Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmelikleri kapsamında YDS sisteminde bilgi güncellemeler , Kaymakamlık, Valilik, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Yapı Sahipleri, Fenni Mesuller, Yapı Denetim Firmaları ile yazışma işlemleri yapılmıştır.

No	İşin Adı	Mesul	İşlet. No	Mesul. No	Şehir
00020	İSİTİM KURULU	İnşaat Müh.	00000	4017714400	YALOVA
00023	İNŞAAT MÜHÜR	Mühür	34824	3800012478	YALOVA
00080	İNŞAAT MÜHÜR	Mühür	00010	13122011884	YALOVA
00400	İNŞAAT MÜHÜR	İnşaat Müh.	114331	18012000840	YALOVA
00400	İNŞAAT MÜHÜR	İnşaat Müh.	11790	09000222344	YALOVA
00020	İNŞAAT MÜHÜR	İnşaat Müh.	113399	08002222740	YALOVA
07001	İNŞAAT MÜHÜR	İnşaat Müh.	50004	1417004600	YALOVA
07000	İNŞAAT MÜHÜR	İnşaat Müh.	119133	28012001004	YALOVA

- ▶ İlçemiz sınırları içerisinde yer alan taşınmazlara aitt Ulusal Adres Veri Tabanına (UAVT) işlenen adres bileşenlerinde, sonradan oluşan ve oluştuğu tespit edilen değişiklikler UAVT üzerinde gün cellemeleri yapılarak veri bütünlüğü sağlanmıştır.

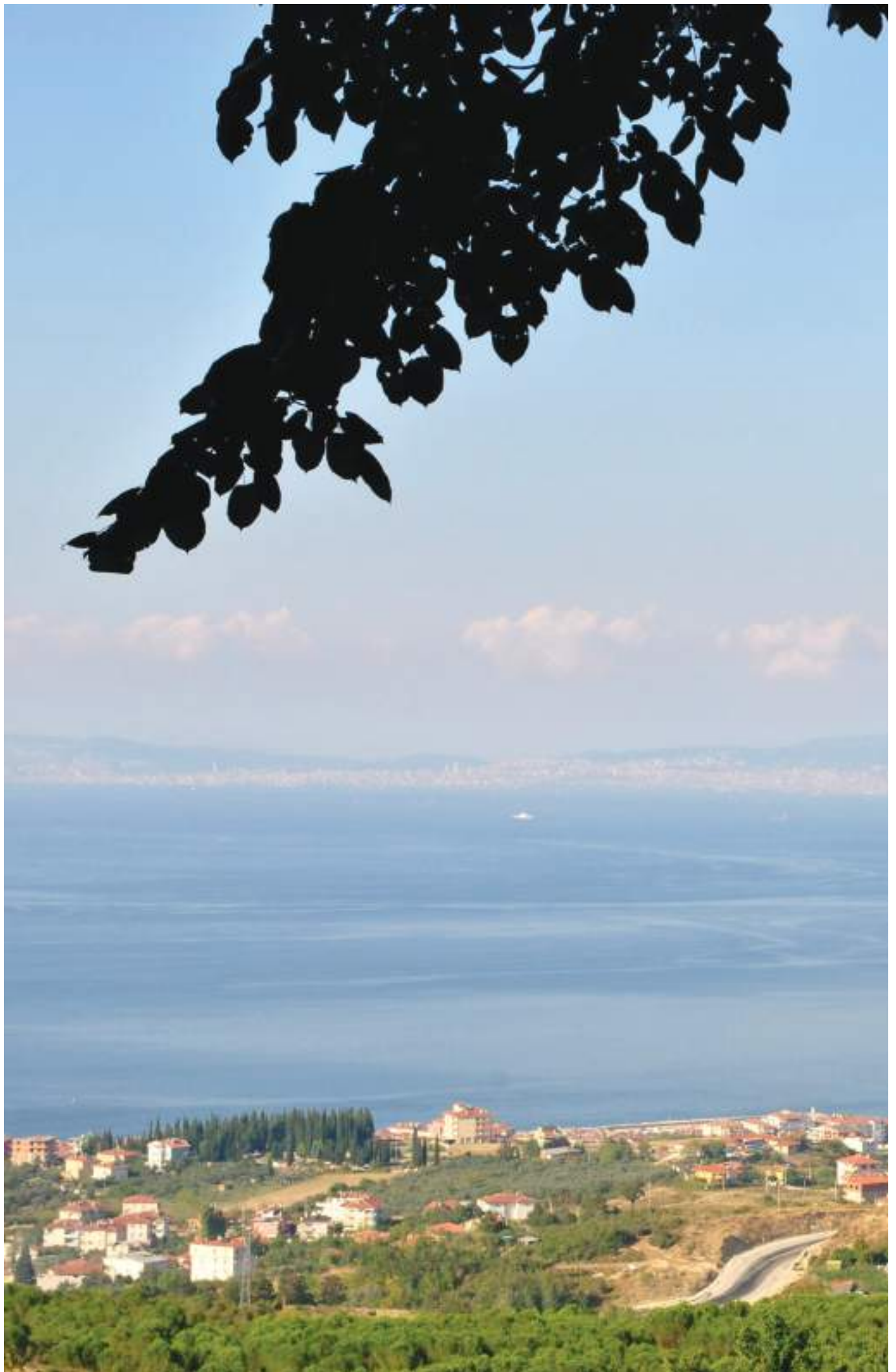


- ▶ Taşınmazlara ait olan numarataj kayıtları ile Tapu Müdürlüğü arşivinde yer alan Kat İrtifak projel erindeki bağımsız bölüm numaralarının farklı olmasından kaynaklanan sorunlara ilişkin "Bağımsız bölüm düzeltme raporları" kontrolleri yapılmış ve Tapu Müdürlüğüne gerekli güncellemelerin yapıl ması gönderilmiştir.
- ▶ Yeni yapılacak yapılar için kapı ve sokak numaraları oluşturulmuştur.
- ▶ 3 Ekim 2017 tarihi itibarıyla yürürlüğe giren Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği hakkında bilgi ve görüş sahibi olabilmek için seminerlere katılmıştır.

► Yalova İli tamamında yapılan 50.000 ölçekli plan çalışmalarına katıldı.



Belediye sınırlarımız içerisinde kentleşmeyi ve yapılaşmayı denetim altına alarak plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun yaşanabilir ve modern bir kent oluşturmayı hedeflemektedir.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



8- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BÜTÇE UYGULAMALARI:

Müdürlüğümüzün 2017 yılı bütçesi ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2017 YILI BÜTÇE GİDERLERİMİZ

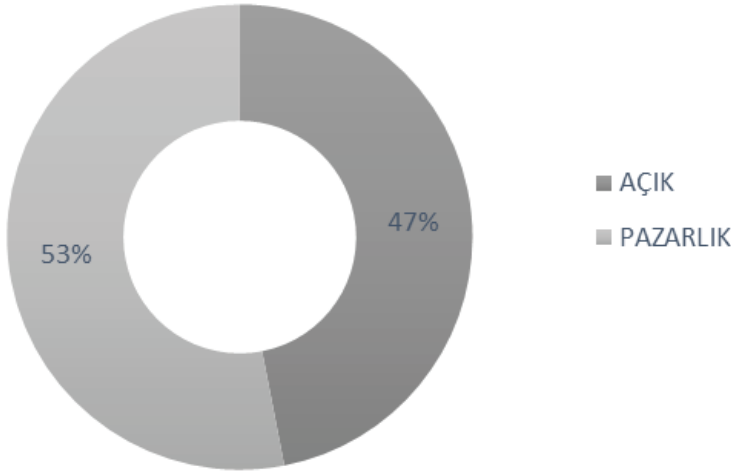
Müdürlüğümüzün Toplam Bütçesi	Müdürlüğümüzün Toplam Gideri	Yapılan Harcama Oranı (%)
190.000,00 TL	124.665,89 TL	%66

► İdaremiz Tarafından Yapılan İhaleler ve Doğrudan Teminler:

2017 yılında Müdürlüğümüz tarafından 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. Maddesine göre 6 adet; 21/F maddesine göre 6 adet; 21/B maddesine göre 1 adet; 22'nci maddesine göre de 522 adet olmak üzere toplamda 535 adet satınalma işlemi gerçekleştirilmiştir.

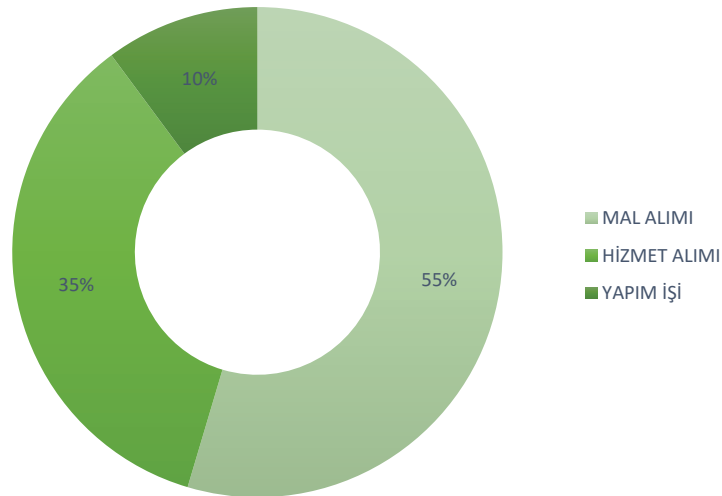
YAPILAN İHALELER	MİKTARI	TUTARI
19. MADDE AÇIK İHALE	6	₺5.622.851,11
21. MADDE PAZARLIK	7	₺3.780.462,36
TOPLAM	13	₺9.403.313,47

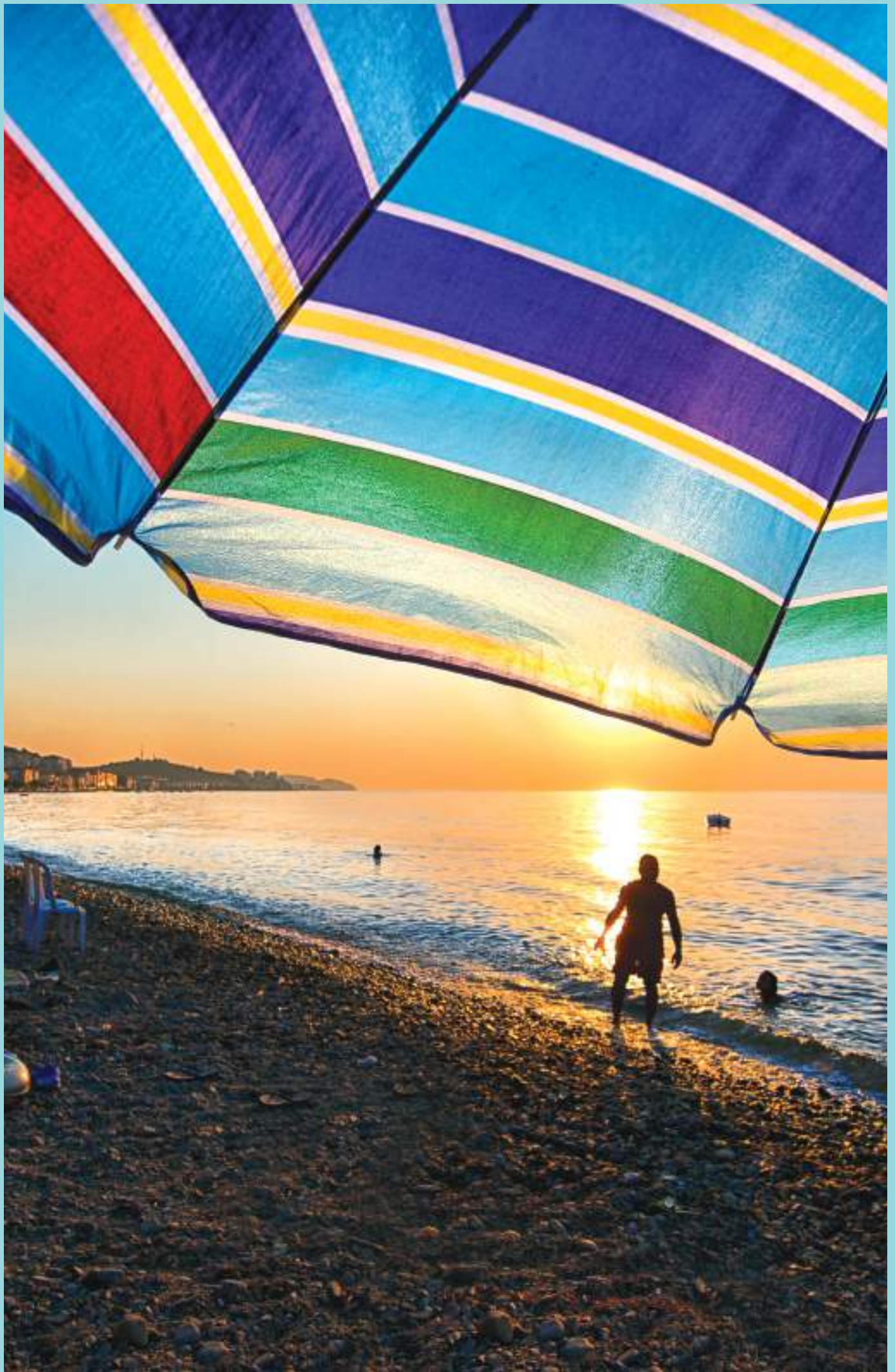
İHALE ORANLARI



İKN	İHALE ADI	İHALE TARİH SAAT	İHALE TÜRÜ	İHALE USULÜ	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ
2017/58417	Gülenyüz Gazetesi	13.02.2017 14:00	21/f	Pazarlık	78.750,00 ₺	71.250,00 ₺
2017/114499	Evsel Bağlantı, İçme suyu ve Kanalizasyon Hattı	15.03.2017 10:30	21/b	Pazarlık	3.556.082,60 ₺	3.200.000,00 ₺
2017/136081	Sunucu ve Yazılım Mal Alımı	30.03.2017 14:00	21/f	Pazarlık	124.496,67 ₺	115.900,00 ₺
2017/156922	Baskı Beton Kaldırım ve İHT Duvar Yapım İşİ	19.04.2017 14:00	19.Madde	Açık	1.212.179,20 ₺	812.100,00 ₺
2017/166909	Parke Taş Yol Tamiri ve Yapım İşİ	02.05.2017 14:00	19.Madde	Açık	2.579.150,00 ₺	1.306.750,00 ₺
2017/229308	Muhtelif Caddeler Asfalt Yapım İşİ	26.05.2017 14:00	19.Madde	Açık	1.703.904,70 ₺	1.415.500,00 ₺
2017/311369	Aydınlatma Direği ve Kablo Mal Alımı	28.06.2017 14:00	21/f	Pazarlık	141.361,24 ₺	134.562,36 ₺
2017/405191	Otomatik Vezne Sistemi Alımı	16.08.2017 10:00	21/f	Pazarlık	57.000,00 ₺	50.000,00 ₺
2017/449776	Akaryakıt Mal Alımı	12.10.2017 14:00	19.Madde	Açık	660.773,31 ₺	660.773,31 ₺
2017/461483	Araç Alımı (İtfaiye aracı,Cenaze Nak.Aracı, Otobüs)	18.10.2017 14:00	19.Madde	Açık	607.020,00 ₺	589.000,00 ₺
2017/522055	Sokak Hayvanlarının Top.Sahipsiz Sok.Hay.Reh.Mrk.Tem.Bak. ve Büro İşl.Vektör Müc.	14.11.2017 14:00	19.Madde	Açık	999.243,34 ₺	838.727,80 ₺
2017/610045	Yama ve Kaldırım Malzemesi Mal Alımı	29.11.2017 14:00	21/f	Pazarlık	132.170,00 ₺	130.000,00 ₺
2017/642433	Gazete Basım ve Tasarımı	14.12.2017 14:00	21/f	Pazarlık	82.916,67 ₺	78.750,00 ₺

DOĞRUDAN TEMİN İLE YAPILAN ALIMLAR	MİKTARI	TUTARI
22.MADDE MAL ALIM	285 ADET	1.901.520,88 ₺
22.MADDE HİZMET ALIM	184 ADET	694.444,71 ₺
22.MADDE YAPIM İŞİ	53 ADET	754.933,51 ₺
TOPLAM	522 ADET	3.350.899,10 ₺







ZABITA
AMRİLİĞİ

Çınarcık Belediyesi Zabıta Amirliği bünyesinde, Zabıta, Küşat ve Ruhsat, Ölçü ve Ayar ve Zabıta Trafik olmak üzere 4 birim bulunmaktadır.

9- ZABITA AMİRLİĞİ

2017 yılında Zabıta Amirliğimize 630 adet gelen evrak, 1244 adet giden evrak, 229 adet şikâyet dilekçesi, 42 adet BİMER dilekçesi gelmiştir.

EVRAK	ADET
Gelen Evrak Sayısı	630
Giden Evrak Sayısı	1244
Gelen Şikâyet Dilekçesi	229
BİMER Dilekçesi	42
TOPLAM	2145

TOPLUM DÜZENİNE İLİŞKİN DENETİMLER

a- İŞYERİ DENETİMLERİ

Bu kapsamda; Gayrisihhi ve Sıhhi Müessese Denetimleri, Etiket ve Tarife Denetimleri ve İş Yeri Sağlık Denetimleri Yapılmaktadır.



b- SAĞLIK DENETİMLERİ

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



c- DİLENCİLİK

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



d- TOPLU TAŞIMA ARAÇLARI DENETİMLERİ

Belediyemiz trafik zabıta ekipleri, servis araçları, minibüs ve ticari taksilere yönelik denetimler yapmaktadır. UKOME kararları, Servis Araçları Yönergesi, Ticari Taksi Yönergesi, Minibüs Yönergesi ve Belediye Kuralları Yönetmeliği ile belirlenen kuralları ihlal eden toplu taşıma araç ilgililerine, 1608 ve 5326 sayılı kanunlar doğrultusunda idari yaptırımlar uygulanmaktadır.



Servis Araçları Özel İzin Belgesi	Adet	Tahakkuk	Tahsilat
	34	9.350.000 TL	9.350.000 TL
TOPLAM		9.350.000 TL	9.350.000 TL

TOPLUM DÜZENİNE İLİŞKİN DENETİMLER

e- SEYYAR DENETİMLERİ

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



f- ÇEVRE VE İNŞAAT DENETİMLERİ

Zabıta Amirliği ekiplerince ilçede yapımı devam eden inşaat alanlarında iş güvenliği, ruhsat ve çevre temizliği denetimleri yapılmaktadır. Ekiplerimiz inşaatlarda denetimler yaparak çalışmalar sırasında çevrenin temiz tutulması, inşaat alanında çevre güvenliğinin ilgili mevzuatlar kapsamında alınması, inşaat artıklarının zamanında kaldırılması yönünden inşaat sahiplerine uyarılarda bulunmakta, mevzuatlara uymayan inşaat sahipleri ve yetkilileri hakkında cezai işlem uygulanmaktadır.



TOPLUM DÜZENİNE İLİŞKİN DENETİMLER

g- PAZAR YERİ DENETİMLERİ

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



	Tahakkuk	Tahsilat
Pazar Yeri	308.648.08 TL	273.814.41 TL
İşgal Harcı	110.496.20 TL	68.065.26 TL
Toplam	419.144.28 TL	341.879.67 TL

h- CEZAI İŞLEMLER

Yapılan İşlemler	Adet
Emre Aykırı Davranış	10

	Adet	
İdari Para Cezaları	9	₺962,75
Encümen İdari Para Cezaları	53	₺108.817,97
Toplam	62	₺109.780,72



TOPLUM DÜZENİNE İLİŞKİN DENETİMLER

I- TRAFİK BİRİMİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ▶ 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- ▶ Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- ▶ Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- ▶ Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- ▶ Belediye tarafından yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- ▶ Belediye tarafından dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- ▶ İlçe Trafik Komisyonun almış olduğu kararları uygulamak, ilçe de trafik düzenlemesi yapmak ve trafiği rahatlatıcı önlemler almak.

TRAFİK İKAZ VE LEVHA ÇALIŞMALARIMIZ

Çınarcık Belediyesi Zabıta Amirliği ekiplerince ilçe merkezinde Trafik İkaz ve Uyarı Levhaları bulunmayan noktalara ve özellikle trafiğin yoğun olduğu cadde sokak, kavşak ve okul önlerine Güneş Enerjili Sinyalizasyonlu Trafik Uyarı Levhaları konulmuştur. Özellikle yaz aylarında trafik yoğunluğu dikkate alınarak İlçe Trafik Komisyon kararı ile trafik yoğunluğu olan bölgelerde tek yönlü trafik uygulamasına geçilmiş olup bazı yollar trafiğe kapatılmıştır. Tek yönlü trafik akışını sağlamak amacıyla tarafımızca tespit edilen noktalara kapan konularak ilçe genelinde düzenli bir trafik akışı sağlanmıştır.





ÖLÇÜ VE AYAR BİRİMİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ▶ Çınarcık Belediyesi sınırları içerisinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin ilk muayene, periyodik muayene, ani muayene, şikâyet muayenesi ve stok muayenesi işlemleri ve damgalanma işlemlerini yürütmek.
- ▶ Muayene ile ilgili olarak kendisine başvuranların kayıtlarını Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne göndermek, tasdik ettirmek ve muayenelerine başlamak.
- ▶ Yapılan ölçüm ve incelemeler sonucunda kullanım özelliğini kaybeden, hatalı çalışan, ayarı bozuk ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını iptal etmek ayarları yapılmaya kadar kullanımlarını önleyici işlemler uygulamak, muayene sonunda uygun olduğunu tespit edilen ölçü ve tartı aletlerini damgalamak.
- ▶ Yaptığı çalışmalarla ilgili her ay amirine rapor sunmak.
- ▶ Belirlenen tarifeler üzerinden muayene ve damga ücretlerini düzenlemek. ,
- ▶ Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.
- ▶ Amir, Belediye Başkan yardımcıları ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

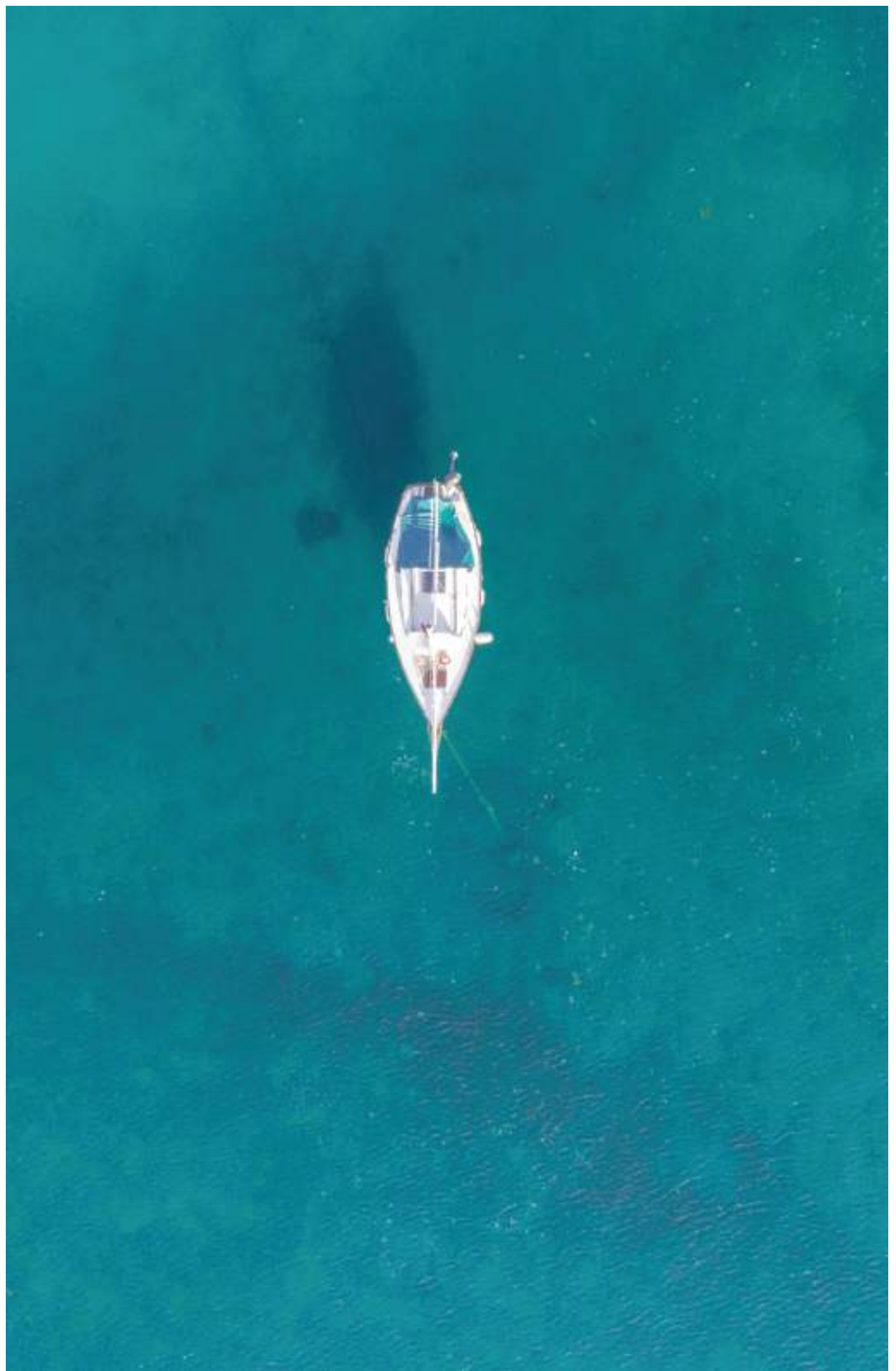


KÜŞAT VE RUHSAT BİRİMİNİN GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ▶ Amirliğimize gelen evrak ve dilekçelerin kaydını yapmak.
- ▶ Hazırlanan dosyanın ruhsat harcını tahakkuk ederek, tahsilini sağlamak. Ruhsat defterine kayıtları yaparak, İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı düzenlemek.
- ▶ Düzenlenen ruhsatı zimmet defterine kayıt yaparak, işyeri teftiş defteri hazırlamak ve hizmet masalarına teslim etmek.
- ▶ Ruhsatın ikinci nüshasını dosyasında muhafaza etmek.
- ▶ Birimler arası yazışmaları hazırlayarak defter kayıtlarının tutulması.
- ▶ Müdürlükler arası yazışmaların takibini yaparak dosyasını klasörün kaldırmak ve Gelen giden evrakların kaydını yapmak.
- ▶ Bilgi edinme Kanununa istinaden vatandaştan gelen istek ve önerilere göre gerekli bilgi akışını sağlamak.
- ▶ Umuma açık işyerlerine tutulan tutanakların kaydının yapılması, encümen'e sunulması, encümenince verilen cezanın ya da uyarının vatandaşa ve gelir servisine bildirilmesi.
- ▶ Birime gelen vatandaşların taleplerine cevap vermek.

	İÇKİLİ	İÇKİSİZ
Umuma Açık	7	7
Gayrisihhi		3
Sihhi		35
TOPLAM		52

2017 YILI VERİLEN RUHSAT ÇİZELGESİ



İTFAİYE AMİRLİĞİ



10- İTFAİYE AMİRLİĞİ

İtfaiye Amirliğimiz Çalışma Faaliyetlerini İtfaiye Teşkillerinin Kuruluş, Görev, Eğitim ve Denetim esaslarına dair yönetmeliğe uygun olarak sürdürmüştür. İtfaiye Amirliğimiz 2017 Yılı İçerisinde 61 Yangın,8 Trafik Kazası,11 Su Baskını olmak üzere toplam 80 olaya müdahale etmiş olup 54 İşyeri Denetlenip Yangın Emniyet Raporu verilmiştir. Ayrıca İtfaiye Amirliğimiz Belediyemiz Temizlik işleri ve park bahçelere takviye olarak parkların sulanması, Ağaçların kesimi ve budanması, Mahalle, Cadde ve Sokakların yıkanması, sulanması gibi hizmetlerde faaliyet göstermiştir.

EV, İŞYERİ, ORMAN, ARAÇ (VS)YANGINLARA BAŞARILI BİR ŞEKİLDE MÜDAHALE ETTİK



İlçemiz Yerleşim bölgesi mücavir alanımız ve Köyler, Orman alanları komşu Beldelerde çıkan Yangın, Trafik Kazaları, Orman Yangınlarına tüm araç gereç ve Personelimizle günün 24 saati tatil günleri dahil olmak üzere görevlerini layığı ile yerine getirmektedir.



MAHALLE,CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI



Tüm Cadde ve sokaklarımızın mevcut arazözlerimiz ile yıkama işi

AĞAÇLARIN BUDANMASI



BASINDA ÇINARCİK İTFAİYESİ



İTFAİYEDEN BAŞARILI MÜDAHALE

ÇALICA KÖYÜ MUHTARI ZÜLKÜ KAYA'NIN EVİNDE ÇIKAN YANGIN, ÇINARCİK BELEDİYESİ İTFAİYE EKİPLERİ TARAFINDAN MÜDAHALE EDİLİP SÖNDÜRÜLDÜ.

Çalica Köyünde çıkan yangını gören vatandaşlar itfaiyeye haber verdiler. Olay yerine gelen itfaiye ekipleri, yangını kısa sürede kontrol altına alarak söndürdü. Yangın anında evin içerisinde 1 kişinin olduğunu öğrenen itfaiye ekipleri başarılı bir şekilde kurtarma operasyonu gerçekleştirdi.



Çınarcık Belediyesi İtfaiye Amirliği kaza kurtarma ekibi imdada yetişti

ÇINARCIK İLÇESİ YALOVA ARMUTLU NATO YOLU ÜZERİNDE MEYDANA GELEN TRAFİK KAZASINDA ÇINARCIK BELEDİYESİ İTFAİYE AMİRLİĞİNE BAĞLI TRAFİK KAZALARI KURTARMA ARACI VE EKİBİ YARALANAN YOLCULARI KURTARDI.



Çınarcık ilçesi Yalova Armutlu Nato Yolu üzerinde meydana gelen trafik kazasında Çınarcık Belediyesi İtfaiye Amirliğine bağlı Trafik Kazaları Kurtarma Aracı ve ekibi yaralanan yolcuları kurtardı. Nato Yolu üzerinde yağın yağmurun etkisiyle tur midibüsünün takla atması sonucu meydana gelen trafik kazasında 21 yolcu yaralanmıştı. Edinilen bilgiye göre, İstanbul'dan aldığı 21 kişiyi Armutlu ilçesine götüren A.U. (38) idaresindeki 34 UHR 30 plakalı midibüs, Nato Yolu üzerinde , yağmurla kayganlaşan yolda kayarak devrildi. Araçta bulunan yolculardan 21'i yaralandı. Olay yerine çağırılan çok sayıda ambulansla Çınarcık Devlet Hastanesi'ne götürülen yolcular, ayakta tedavi edildikten sonra başka bir minibüsle İstanbul'a gönderildi.



YALOVA (AA) - Yalova'nın Çınarcık ilçesine bağlı Teşvikiye beldesinde meydana gelen trafik kazasında 1 kişi yaralandı. Alınan bilgiye göre, Adrian Turan Çarkçı yönetimindeki 34 KG 0025 plakalı otomobil, Teşvikiye beldesi Kum Plaj bölgesinde Süleyman Öz yönetimindeki 34 NPG 73 plakalı otomobille çarpıştı. Kazada, Öz'ün kullandığı araçta bulunan Firzan Güvenir yaralandı. Çınarcık itfaiyesi tarafından sıkışan araçtan kurtarılan Firzan Güvenir, 112 Acil Sağlık ekibince Çınarcık Devlet Hastanesine kaldırıldı. Bu arada kaza anı çevredeki güvenlik kameralarına yansıdı



Dağ yolu Poyraz caddesinde seyir halinde alevlenen araç Çınarcık İtfaiyesi tarafından söndürüldü

İTFAİYEDEN YANGIN EĞİTİMİ

Çınarcık Belediyesi İtfaiye Amirliği ;

Çınarcık Elmas Kız Öğrenci Yurdu'nda kalan öğrencilere yangın eğitimi verdi.





Çınarcık Belediyesi İtfaiye Amirliği tarafından yangınların nedenleri, yangınlara karşı alınacak tedbirler ve yangın yerinde nasıl davranılması gerektiği hakkında yurtta kalan öğrencilere bilgi verildi. Çınarcık Elmas Kız Öğrenci Yurt binasında gerçekleştirilen programda yangın, yangına ilk müdahale, yangından korunma yolları, yangın sırasında doğru tahliye gibi konularda uygulamalı ve görselleri de içeren eğitimler ; öğrencilere aktarıldı. Eğitime katılan öğrencilere yangın anında ve sonrasında yapılması gerekenler teorik ve uygulamalı olarak anlatıldı. Ayrıca eğitimler görsel materyaller tarafından desteklenerek, katılımcıların yangın konusunda bilgi seviyelerinin artması sağlandı.



TÖREN GEÇİŞİMİZ





VETERİNERLİK İŞLERİ BİRİMİ



11- VETERİNERLİK İŞLERİ BİRİMİ

Çınarcık İlçesi Belediye sınırları içerisinde hayvan sağlığını ve refahını koruyarak ilçe hudutları içinde mevcut sahipsiz sokak hayvanlarının bakım, muayene, tedavi, aşılama, kısırlaştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesini sağlamak, başta kuduz olmak üzere insan sağlığını tehdit eden tüm zoonoz ve salgın hastalıklarla mücadele edilmesi, sahipsiz sokak hayvanların kontrol altına alınması için çağdaş yöntemler geliştirilmesi ve uygulanması, çevre zararlıları ile mücadele hizmetleri kapsamında yürüyen haşere ile kemirgen ve kene mücadelesinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi çalışmaları Veteriner İşleri Birimimiz bünyesinde yürütülen faaliyetlerdir. Belediyemiz İlçe sınırları içerisinde sadece sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik poliklinik, bakım ve tedavi hizmeti verilmektedir.



T.C Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 14/02/2012 tarih 05036 sayılı genelgesi gereği 5996 sayılı kanunun 'Veteriner Hizmetleri İle İlgili Faaliyet Onayları' başlıklı 11 maddesi ile hayvan sağlığına yönelik koruyucu sağlık hizmetleri, teşhis ve tedavi hizmetleriyle ilgili açılacak muayene ve polikliniklerin sadece veteriner hekimler tarafından açılacağı ve bu yerlerin Bakanlıktan onay alarak faaliyete geçeceği hükme bağlanmıştır. Söz konusu kanun ve Kanun Hükmünde Kararnameler Kapsamında; Belediyelerin veteriner hekim muayenehane ve polikliniğini kurmaları söz konusu değildir denilmektedir. Bu nedenle ilgili genelge gereği Belediyemiz Veteriner İşleri Birimi tarafından tesislerimizde sahipli hayvanlara verilen veteriner poliklinik hizmetleri bulunmamaktadır.



SOKAK HAYVANLARI İÇİN YAPILAN ÇALIŞMALAR:

- ▶ Kliniğe getirilen sahihsiz hayvanlara veterinerlik hizmeti verilmektedir.
- ▶ 335 sahihsiz sokak hayvanı tedavi edildi.
- ▶ 145 Dişi hayvan, 91 erkek hayvan (kedi-köpek) kısırlaştırıldı.
- ▶ 236 Köpeğe mikroçip takılıp kayıt altına alındı.
- ▶ 335 adet hayvana (kedi-köpek) parazit ilaçları ve kuduz aşısı yapıldı.
- ▶ 2017 yılında toplam 760 hayvana müdahale edilmiştir.
- ▶ Mesai saatleri dışında 86 sokak havanına acil müdahale edildi.
- ▶ 01 Ocak 2017 – 31 Aralık 2017 tarihleri arasında gelen talepler doğrultusunda ekiplerimizin program dahilinde cadde ve sokakları günlük olarak dolaşıp kontrol ederek (rutin çalışma) ve vatandaşın baka mayıp terk ettiği toplam 335 adet sokak hayvanı rehabilite edildi.



- ▶ Belediyemize ait sokak hayvanları rehabilitasyon ve bakım merkezinde daimi suretle 70 adet köpeğin bakımı ve yıl içerisinde 250 adet köpek, 45 adet kedi rehabilite edilerek giriş çıkışı sağlandı.
- ▶ Veteriner İşleri Birimine yapılan istek ve önerilere hızlı bir şekilde müdahale edilerek gerekli hizmet verilmektedir. Birimize gelen telefon ihbarları ile Zabıtaya gelen ihbarlar değerlendirilip, anında müdahale edilmektedir.
- ▶ Sahipli ve sahihsiz, başıboş köpek - kedilerin vatandaşı yaralaması durumunda hayvanın bulunduğu yerden sorumlu yerel hayvan koruma görevlisi eşliğinde, hayvanı alarak rehabilitasyon merkezimizin karantina bölümünde, 10 gün süreyle müşahede altında tutulup veteriner hekim tarafından kontrol edilmesi sağlanmaktadır.

- ▶ 2017 yılı Belediyemiz sınırları içerisinde saldırgan 15 adet köpek rehabilitasyon merkezimizde müşahede altına alınıp, veteriner hekim tarafından kontrolleri yapıldı. Sağlık İl Müdürlüğü ve Gıda Tarım Hayvancılık İlçe Müdürlüğü ile organize bir şekilde kuduzla karşı önlem alındı.
- ▶ Barınağımızda her ay düzenli olarak dezenfeksiyon uygulamaları yapılmaktadır.



- ▶ Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızın bakamadıkları köpekleri kendi istekleriyle (kedi-köpek) teslim formu imzalayarak sahip oldukları hayvanı merkezimize bırakmak tadırlar. Bu hayvanlar aşılanıp, kısırlaştırılıp doğal yaşama kazandırılmaktadır.
- ▶ Rehabilitasyon Merkezimizde kısırlaştırıldıktan sonra hastalıklardan eradike edilen hayvanlar isteyen vatandaşlarımıza sahiplendirilmektedir.
- ▶ Veteriner İşleri Birimi olarak, Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu öğrencilerinin hazırlayacağı "Süt Emiren Robot Kedi Anne" projesine hayvanseverlerimizin eşliğinde katkıda bulunduk.





- ▶ Yoğun kar yağışının ardından Belediye çalışanları, Veteriner İşleri Birimi ve hayvan severler ile birlikte Çınarcık Belediyesi sınırları içerisindeki kırsal kesimlerde yaşayan hayvanlara yemleme çalışmaları yapılmıştır.
- ▶ Soğuk kış günlerinde sokak kedilerine ısınacak yuva bulmaları için hayvansever gönüllülerimiz ile yuvalar hazırlanıp ilçemiz sokaklarında tespit edilen belli noktalara dağıttık.
- ▶ İlçemizde soğuk kış günlerinde sahipsiz sokak hayvanlarının beslenmesi için belirlenen bölgelere mama bırakıldı.
- ▶ Veterinerlik Hizmetleri bulunmayan çevre belde ve belediyelerinde, Sokak Hayvanlarıyla ilgili gelen ihbarlarada (trafik kazası, yaralanma, hastalık vb. hallerde) müdahale etmekteyiz.
- ▶ Vatandaştan gelen ihbarlar üzerine doğal yaşamda yaşayan yaralı yabani hayvanlara gerekli müdahaleler yapılarak Orman ve Su İşleri Müdürlüğüyle koordineli çalışarak hayvanlar doğal yaşam alanlarına kazandırılmıştır.



- ▶ 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu yönetmeliğinin 7. Maddesinin 1 nolu fıkrasının d- maddesine göre sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgesinde bulunan lokanta, işyeri ve fabrikaların sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinin toplanmasıyla ilgili gerekli çalışmalar yapıldı.
- ▶ Yalova İli Valilik toplantı salonunda Vali Yardımcısı başkanlığında İl Hayvanları Koruma Kurulu toplantısında 2017 yılı içinde yapılan 4 toplantıya katılım sağlanmıştır. Mesleki konularda personele birim içi eğitimler verilmiştir.
- ▶ Yalova Orman Su İşleri Şube Müdürü Başkanlığında, yerel hayvan gönülllerimiz ve Veteriner İşleri Birimi olarak Sokak Hayvanlarının sorunları ve yapılması gerekenler ile ilgili iki ayda bir toplantı yapıldı.
- ▶ Güncel gelişmeleri ve deneyimleri paylaşmak, kurumlararası işbirliğini ve sokaklarda yaşayan hayvanların refah seviyesini arttırmak, bu konuda yapılabilecekleri paylaşmak ve sokak hayvanlarının sorununu çözmek amaçlı, Bursada ikinci düzenlenen "Sokak Hayvanları Refahı Kongresine" Veteriner Hekimimiz katıldı.
- ▶ 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma günü kutlama faaliyetleri Birimimiz tarafından her yıl icra edilmekte, merkezimizi ilçemizde bulunan okulların öğrencileri ziyaret etmektedir. Ayrıca, 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma gününde Yalova Orman Su İşleri Şube Müdürlüğü ile birlikte ilçemizde bulunan okullar ziyaret edilip, Sokak Hayvanları ile ilgili bilgilendirme konferansı yapılmaktadır.



2017 YILI PERFORMANS TABLOSU

No	Yapılan İşler Performansı	Hedeflenen (2017)	Gerçekleşen (2017)	Gerçekleşme Oranı % (2017)
1	Sokak hayvanlarının kontrol altına alınması	300	236	79%
2	Çip uygulaması yapılan hayvan sayısı	300	236	79%
3	Yenilikçi Hizmet Sayısı	10	7	70%
4	Sahiplendirilen köpek sayısı	90	80	89%
5	Sokak hayvanları konusunda yapılan toplantı	4	4	100%

2017 YILI SAHIPLENDİRME SAYISI

Aylar	Bakımevi Kapasitesi (Hayvan Sayısı)	Köpek	Kedi	Diğer
Ocak	70	3	-	-
Şubat	70	4	-	-
Mart	70	7	-	-
Nisan	70	4	-	-
Mayıs	70	11	-	-
Haziran	70	8	1	-
Temmuz	70	7	1	-
Ağustos	70	6	2	-
Eylül	70	11	1	-
Ekim	70	9	2	-
Kasım	70	5	-	-
Aralık	70	5	1	-
2017 Yılı Toplam		80	8	-

2017 YILI HAYVAN KONTROL SAYISI

Aylar	Bakımevi Kapasitesi (Hayvan Sayısı)	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı		Aşıl原因an Sayısı	
		Dişi	Erkek	Kuduz	Karma
Ocak	70	5	4	11	-
Şubat	70	19	6	25	-
Mart	70	11	11	22	-
Nisan	70	10	7	17	-
Mayıs	70	15	14	29	-
Haziran	70	9	5	14	-
Temmuz	70	9	6	15	-
Ağustos	70	7	4	10	-
Eylül	70	8	4	11	10
Ekim	70	16	14	30	5
Kasım	70	20	12	32	5
Aralık	70	16	4	20	16
2017 Yılı Toplam		145	91	236	36

2017 YILI HAYVANLARI KONTROL SAYISI

Aylar	Bakımevi Kapasitesi (Hayvan Sayısı)	İşaretlenen Hayvan Sayısı	Alındığı Ortama Bırakılan Hayvan Sayısı	Belediye Sınırları Tahmini İşaretlenmiş Hayvan Sayısı
Ocak	70	11	11	90
Şubat	70	25	25	90
Mart	70	22	22	90
Nisan	70	17	17	95
Mayıs	70	29	29	98
Haziran	70	14	14	102
Temmuz	70	15	15	104
Ağustos	70	10	10	110
Eylül	70	11	11	108
Ekim	70	30	30	110
Kasım	70	32	32	120
Aralık	70	20	20	125
	2017 Yılı Toplam	236	236	Yıllık Ortalama 104

SALGIN HASTALIKLARLA MÜCADELE

Salgın hastalıklarla mücadele hizmetleri kapsamında; vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda ilçemiz sınırları içerisinde yaşayan sahihsiz, güçten düşmüş, yaralanmış, tedaviye ihtiyaç duyan veya ölmüş hayvanlar deneyimli ekiplerimiz tarafından modern yöntemlerle alınarak Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezimize getirilmektedir. Getirilen her sahihsiz hayvanın önce fotoğrafı çekilerek kulak küpesi takılmakta ve geldiği mahalle, geliş tarihi, cinsiyeti vb. bilgiler girilerek kayıt altına alınmaktadır. Gerekli bakım ve tedavileri yapılan sahihsiz hayvanlar, sahiplenmek isteyen vatandaşlarımıza sahiplendirilmekte veya kısırlaştırılıp kuduz aşısı yapıldıktan sonra 24.06.2004 tarihinde yürürlüğe giren 5199 Sayılı “Hayvanları Koruma Kanunu” gereğince alındıkları ortama bırakılmaktadır. Başta kuduz hastalığı olmak üzere hayvanlardan insanlara veya hayvanlardan hayvanlara bulaşabilen hastalıklar ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte hareket edilmektedir. Tırmalanma ve/veya ısırılma vakaları sonrası söz konusu hayvanlar kuduz hastalığı yönünden, Veteriner İşleri Birimimizde müşahedeye alınmakta söz konusu hayvanın ölmesi durumunda ilgili kurumlarla irtibata geçilerek kuduz hastalığı yönünden gerekli muayenelerinin gerçekleşmesi sağlanarak çıkan sonuçlara göre ısırılan kişilere bilgi verilmektedir.

KURBAN KESİM HİZMETLERİ

Belediyemiz Veteriner Hekimi, İlçe Gıda Tarım Hayvancılık Müdürlüğü Veteriner Hekimi ve Müftülüğün başkanlığında kurban komisyonunda yer almıştır. İlçemizde gerçekleştirilen kurban kesim hizmetleri kapsamında vatandaşlarımızın sağlık, hijyenik ve dini kurallara uygun olarak kesim yapmalarını sağlamak amacıyla, büyükbaş ve küçükbaş hayvan kesim yeri olarak belirlenen, Poyraz cad. no.3, Poyraz cad. no.1, Çalıcı yolu üzeri, Samsun mah, Teşvikiye Bld, Merkez mah, no.18, Kocadere köyü yalı, Merkez mah. Çınarcık, Engere yolu no.23 Şenköy, Orman yolu Esenköy, Çalıcı köyü, Koru Bld, Kocadere köyü, Esenköy Bld. Kesim yerleri Kurban kesim günü teknik ve hijyenik koşullar yönünden denetlenmiştir.



Kesim hizmetlerinden faydalanan vatandaşlarımıza içerisinde bilgilendirme broşürü bulunan kurban afişleri dağıtıldı. Belediyemizin sağladığı imkânlardan yararlanarak vatandaşlarımızın kendi imkânlarıyla kurban kesmelerine olanak sağlanmıştır. Özellikle kurban kesim yerlerinde dezenfeksiyon ve hijyeni sağlamak adına, kontroller yapıp Kurban Bayramı öncesi, sırası ve sonrasında ilaçlama işlemlerini ekiplerimiz yapmıştır.

GIDA KONTROL HİZMETLERİ

11/06/2013 tarihli ve 5996 sayılı veterinerlik hizmetleri Bitki, Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve Yönetmelikler gereğince yapılması gereken görevlerde Zabıta Amirliğine teknik destek sağlanmıştır.



ÇEVRE ZARARLILARIYLA MÜCADELE HİZMETLERİ

Bu birimimiz bünyesinde yürütülen çalışmalarda amacımız; Çınarcık halkının en üst düzeyde hizmet alması, bilimsel-yenilikçi mücadele yöntemleriyle çevre zararlıları ve bunların yaratacağı hastalıklardan korunması, Veterinerlik İşleri Birimimiz tarafından Belediyemiz sınırları içerisinde yürüyen haşere mücadelesi, kemirgen mücadelesi ve kene mücadelesi hizmetleri yürütülmektedir.



- ▶ Veteriner İşleri Birimimizin yürüttüğü faaliyetlerden birisi de Çevre Zararlıları ile Mücadele Hizmetleridir.
- ▶ Biyosidal Ürün Uygulama Yönetmeliği 5. maddesi gereği bu çalışmaların yürütülmesi için Sağlık Bakanlığı'ndan alınması zorunlu olan Biyosidal Ürün Uygulama Belgesi bulunan firmadan hizmet alımı yoluyla ilaçlarımızı temin ederek vektörle mücadelemize devam etmekteyiz.
- ▶ Çöp konteynırları, rögar ilaçlama ile kanalizasyon sisleme faaliyetleri yürütüldü.
- ▶ Çöp konteynırlarına 15 gün aralıklarla karasinek ilaçlaması yapılmıştır.
- ▶ Belli periyotlarla ilaçlama grubu personelimiz apartman altlarındaki veya boş aralarda sinek üremesi yapacak larva noktalarını tespit ederek gerekli çalışmaları yapmışlardır. İlçemizde 336 adet larva odağı ilaçlanmış olup; vatandaşlardan gelen şikayetlere göre 52 adet apartman bodrum katları, apartman etrafı, boş arsalar ilaçlandı.



- ▶ Yaz döneminde gün batımından sonra ULV ile 2 gün arayla sivrisinek ilaçlaması yapılmıştır.
- ▶ Mavideniz Arıtma Birliği haftada 2 kez Biosidal ürünle karasinek ve larva ilaçlaması yapıldı.
- ▶ İlçemizde belli günlerde ve belli yerlerde kurulan pazar sonrası ilaçlaması yapıldı.
- ▶ Park-bahçeler, kahvehane önleri vatandaşların günlük yaşam alanlarına pire ve haşere ilaçlamaları yapıldı.
- ▶ Çınarcık Belediye Spor kulübümüz belirli periyotlarla ilaçlandı.
- ▶ Cami, Kuran Kursları, Okullar ve Kamu Dairelerinde vektör mücadelesine ilişkin ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- ▶ Zararlı kemirgenlerle mücadele amaçlı mum blok çalışması yapıldı.
- ▶ Kullanılan ilaçların hazırlanmasında personele refakat edip, ilaçlanacak yerleri yerinde inceleyerek yapılacak ilaçlamanın şekline yerinde karar verilmiştir.



ÇINARCIK BELEDİYESİ VETERİNER İŞLERİ BİRİMİ LARVA NOKTALARI

SıraNo	Vektör Bölgeleri	Bodrum	Dere-Açık Alan	Açık Kaplarda Su	Kanalizasyon	Kuyu-Su Depoları	Göl-Gölet Birikintisi	Mandıra İşletmeleri	Logar Çıkış Noktaları	Birikinti Su	Otlama
1	ÇAMLIK MAHALLESİ	-	-	12	7	2	5	-	-	-	2
2	TAŞLIMAN MAHALLESİ	2	-	16	24	-	1	-	6	3	-
3	KÖYİÇİ MAHALLESİ	8	4	38	28	-	9	3	-	2	-
4	HASANBABA MAHALLESİ	1	2	18	8	-	1	4	-	3	1
5	HARMANLAR MAHALLESİ	5	1	15	22	3	4	-	1	3	1
6	KARPUZDERE MAHALLESİ	6	-	21	19	2	1	2	4	9	2

* Vektörle mücadele programımız 10 günlük aralıklarla yapılmaktadır.

ÇINARCIK BELEDİYESİ VETERİNERLİK İŞLERİ BİRİMİ İLAÇLAMA PROGRAMI

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

YAPILAN ÇALIŞMALAR

Çınarcık Kent Konseyi Kadın Meclisi bünyesinde gönüllülerin katılımı ile “Hayvan Haklarını ve Çevreyi Koruma Çalışma Grubu” kuruldu. Kadın Meclisi Başkanı Başak Oya Korap, Genel Sekreter Recep Çevik ve çalışma grubu üyeleri kentteki Rehabilitasyon Merkezi ve sokak hayvanları hakkında bilgi almak için Rehabilitasyon Merkezine ziyaret gerçekleştirerek, Çınarcık Belediyesi Veteriner Hekimi Nesrin Fakirullahoğlu ile görüştüler. Yol kenarlarında yapılan beslemelerin trafik kazalarına sebep olduğu hayvan ve insan sağlığı açısından risk oluşturulduğu belirtilirken rehabilite sürecini tamamlayan hayvanların sahiplendirilmesi hakkında süreçle ilgili bilgi paylaşımında bulunuldu.



Kurulumu tamamlanmış Rehabilitasyon Merkezimizin çevre düzenlemesi ve ağaçlandırma çalışmaları yapıldı.





7. Marmara Belediyeler Birliği Altın Karınca Belediyecilik Ödülleri yarışmasında Birimimiz, Sosyal Belediyecilik dalında hazırlamış olduğu “Her Canlı Gibi, Sokak Hayvanlarının Da Yaşama Hakkı Var!” projesiyle birincilik ödülü kazandı.



PROJELER

Veteriner İşleri Birimimize bağlı, Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezimize yapımı devam etmekte olan Köpek bölümlerinden bağımsız Kedi Evi yapılmaktadır. Ayrıca, İlçemizde Sokak Hayvanlarının yoğun olduğu cadde ve sokaklara Sokak Hayvanı Besleme odağı projemiz devam etmektedir.

Rehabilitasyon Merkezinde kullanılmak için Plastik Köpek Kulübeleri isteğinde bulunuldu, gerekli yazışmalar yapıldı ve teslimatı tamamlanma aşamasındadır.



Amacımız ilçe sınırları içerisinde bulunan sokak hayvanlarının sağlığını ve refahını iyileştirmek, hayvanlardan insanlara bulaşabilecek hastalıkların önüne geçme, bu sayede halk ve çevre sağlığını korumak, sahipsiz sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerini önlemektir. Amaçlarımızın gerçekleştirilmesine yönelik başlıca hedeflerimiz vatandaşlarımızdan gelen talepleri hızlı bir şekilde değerlendirerek gereğini yapmak, rehabilitasyon merkezi koşullarını yükselterek belirgin bir standart oluşturmak, sahipsiz sokak hayvanlarının tamamını tespit etmek, kayıt altına almak ve kayıtlarımızda bulunan hayvanların sahiplendirilmesine ilişkin çalışmalar yapmaktır. İhtiyaç dahilinde Rehabilitasyon Merkezimizde doğacak ihtiyaç dahilinde yeni birimlerde oluşturulacaktır.



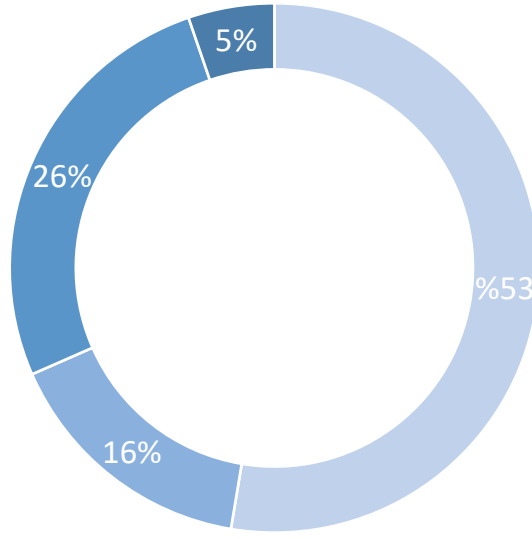


HUKUK BİRİMİ

12- HUKUK BİRİMİ

Cumhuriyetin temel niteliklerinin korunması ve hayata geçirilmesinde, hak ve hukukun tecellisinde, hukukun üstünlüğü ilkesini rehber edinen Birimimiz Belediye başkanlığımızın misyonu olan Belediyecilik hizmetlerini, tecrübeli ve güler yüzlü personel ile en son teknoloji ve ekipmanları kullanarak, çağdaş bir kent ortamında “vatandaş odaklılık” prensibini merkezine alan bir yaklaşımla ile her türlü uyuşmazlığın Belediye Başkanlığı adına adli ve idari merciler ile hakemlik kurumlarında, noter ve icra dairelerinde takibi, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla Birim ve bağlı avukat aracılığı ile hukuki iş ve işlemlerin yürütülmesi yanında, hukukun dinamik yapısı nedeniyle sürekli değişen yasal düzenlemeler ışığında hukuki alt yapılarının hazırlanması, Belediyenin (dolayısıyla belde yurttaşlarının) hukuki ve mali yararlarının korunması ve hukuka uygun adaletli, eşit, objektif, genel, her türlü örgüt, parti, kurum ve kişilerden bağımsız ve tam bir tarafsızlık içinde işini yapmanın işlemlerini yürütmesinin sorumluluğu ile hareket etmeyi esas alır.

2017 YILI MAHKEME DURUMU



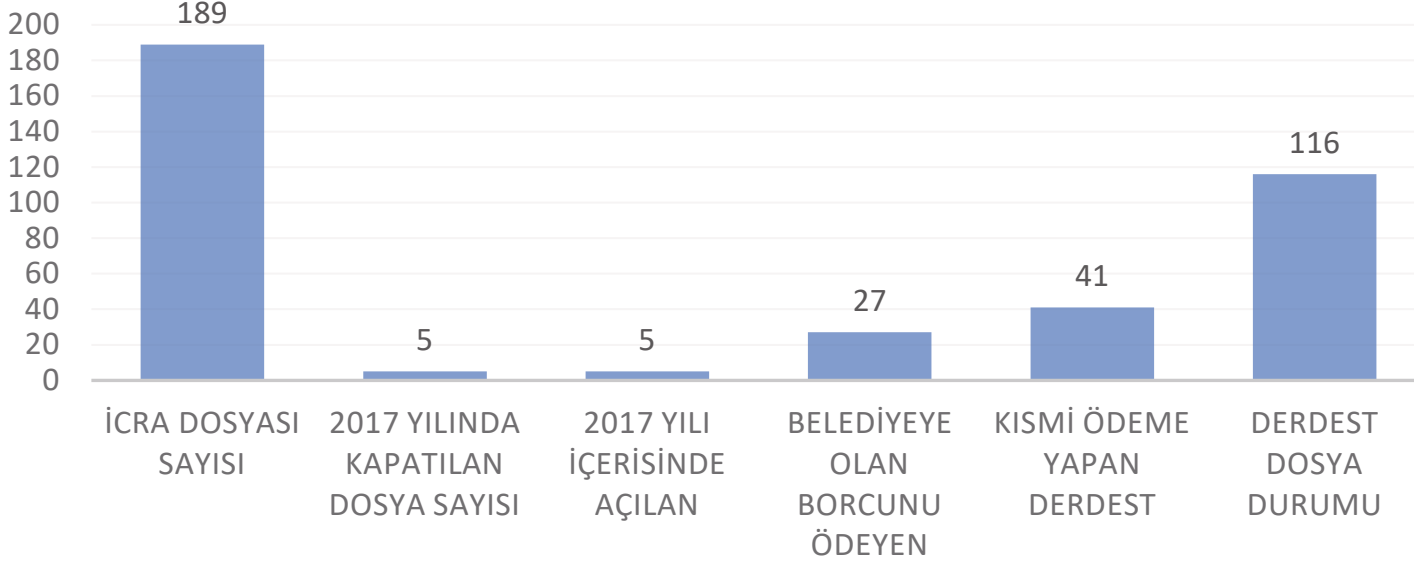
■ İDARE MAHKEMELERİ ■ CEZA MAHKEMELERİ ■ HUKUK MAHKEMELERİ ■ İCRA MAHKEMELERİ

- ▶ 2017 yılı içerisinde İdare Mahkemelerine (10) dava açılmış olup, (2) dava lehte (5) dava ise aleyhte sonuçlanmış, halen (3) mahkeme devam etmektedir.
- ▶ 2016 yılından İdare Mahkemelerinde devam eden (2) dava dosyasından bir tanesi ret, diğeri ise kısmen ret ve kısmen iptal kararı ile sonuçlanmıştır.
- ▶ Yalova Hukuk Mahkemelerinde yıl içerisinde açılmış bulunan (5) davanın mahkemeleri devam etmektedir.
- ▶ Yalova 3. Asliye Hukuk Mahkemesinden 2014 yılından kalan ve Yargıtay'da karara bağlanan (1) dava dosyası kısmen kabul ve kısmen reddine kararı ile sonuçlanmıştır.
- ▶ Yalova Ceza Mahkemelerinde açılmış bulunan (3) ceza davasından (2) lehte sonuçlanmış, (1) dava ise mahkemesi devam etmektedir.
- ▶ Yalova İcra Mahkemesinde (1) dava açılmış olup dava lehte sonuçlanmıştır.

İCRA DOSYALARININ DURUMU

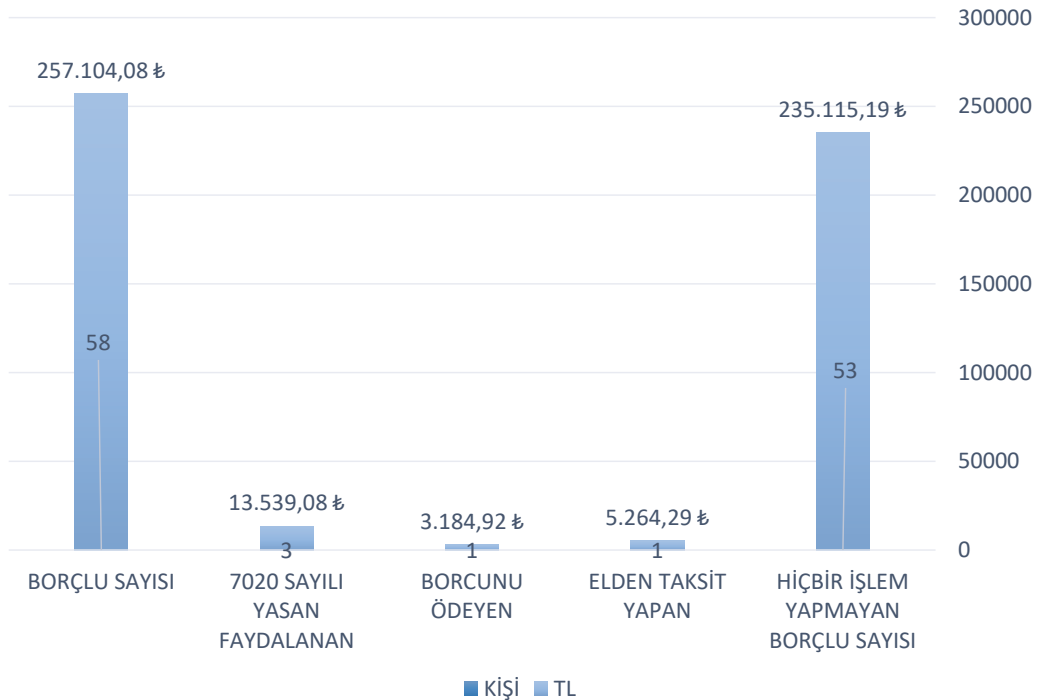
Çınarcık Belediye Başkanlığına olan borçları nedeniyle haklarında icra takibi yapılan vatandaşlara ait (189) dosyadan, (116) dosyada herhangi bir işlem yapılmamış, (5) dosya kapatılmış, (1) kişi belediyeye olan borcunu 7020 sayılı yasadan faydalanarak taksitlendirmiş, (40) dosyadan belediyemize kısmi ödeme yapılmış,(27) dosya ise Belediyeye olan borçlarını ödemiş ancak avukatlık ücreti ve dosya masrafları ödemediğinden dosyaları Yalova İcra Müdürlüğünde Derdest olarak durmaktadır.

İCRA DOSYALARI



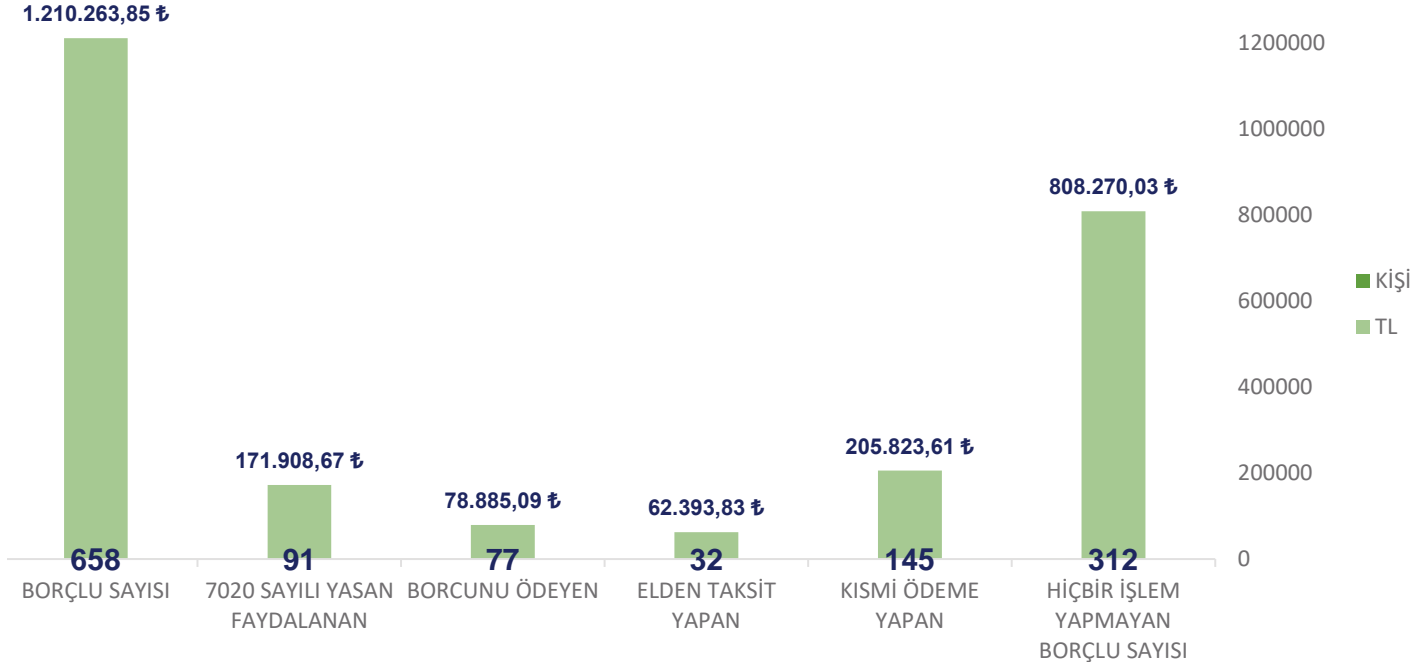
SU TAHAKKUK SERVİSİ ALACAKLARI

Su Tahakkuk Şefliğiince 2004-2008 yılları dönemine ait ve zaman aşımı süresi dolmak üzere olan borçlarla ilgili (58) kişilik liste gönderilmiş olup, listede borcu olanların tamamına ihtar yazısı gönderilmiş, 7020 sayılı yasadan sadece (3) kişi faydalanmış olup, (1) Kişi 3184,92 TL olan borcunu ödemiş, (1) kişi su Tahakkuk servisine gelerek borcunu taksitlendirmiş.



12- HUKUK BİRİMİ

Su Tahakkuk Şefliğince tahsil edilemeyen (658) kişilik 1.210.263,85 TL borçlu listesinden kişilik listeden (91) vatandaşımız 171.908,67 TL olan borcunu 7020 sayılı yasadan yararlanmış, (1) vatandaşımız hatalı tahakkuk ile borç yazılmış ancak borcunu ödemiştir. Bunlardan (77) si 78.885,09 TL olan borçlarını ödemiş, (145) tanesi kısmi olarak 205.823,61 olan borçlarına 117.475,63 TL ödeme yapmış, (32) si 62.393,83 TL lik Borcunu Su Tahakkuk Şefliğinde taksitlendirme yapmış, (312) kişi 808.270,03 TL lik borcu ile ilgili hiçbir işlem yapmamıştır.



GELEN EVRAK

2017 Yılı İçerisinde Hukuk Birimine 105 evrak havale edilmiş olup, (4) evrak ile ilgili süreç devam etmekte olup (101) evrak gereği yapıldığından arşivlenmiştir. 2017 yılı içerisinde Hukuk Birimince (16) evrak diğer kurum ve birimlere yazılmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A . ÜSTÜNLÜKLER

- ▶ Belediyenin misyon ve vizyon kapsamında oluşturulan amaç ve hedefler doğrultusunda, faaliyetlerini planlaması ve takibinin yapılması,
- ▶ Başkana bütün vatandaşların istediği zaman ulaşabilmesi,
- ▶ Şeffaf, katılımcı ve yenilikçi yönetim anlayışının hakim olması,
- ▶ Kaynak yönetiminde açıklık, saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkelerine bağlı kalınması,
- ▶ Belediyenin tüm müdürlüklerinin bir arada olması ve koordineli çalışması ile vatandaşların ihtiyacına hızlı cevap verilmesi,
- ▶ Bütünsel liderlik anlayışı ile etkili yönetim,
- ▶ Müdürlüklerin görev tanımlarının yapılmış olması,
- ▶ Kalite Yönetim sistemi ile çalışmaların uluslararası kalite standartlarına uygun yürütülmesi,
- ▶ Kaliteli hizmet sunumunda dünya standartlarının kullanılması, buna ilişkin ISO 9001:2008 Kalite Belgesi'ne sahip olunması,
- ▶ Çalışanların genç, dinamik, araştırmacı ve sonuç odaklı olması,
- ▶ Çalışanlara düzenli olarak hizmet içi eğitim verilmesi,
- ▶ Kardeş şehirlerle kurulan ilişkilerin geliştirilmesi, ortak projeler yapılması,
- ▶ Belediyemizin ulusal ve uluslararası projeler ve organizasyonlarda yer alması,
- ▶ İlçemizde bulunan muhtarlıkların, eğitim, din ve sağlık kuruluşlarının talepleri doğrultusunda ihtiyaçlarının karşılanması,
- ▶ Tüm çalışma birimlerinde araç, gereç, teçhizat ve diğer ekipmanların donanımlı olması,
- ▶ Hizmet üretiminde ve sunumunda teknolojik imkânların kullanılması, makine, teçhizat, donanım ve her türlü araç gereçte teknolojik gelişmelerin takip edilmesi,
- ▶ e-Belediyecilik uygulamalarının artması,
- ▶ EBYS ile tüm evrak akışının elektronik ortamda yapılmasıyla tüm işlemlerin zaman damgalı olarak kontrol edilebilir olması,
- ▶ Belediyemizde teknik donanım ve depolama alanı olarak yeterli ve uygun arşivimizin bulunması,
- ▶ İç Kontrol Eylem Planı ve Uygulama rehberinin hazırlanmış olması,
- ▶ Paydaş kurumlarla işbirliğine açık olunması,
- ▶ Kültür hizmetlerinin büyük çoğunluğun ücretsiz olarak sunulması,
- ▶ Öneri, şikayet ve beklentilerin etkili şekilde ele alınması,
- ▶ Belediye çalışmalarında vatandaş memnuniyeti esas alınması.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

B . ZAYIFLIKLAR

- ▶ Yatırım ihtiyaçlarına yetersiz kalan bütçe,
- ▶ Belediye gelirlerinin az olması,
- ▶ Bütün vatandaşların Başkanla birebir görüşme isteğinin çok fazla olmasının yarattığı zaman sıkıntısı,
- ▶ Çalışanlarla birlik ve beraberliği arttırıcı çeşitli sosyal faaliyetlerin yapılmaması,
- ▶ Spor merkezlerinin ilçemizde yeterli olmaması,
- ▶ Kültür hizmetlerini gerçekleştirebilecek büyük kapasiteli kapalı/açık salonların bulunmaması,
- ▶ Personel kadrosunda deneyimli personel eksikliği,
- ▶ Performansa dayalı değerlendirme sisteminin etkili işlememesi,
- ▶ Bazı birimlerin, belediyenin ana hizmet binasının dışında hizmet vermesi,
- ▶ Aynı işi yapan farklı statüdeki personellerin bulunması, bunların getirdiği zorluklar ve bu personeller arasındaki ücret dengesizliği,
- ▶ Yabancı dil bilen personel sayısının yeterli olmaması,
- ▶ Bazı uygulamalarda dış danışmanlara bağımlılık,
- ▶ İmar planlarının güncel olmaması,
- ▶ İlçe genelinde var olan otopark ihtiyacı,
- ▶ Çevre ilçelerdeki başıboş hayvanların izinsiz olarak ilçemize bırakılması,
- ▶ Yurtiçi ve yurtdışı gelişmeleri yerinde inceleme ve öğrenme imkânının yeterli olmaması,
- ▶ Konaklama tesislerinin az olması,
- ▶ Görev ve sorumluluğun geniş, çalışan personelin yetersiz sayıda olması

C . DEĞERLENDİRME

Çınarcık Belediyesi olarak 2017 yılı boyunca planlamış olduğumuz yerel hizmetleri yerine getirirken çağdaş, katılımcı, saydam, değişimci ve eşitlikçi bir anlayışla hareket eden; sürdürülebilir, insan odaklı, hızlı ve örnek yerel yönetim anlayışıyla hizmetlerimizin bölgede yaşayan tüm halkımıza ve ihtiyaç sahiplerine doğru şekilde sunulmasına özen göstermekteyiz. Bununla birlikte amacımız öncelikle halkımızın menfaatlerini koruyarak, yasalar çerçevesinde gelecek yıllarda daha güzel bir Çınarcık için hizmet vermek olup, sınırlı bütçe ve kaynaklarımızla vermeye çalıştığımız verimli ve kaliteli hizmet yönündeki çalışmalarımızı sürdürmeye devam etmekteyiz. Kamuda iyi uygulama örneklerini sergilemek ve kurumsal gelişimde ilklere imza atmak olan hedefimizi gerçekleştirdik ve gerçekleştirmeye devam edeceğiz. Çınarcık Belediyesi olarak 2017 yılında gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri açık, anlaşılır ve bütünsel olarak sizlerin değerlendirmesine sunmaktayız. Bu raporda emeği geçen tüm belediye personeline, karar organı olarak tüm meclis üyelerine ve siz değerli Çınarcık halkına sonsuz teşekkür ediyorum. 2017 yılı idare faaliyet raporunu bilgilerinize saygılarımla sunuyorum.

Avni KURT
Çınarcık Belediye Başkanı

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ▶ Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi aşamasında koordinasyon içerisinde bulunduğumuz diğer kurumlarla ortak bir veri tabanının oluşturulması gerekmektedir.
- ▶ Bayraklının bir turizm, ticaret ve turizm merkezi haline getirilmesi amacıyla yapılan çalışmalara daha çok önem ve hız verilmelidir.
- ▶ Belediyemiz çalışanlarının etkinliğinin artırılması amacıyla ekip çalışması ve işbirliği yapma alışkanlığının kazandırılması sağlanmalıdır.
- ▶ Çalışanların daha verimli hale getirilmesi; çalışma koşullarının iyileştirilmesi, tüm çalışanlara eşit muamele yapılması, hizmet içi eğitimlerin daha sık şekilde yapılması, her birimin bağlı başkan yardımcılar tarafından çalışmalarının daha sıkı bir şekilde denetlenmesiyle mümkün olmaktadır. Her birimin bağlı olduğu başkan yardımcısıyla her hafta belirlenecek günde toplantı yapılması çalışan ve yönetim arasındaki dengenin'de kurulmasında etkin olacaktır.
- ▶ Belediyelerin merkezi idareden aldıkları yardımlarının artırılması hizmet üretiminde artmasını sağlayacaktır.
- ▶ Vatandaş memnuniyetinin maksimum seviyeye çıkartılması için personelin mesleki ve iletişim bilgilerinin artırılmasına yönelik eğitim çalışmaları yapılmalıdır.
- ▶ Görev tanımlarına uygun nitelikte kadro ve teknik eleman istihdamı sağlanmalıdır.
- ▶ İmar ve Şehircilik uygulamalarının sayısal ortamda takibi sağlanmalıdır.
- ▶ Gerçekleştirmiş olduğumuz faaliyetler, hizmetler ve yapılan etkinliklerin halka duyurulması amacıyla tanıtım araçları daha etkin kullanılmalıdır.
- ▶ Belediyemiz sınırları içerisinde bulunamayan kültür merkezinin yapılması ile kültür ve sanat etkinliklerini geliştirecek ve devamlılığını sağlaması açısından yararlı olacağı düşünüldüğünden kültür merkezi projemiz üzerinde çalışmalarımız devam etmektedir.

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Çınarcık Belediye Başkanlığı - YALOVA 20.03.2018

Avni KURT
Belediye Başkanı

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Çınarcık Belediye Başkanlığı- YALOVA 20.03.2017

Ali Mürtaze KURT
Mali Hizmetler Müdür V.

HARCAMA YETKİLİLERİ

Hülya NAZLI Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Volkan DADALOĞLU Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Sinem SAKALLIOĞLU Fen İşleri Müdürlüğü

Metin SELVİ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Güler KILIÇ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Cabir BALKIŞ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Muhittin ÖZEN İtfaiye Amirliği

Ali Mürtaze KURT Mali Hizmetler Müdürlüğü

Nesrin FAKİRULLAHOĞLU Veterinerlik İşleri Birimi

Serpil ASAL Yazı İşleri Müdürlüğü

Ahmet UÇAK Zabıta Amirliği



HAZIRLAYAN
Çınarcık Belediyesi
Bilgi İşlem Birimi

**BASKIDA OLUŞAN HATALARDA
KURUM KAYITLARI ESASTIR.**