



İÇİNDEKİLER

1.GENEL BİLGİLER

- a. Misyonumuz, Vizyonumuz ve İlkelerimiz
- b. Görev ve Hizmet Alanlarımız
- c. İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1.Fiziksel Yapı
 - 2.Teşkilat Yapısı
 - 3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı
 - 4.İnsan Kaynakları
 - 5.Sunulan Hizmetler
 - 6.Yönetim ve İç Kontrol

2.AMAÇ VE HEDEFLER

- a. Temel Politika ve Öncelikler
- b. Amaç ve Hedefler

3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- a. Mali Bilgiler
- b. Performans Bilgileri

4.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ

- a. Üstünlükler
- b. Zayıflıklar
- c. Değerlendirme

5.ÖNERİ VE TEDBİRLER

6.EKLER

- Ek-1. İç Kontrol Güvence Beyanı
- Ek-2. Mali Hizmetler Birimi Yöneticisinin Beyanı

Harmanlar Mh. Belediye Sk. Çınarcık Belediye
Binası No:5 Çınarcık/Yalova/TÜRKİYE

 +90 (226) 444 04 77

 +90 (538) 442 40 40

 +90 (226) 245 95 07

 info@cinarcik.bel.tr



“ Millete efendilik yoktur, hizmet etmek vardır. Bu millete hizmet eden, onun efendisi olur.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



Değerli Çınarcıklılar;

Çınarcık, tarih boyunca çok önemli ve değerli bir yaşam alanı olmuştur. Köklü geçmişi, dillere destan güzellikteki yeşil alanları ve manzarası, zengin tarihi mirası, mahalle kültürü, esnafları, zanaatkarları, sanatçıları ile yaşanılabilir kent atmosferini en iyi şekilde yansıtan Çınarcık; hepimizin ortak sevdası ve yuvasıdır. Çınarcık, sahip olduğu yüksek potansiyel ile güvenle geleceğe ilerleyen, çağdaş, dinamik bir ilçe olma özelliğiyle bugün de Yalova'mızın en önemli ilçeleri arasındadır.

Çınarcık Belediyesi olarak ilçemizin potansiyelini en iyi şekilde ortaya çıkarmak, geçmişten gelen değerlerimizi koruyup yeni yatırımlarla Çınarcık'ı daha güzel yarınlara taşımak için çalışıyoruz. Sosyal ve halkçı belediyecilik anlayışımızın temelinde yerel demokrasinin gereği olan; katılımcılık, şeffaflık, kapsayıcılık, erişilebilirlik, hesap verebilirlik, adalet ve eşitlik yer alıyor. Bu ilkelerin ışığında sizlerin sorun ve ihtiyaçlarını dinliyor, birlikte çözümler geliştiriyor, kimseyi geride bırakmadan tüm Çınarcıklılara eşit hizmet sunuyoruz. Kamuya hizmet ediyor olmanın bilinciyle Çınarcık'ın kaynaklarını sadece Çınarcıklıların sorun ve ihtiyaçlarını gidermeye yönelik projeler için kullanıyor, sizlerden aldığımız yetkiyle sizlerin olanı sizlere veriyoruz. Çınarcık'ı Çınarcıklılarla birlikte yönetmenin onurunu yaşıyor, attığımız her adımda kamu faydasını gözetiyoruz.

Geçmişinden güç alarak geleceğe adım atan, kültürel mirasına saygılı, sanatla iç içe, afetlere karşı dayanıklı, sosyal ve yeşil alanlarıyla yaşlıların huzurlu, çocukların mutlu, gençlerin umutlu, kadınların, engellilerin ve tüm kırılgan grupların hayatın her alanına güçlü şekilde katıldığı, sokak hayvanlarının barınma ve yaşam hakkının korunduğu bir Çınarcık'ı birlikte var edeceğiz. Çınarcık'a hak ettiği değeri kazandırmak için var gücümüzle çalışmaktan hiçbir zaman yorulmayacağız.

Değerli hemşehrilerim; faaliyet raporları belediye meclisinin dolayısıyla Çınarcık halkının bilgi edinme yöntemlerinin başında gelmektedir. Raporda 2024 yılı mali tabloları, faaliyet sonuçları, müdürlük bütçeleri, harcamaları ve faaliyetleri açıkça ortaya konulmuştur. Emeklerini her zaman minnetle anacağım Çınarcık Belediyesi çalışma arkadaşlarıma ve her şeyin en iyisini hak ettiğini düşündüğüm siz değerli Çınarcık halkına sonsuz teşekkürlerimi sunuyorum.

Sevgi ve saygılarımla.

Avni KURT
Çınarcık Belediye Başkanı



I. GENEL BİLGİLER

a. Misyon, Vizyon ve İlkelerimiz

b. Görev ve Hizmet Alanları

c. İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

2.Teşkilat Yapısı

3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

4.İnsan Kaynakları

5.Sunulan Hizmetler

6.Yönetim ve İç Kontrol

a.Misyon, Vizyon ve İlkelerimiz

MİSYON



Bütün hemşehrilerimizin ve misafirlerimizin, yerel ve ortak nitelikli ihtiyaçlarını, sosyal belediyecilik anlayışıyla en kısa sürede ve en yüksek kalitede karşılamak.

VİZYON



Çağdaş ve yenilikçi hizmetleri ile yerel değerlerini markalaştırmış, ulusal düzeyde cazibe merkezi Çınarcık için; değişimi yöneten, gençlere örnek ve geleceğin öncüsü bir yerel yönetim modeli olmak.

İLKELER



Adalet
Sosyal Belediyecilik
Çevreye Saygı
Halkla Birlikte Yönetim
Tasarruf
Şeffaflık
Sürdürülebilirlik

b. Görev ve Hizmet Alanları

Belediyelerde temel hukuk metni, 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur.

Belediye'nin görev ve sorumlulukları bu kanunun 14'üncü maddesinde belirlenmiştir. Buna göre;

Belediyenin görev ve sorumlulukları Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları , sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan

mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Aynı kanunun ;

15'inci maddesi, Belediyenin Yetkilerini ve imtiyazlarını,

16'ncı maddesi, Belediyelere Tanınan Muafiyetleri,

73'üncü maddesi, Belediyelerin Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanları ile ilgili yetkilerini,

76'ncı maddesi, Belediyelerin Kent Konseyleri ile ilişkisini,

77'nci maddesi ise Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım konularını açıklamaktadır

c. İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan hizmet binalarımız ve bu binalarda yerleşik birimlerimiz;

Belediye Ana Hizmet Binası

Harmanlar Mah.Belediye Sok No:5
Hizmet Birimleri;

Belediye Başkanlığı
Başkanlık Sekreterliği
Başkan Yardımcısı
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Zabıta Müdürlüğü
Hukuk İşleri Birimi
Personel Limited Şirketi
Çın.Bel.Tur.A.Ş.

Ulaşım Hizmet Binası

Karpuzdere Mah.Teşvikiye Sok.No:1 (245 51 03)

Hizmet Birimleri

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Taşınır Mal Depo Şefliği

İtfaiye Hizmet Binası

Taşlıman Mah. Ahmet Sugün Cad. (245 02 15)

Veterinerlik Hizmet Binası

Hasanbaba Mah.Bitlis Sok. No :14 (245 82 55)

Mezarlıklar Hizmet Binası

Hasanbaba Mah.11. Sok. No :3 (246 46 48)

Yasemin Koç Halk Kütüphanesi

Harmanlar Mah.Belediye Sok No:4

Taziye Evi

Hasanbaba Mah.11. Sok. No :3 (246 46 48)

Zabıta Hizmet Noktaları

- Harmanlar Mah.Vali Akı Cad.Cumhuriyet Meydanı (245 12 11)
- Taşlıman Mah.Barbaros Cad.
- Taşlıman Mah.Turgut Kurt Cad.

Ek Hizmet Noktaları

- Karpuzdere Mah.Vali Akı Sok.No:243
- Harmanlar Mah.Vali Akı Cad.Cumhuriyet Meydanı (245 93 92)

Belediye Taşınmazları

Cinsi	Adedi
Arsa	61
Arazi	29
Bina (İşyeri)	28

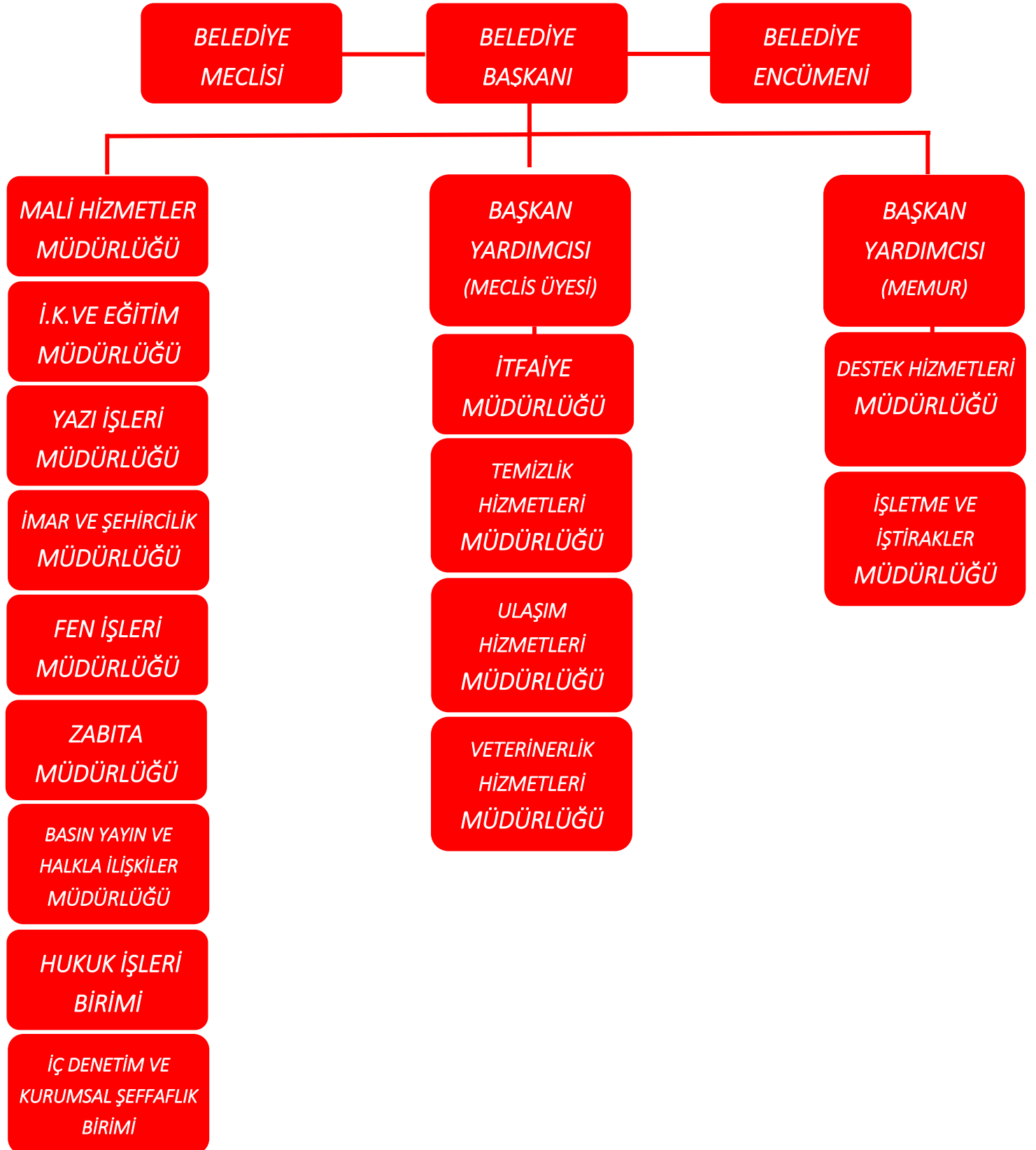
Belediye Araç Parkı

Cinsi	Adedi
Kamyon-Kamyonet	15
Binek	10
Minibüs	2
Otobüs	10
Cenaze Nakil	2
Vinç	2
Motosiklet	2
Kanal Açma Aracı	1
Et Nakil Aracı	1
Traktör	3
İş Makinası	5
Vidanjör	3
Arazöz	3
İtfaiye	4
Çöp Kamyonu	5
Çöp Taksi	1
Kurtarıcı	1
Treyler	2
Ambulans	1
Yol Süpürme Aracı	1
Toplam	74

Belediye Künyesi

Yüzölçümü	174 km ²
Kuruluş Yılı	1972
İlçe Merkezi Nüfusu	20832 kişi
Belde ve Köylerin Nüfusu	19800 kişi
Toplam Nüfus	40632 kişi
Beldeler	Koru
	Esenköy
	Teşvikiye
Köyler	Çalica
	Kocadere
	Ortaburun
	Şenköy
Yurt Dışı Kardeş Kentler	Radoviş (Makedonya)
	Phalsbourg (Fransa)
	Alsancak (KKTC)
	Pomorie (Bulgaristan)
Yurt İçi Kardeş Kentler	Bursa Büyükşehir Belediyesi
	Bozkurt(Denizli)
	Derince(Kocaeli)
Üye Olunan Yerel Yönetim Birlikleri	Marmara Belediyeler Birliği
	Türk Dünyası Belediyeler Birliği
	Tarihi Kentler Birliği
	Yalova Turizm Birliği
	Yeşil Körfez Su Birliği
	Yalova Katı Atık Birliği
	Mavi Deniz Arıtma Birliği

2. Teşkilat Yapısı



Meclis Üyeleri



AVNİ KURT
BAŞKAN



ALİ KIRICI
CHP



ÖZLEM CAN
CHP



TUFAN PARLAK
CHP



NURULLAH YAVAŞ
CHP



HAMİT ÇİÇEK
CHP



COŞKUN PARLAK
CHP



MUHASETTİN BALKAYA
CHP



RİZA KELEŞ
CHP



BİRCAN EFE
CHP



TALİP SEZGİN
CHP



M.EMİN ORİÇLİ
AKP



AYLİN SEYHAN
AKP



NİZAMETTİN BALKAYA
AKP



MEHTAP GENÇ
AKP



KÖKHAN SUIÇMEZ
AKP

Encümen Üyeleri



AVNİ KURT
BAŞKAN



TUFAN PARLAK
CHP



NURULLAH YAVAŞ
CHP



ALİ MÜRTAZE KURT
MALİ HİZ. MÜD.



SERPİL ASAL
YAZI İŞL. MÜD.

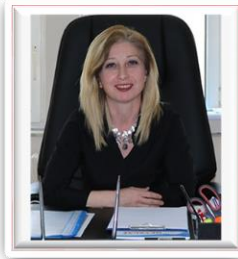
Müdürlük ve Birimler



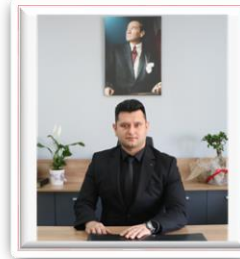
GÜLER KILIÇ
İ.K. VE EĞT. MÜD.



ALİ MÜRTAZE KURT
MALİ HİZ. MÜD.



SERPİL ASAL
YAZI İŞL. MÜD.



SEZER AYNUR
İMAR VE ŞEH. MÜD.V.



SİNEM SAKALLIOĞLU
FEN İŞL. MÜD.



İRFAN BAĞDAT
ZABITA MÜD.



EMRE TEZAKAR
HALKLA İLŞ. MÜD.V.



HAKKI BAĞDAT
İTFAİYE MÜD.



ADEM TAŞDEMİR
TEM. HİZ. MÜD.V.



N.FAKİROLLAHOĞLU
VET. HİZ. MÜD.V.



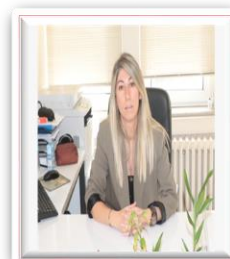
ÇAĞLA KILIÇARSLAN
DES. HİZ. MÜD.V.



SEDAT ATAYMAN
ULAŞIM HİZ. MÜD.



VOLKAN ŞİMŞEK
İŞL. VE İŞT. MÜD.



A. ÇAĞŞIRLIOĞLU
HUKUK İŞL. BİRİMİ

Meclis İhtisas Komisyonları

Meclis Başkan Vekilleri

Coşkun PARLAK

Rıza KELES

Denetim Komisyonu

Coşkun PARLAK

Rıza KELEŞ

Mehmet Emin ORİÇLİ

Meclis Katip Üyeleri

Hamit ÇİÇEK (Asil)

Talip SEZGİN (Asil)

Bircan EFE (Yedek)

Muhasettin BALKAYA(Yd.)

Encümen Üyeleri

Avni KURT (Başkan)

Tufan PARLAK

Nurullah YAVAŞ

Ali Mürtaze KURT (M)

Serpil ASAL (M)

Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeleri

Özlem CAN

Ali KIRICI

Mehmet Emin ORİÇLİ

Tarife Komisyonu Üyeleri

Özlem CAN

Nurullah YAVAŞ

Mehmet Emin ORİÇLİ

İmar Komisyonu Üyeleri

Nurullah YAVAŞ

Tufan PARLAK

Mehmet Emin ORİÇLİ

Trafik Komisyonu Üyeleri

Bircan EFE

Muhasettin BALKAYA

Mehmet Emin ORİÇLİ

3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

a.Donanım

Cinsi	Adedi
Tower Server	1
Rack Mount Server 3	3
Bilgisayar (PC) 104	104
Dizüstü Bilgisayarı(LAPTOP) 1	1
NAS Cihazı 3	3
SAN Cihazı 1	1
Yazıcı(Printer) 64	64
Tarayıcı(Scanner) 5	5
3D Yazıcı 1	1
Plastik Kart Yazıcı 1	1
Fotokopi Makinesi 2	2
Modem 8	8
7/24 Otomatik vezne 1	1
Firewall(Güvenlik Duvarı) 7	7
SWİTCH/ROUTER	
Switch 26 Portlu 1	1
Switch 24 Portlu 4	4
Kamera Kayıt Cihazları (HİZMET BİNASI)	
DVR Kayıt Cihazı 1	1
Güvenlik Kamerası 29	29
Kamera Kayıt Cihazları (MEZARLIK BİNASI)	
DVR Kayıt Cihazı 1	1
Güvenlik Kamerası 6	6

Cinsi	Adedi
Kamera Kayıt Cihazları (GARAJ BİNASI)	
DVR Kayıt Cihazı 1	1
Güvenlik Kamerası 7	7
Kamera Kayıt Cihazları (HAYVAN BARINAĞI BİNASI)	
DVR Kayıt Cihazı 1	1
Güvenlik Kamerası 16	16
Kamera Kayıt Cihazları (İSKELE ZABITA NOKTASI)	
DVR Kayıt Cihazı 1	1
Güvenlik Kamerası 3	3
Kamera Kayıt Cihazları (İSKELE VEZNE)	
DVR Kayıt Cihazı 1	1
Güvenlik Kamerası 4	4
Projeksiyon 1	1
Güvenlik Kamerası 4	4
Güç Üniteleri (HİZMET BİNASI)	
20 KVA UPS 2	2
6 KVA UPS 1	1
190 KVA JENERATOR TAM ZAMANLI 1	1
Güç Üniteleri (MEZARLIK BİNASI)	
650 Va UPS 1	1
Güç Üniteleri (HAYVAN BARINAĞI BİNASI)	
6 KVA UPS 1	1
Güç Üniteleri (TELSİZ BİNASI)	
6 KVA UPS 1	1
Güç Üniteleri (İSKELE VEZNE BİNASI)	
6 KVA UPS 1	1

b.Yazılım

Cinsi
Windows 10/11 İşletim Sistemi
Windows 2008 Server İşletim Sistemi
Windows 2012 Server İşletim Sistemi
Windows 2016 Server İşletim Sistemi
Microsoft SQL Server 2012
Microsoft Office 2013
Microsoft Office 2016
NetCad
Sta4Cad
ZWCad
BelsisCad
İş Yazılım Firması, Portal ve EBYS Yazılımı
Belsis Belediye Bilgi Sistemi Yazılımı
E-İmza Yazılımı
Takbis
Çağrı Merkezi Yazılımı
PDKS Yazılımı
Hakediş Hesaplama ve Takip
Online Web Camera Yazılımı
Mobil Uygulama Yazılımı

4.İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanunu’na istinaden, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Belediyemiz D 9 grubunda sayılmıştır. Belediye Meclis Kararı ile norm kadromuz belirlenmiştir.

Kadro Durumu	Memur	İşçi
Norm Kadroya Göre Kadro Durumu	130	64
Belediye 2024 Yılı Kadro Durumu	31	24

a.İstihdam Durumuna Göre Personel Dağılımı

İstihdam Durumu	Kişi
Memur	31
İşçi	24
Sözleşmeli Personel	0
Sürekli İşçi (696 sayılı KHK)	210
Toplam	265

b.Cinsiyet Durumuna Göre Personel Dağılımı

Cinsiyet	Kişi
Kadın	61
Erkek	204
Toplam	265

c.Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı

Yaş	Memur	İşçi	Sürekli İşçi (696 sayılı KHK)
18-29	3	0	35
30-39	10	0	95
40-49	9	7	66
50+	9	17	14

d.Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

Eğitim Durumu	Memur	İşçi	Sürekli İşçi (696 sayılı KHK)
İlkokul	1	5	41
Ortaokul	0	4	45
Lise	2	15	75
Ön Lisans	4	0	27
Lisans	21	0	21
Yüksek Lisans	2	0	1
Doktora	1	0	0

5.Sunulan Hizmetler

1.1. Yönetmel Süreç Yönetimi

Kurumsal Gelişim Yönetimi

- Strateji Geliştirme ve Planlama

Yönetişim Yönetimi

- Teftiş Yönetimi
- Hukuk İşleri Yönetimi
- Belediye Organları Yönetimi

Vatandaş İlişkileri Yönetimi ve İtibar Yönetimi

- Toplumla İlişkilerin Yönetimi
- Dış İlişkiler Yönetimi
- İletişim Yönetimi
- Saha Çözüm Ekibi
- İstihdam Masası

1.2. Operasyonel Süreç Yönetimi

Yapısal Kent Yönetimi

- Kentsel Donatı Çalışmaları
- Emlak-Taşınmaz Yönetimi
- İmar Faaliyetleri
- Yeşil Alan Yönetimi
- Kentsel Dönüşüm Yönetimi
- Afet ile Mücadele Yönetimi

Sosyal Hizmetler Yönetimi

- Sosyal Hizmetler
- Kadın ve Aile Hizmetleri

Sağlık ve Veteriner Hizmetleri Yönetimi

- Sağlık Hizmetleri
- Veterinerlik Hizmetleri

Çevre Yönetimi

- Çevre Koruma ve Atık Yönetimi
- Temizlik Hizmetleri

Kültür ve Spor Hizmetleri Yönetimi

- Kültür Hizmetleri
- Spor Hizmetleri

Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi

- Zabıta Hizmetleri
- Ruhsat Hizmetleri

Tanıtım ve Pazarlama

- Tanıtım ve Pazarlama Yönetimi

1.3.Destek Süreç Yönetimi

İnsan Kaynakları Yönetimi

- İnsan Kaynakları Yönetimi

Mali İşler Yönetimi

- Mali Kaynakların Yönetimi
- Fiziksel Varlıkların Yönetimi & Tedarik Yönetimi
- Fiziksel Varlıkların Yönetimi
- Tedarik Yönetimi

Bilgi Yönetimi

- Bilişim Altyapı ve Akıllı Belediye Uygulamaları

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanun'un 55 inci maddesinde iç kontrol, “idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanun'un 57'nci maddesinde ise; kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi, kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Belediyemizde Yönetim Sistemi; Üst Yönetim ve Kurum İçi Yönetim olmak üzere iki kısma ayrılmaktadır. Üst yönetim yapısı, Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nden oluşmaktadır. Bu birimlere ait görev, yetki ve sorumluluklar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilmiştir. Kurum içi yönetim yapısı ise, Belediye Başkanı'na bağlı İç Denetim Birimi, Hukuk Birimi ve 7 Birim Müdürü ile Belediye Başkanı tarafından yetki devri yapılan Başkan Yardımcılarına bağlı olarak görev yapan 6 Birim Müdürü olmak üzere; toplamda 2 Birim ,13 Birim Müdürü, İç Denetçiler ve Birim Müdürü'ne bağlı çalışanlardan oluşmaktadır.

Belediyemizde İç Kontrol Sistemi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55.maddesi ve “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” gereğince uygulanmaktadır. İç Kontrol Sistemi kapsamında kurum genelinde ön mali kontrol, süreç çalışmaları, kurum içi yazılı dokümantasyon, hizmet içi eğitimler, yönerge, organizasyon şeması ve görev tanımı güncellemeleri, dijital arşiv çalışmaları, kurumsal bilgi paylaşım ağı, standart dosya planı, etik çalışmaları, gibi birçok çalışma devam etmektedir.

II

AMAÇ VE HEDEFLER

a. Temel Politika ve Öncelikler

Çınarcık Belediyesi hizmetlerini Kalkınma Planı başta olmak üzere, UNDP Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve diğer ilgili üst politika belgeleri doğrultusunda sosyal belediyeçilik ve insan odaklılık anlayışıyla; katılımcı, güvenilir, adil, evrensel ilkeleri göz önünde bulundurarak toplumsal fayda ve yaşama saygı odaklı olmaya özen göstererek sunmaktadır. Hizmetler sürdürülürken temel politika ve önceliklerimiz aşağıdaki gibi özetlenmiştir.

Sosyal Belediyeçilik

Çınarcık Belediyesi sosyal belediyeçilik anlayışını benimseyerek ve geleneksel belediyeçilik anlayışının dışına çıkarak hizmet vermeye devam etmektedir. Çınarcık Belediyesi kent sakinlerinin sosyal ihtiyaçlarına yönelik hizmetlerini geliştirmeyi ve adil bir şekilde yaygınlaştırmayı amaçlamaktadır. Bu amaçla, Belediyemiz Sosyal Belediyeçilik Politikasına uygun, insan odaklı, katılımcı, şeffaf, sürdürülebilir ve kalite odaklı, toplumsal faydayı gözetken ve kent sakinlerinin beklentilerinin üzerinde dünya ile eş zamanlı bir hizmet standardını benimsemiştir.

Kültür, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi

Ülkemizin en güzel kıyı şeridi, güçlü ve tarihsel birikim ve kadim bir geleneğe sahip Çınarcık'ı ulusal ölçekte ülkemizin önemli bir kültür ve sanat merkezi haline getirerek bunu sürdürülebilir kılmak adına; sergiler, konferanslar, söyleşiler, paneller, sempozyumlar, konserler vb. çeşitlilikte kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenleyerek bu çalışmaların çeşitliliğini artırmakta ve her geçen gün daha fazla kişiye ulaşarak Çınarcık'ın hem Çınarcıklılar hem de bölgemiz için "Kültür ve Sanatın Cazibe Merkezi" olması için var gücümüzle çalışmaktayız.

Çevre Yönetimi ve Enerji Verimliliği

Çınarcık Belediyesi sürdürülebilir bir çevre politikası ile temiz bir kent oluşturulması, tüm paydaşları ile birlikte çevre bilincinin artırılmasına yönelik bilgi ve tecrübe paylaşımlarının yanı sıra geri dönüşümü ve enerji verimliliğini esas alarak hizmetlerini gerçekleştirirken, kent canlıları için yaşam alanlarının daha sürdürülebilir olması adına projelerini geliştirerek yaşanabilir bir Çınarcık için çalışmaktadır.

Kalite Yönetimi

Toplam Kalite Yönetimi anlayışıyla sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması, beklentilerin tam anlamıyla karşılanması, performans hedefinin ölçülebilir bir şekilde en üst düzeye çıkarılması adına, misyon ve vizyon odaklı bir yaklaşımla kurumun iyileştirme yapılacak alanlarının belirlenmesi ve Çınarcık İlçesini dünya ile eşzamanlı bir ilçe yapma hedefine ulaşmak üzere insan odaklı, kaliteli hizmet sunan, temel değerlerimizin sürdürülebilirliğini sağlayan bir kalite yönetimi anlayışını benimsiyor ve faaliyetlerimizi buna paralel bir şekilde gerçekleştiriyoruz

İş Sağlığı ve Güvenliği

İş sağlığı ve güvenliği çok yönlü ve kapsamlı çalışmalar gerektirmekte, uzmanlık ve tecrübe büyük önem kazanmaktadır. İş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenerek sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması, kaliteli ve verimli bir hizmet sunumunun gerçekleştirilebilmesi için büyük önem arz etmektedir. Bu bağlamda Çınarcık Belediyesi olarak tüm çalışanlarımızın, tedarikçilerimizin sağlıklarını korumayı ve güvenliğini sağlamayı; İş sağlığı ve güvenliğinde eğitim ve bilinçlendirmeye önem vererek riskleri en aza indirmeyi ve iş kazalarına karşı gerekli tedbirlerin alınması hususunda büyük çaba harcamaktayız.

İnsan Kaynakları Yönetimi

Çınarcık Belediyesi çalışanlarına değer veren bireysel ve kurumsal amaçların karşılıklı yarar sağladığı bir kültür yaratmak bilincinin oluşturulması; çalışanlarımızın iş tatminini yüksek düzeyde tutarak, bilgi birikimlerini ve yeteneklerini geliştirmeyi, çalışanların amaç birliğinin ve katılımının sağlandığı, çalışanları gözetken, onlarla iletişim kuran, yetenek ve bilgi birikimlerini belediyemize yarar sağlayacak yönde kullanılmasına olanak sağlamayı, çalışanlarımızın yetkinliklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlayarak kuruma olan aidiyet duygularını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici kurum kültürü oluşturulmasına yönelik insan kaynakları politikası oluşturabilmek adına çalışmalarımızı planlamaktayız.

b.Amaç ve Hedefler

AMAÇ 1 (A1) TOPLUM BİLEŞENLERİNİN EŞİT OLARAK SOSYAL HAKLARA ERİŞİMİNİ DESTEKLEMELİK

HEDEF (H1.1) Toplumsal Eşitlik Perspektifi İle Dezavantajlı Kesimlerin Kent Faaliyetlerine ve Belediye Hizmetlerine Ulaşabilmesi İçin Sosyal Politika Üretilmesi

HEDEF (H1.2) Toplumsal Eşitlik Yaklaşımının Belediye Genelinde Yaygınlaştırılarak Tüm Hizmetlere Yansımalarının Sağlanması

HEDEF (H1.3) Temel İhtiyaçlara Erişimi Kısıtlı Bireylerin Sosyal Hizmet Perspektifinde Desteklenmesi ve Güçlendirilmesi

HEDEF (H1.4) Dünya Sağlık Örgütü (WHO) Yaşlı Dostu Kentler Standartlarına Ulaşmak İçin Sürekli İyileştirme, Engelli ve Yaşlı Hizmetlerinin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması

HEDEF (H1.5) Toplumsal Kültürel Değerlere Uygun Hizmet Faaliyetlerinin Sürdürülmesi, Kent Sakinlerine Verilen Ulaştırma Hizmetlerinin Konfor ve Erişilebilirliğinin Artırılması

AMAÇ 2 (A2) TOPLUMSAL ÇEŞİTLİLİĞE DUYARLI, EVRENSEL ÖLÇEKTE, FARKLI SANAT DALLARINI, EĞİTİM KURAMLARINI, YURTTAŞ BİLİMİNİ İÇİNE ALAN, MAHALLELERE YAYILAN, ÖNCÜ ETKİNLİKLER YAPMAK VE ULUSAL/ ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİ GELİŞTİREREK ETKİN BİR ŞEKİLDE SÜRDÜRMEK

HEDEF (H2.1) Toplumsal Çeşitliliği Kapsayan ve Birleştiren Kültür, Sanat, Bilim Etkinliklerinin Artırılması

HEDEF (H2.2) Ulusal ve Uluslararası İlişkilerin Artırılarak Sürdürülmesi

HEDEF (H2.3) Sürekli Öğrenen ve Gelişen Bir Kent Yaratılması

HEDEF (H2.4) Yeni Nesil Kültür, Eğitim ve Sanat Mekanlarının Oluşturulması

AMAÇ 3 (A3) TÜM CANLILAR İÇİN SAĞLIKLI YAŞAM ALANINDA FARKINDALIĞI VE ERİŞİLEBİLİRLİĞİ ARTIRARAK SAĞLIKLI BİR KENT OLUŞTURMAK

HEDEF (H3.1) Bireylerin İhtiyaç ve Beklentilerine Cevap Verecek Şekilde Sağlık Hizmetlerinin Bütüncül Bir Yaklaşımla Sunulması

HEDEF (H3.2) Tüm Çalışanların ve Faaliyet Alanlarının İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda Ulusal ve Uluslararası Normlara Uygun Hale Getirilmesi

HEDEF (H3.3) Yaşam Boyu Spor Anlayışının İçselleştirilmesini Sağlamak İçin Toplumsal Eşitlik İlkesi Perspektifi İle Her Bireyin Spor Faaliyetlerine Erişiminin Eşitlenmesi

HEDEF (H3.4) Sokak Hayvanlarının Sağlığının Korunarak Ortak Bir Yaşam Alanının Oluşturulması

AMAÇ 4 (A4) ÇINARCIK İLÇESİNDE AYNI YAŞAMI PAYLAŞAN TÜM CANLILAR İÇİN İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ETKİLERİ İLE MÜCADELE EDEREK YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YARATMAK

HEDEF (H4.1) Doğal Kaynakların Verimli Kullanılmasını ve Sera Gazı Salınımlarının Kontrolünü Sağlayarak İklim Değişikliğinin Etkileri ile Aktif Mücadele Edilmesi

HEDEF (H4.2) Entegre Atık Yönetimi Anlayışını Etkin Kılarak İlçe Genelinde Atık Minimizasyonunun Sağlanması

HEDEF (H4.3) Mevcut Yeşil Alanların Korunması, Artırılması ve Bakımının Yapılması ile Ekolojik Dengenin Korunmasının Sağlanması

HEDEF (H4.4) Ekolojik Dengenin Korunması İçin Zararlılarla Mücadele Edilmesi

HEDEF (H4.5) Çevresel Konforun Sağlanması ve Kent Temizliği Çalışmalarının EtkinYönetilmesi

AMAÇ 5 (A5) KATILIMCI, SÜRDÜRÜLEBİLİR, DİRENÇLİ, GÜVENLİ, ERİŞİLEBİLİR VE EVRENSEL TASARIM İLKELERİNE UYGUN KENT KİMLİĞİNİ ÖNE ÇIKARARAK KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

HEDEF (H5.1) Afet ve Acil Durum Risklerinin En Aza İndirilmesi, Kentin Afete Müdahaleye Hazır Hale Getirilmesi ve Süreçlerin Etkin Bir Şekilde Devamlılığının Sağlanması

HEDEF (H5.2) Kamusal Alanların Artırılması ve Mevcut Alanların Sosyal, Sportif, Kültürel ve Rekreatif Faaliyetler İçin Evrensel Tasarım İlkeleriyle Yeniden Tasarlanması

HEDEF (H5.3) Kent Kimliğine ve Estetiğine Uygun Yapılaşmanın Sağlanması, Plansız Kaçak Yapılaşma ile Mücadele Edilmesi

HEDEF (H5.4) Farklı Kültürlere Ev Sahipliği Yapan Kentimizin Tarihsel Mirası Değerinin Artırılmasının, Korunmasının ve Yaşatılmasının Sağlanması

HEDEF (H5.5) Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinde Öncü Uygulamalarla Sağlıklı ve Güvenli Bir Kent Oluşturulması

AMAÇ 6 (A6) ÇAĞDAŞ VE PROAKTİF İLETİŞİMİ BENİMSEYEN, KAPSAYICI VE HEDEF KİTLE ODAKLI BİR İLETİŞİM AĞI KURMAK, YEREL DEMOKRASİYİ VE VERİYE DAYALI KENT YÖNETİMİNİ ODAĞA ALAN VE TÜM PAYDAŞLARA ALAN AÇAN, KATILIMCI BİR BELEDİYESİ ANLAYIŞINI HAYATA GEÇİRMEK

HEDEF (H6.1) Tüm İletişim Kanallarının Etkili ve Verimli Şekilde Kullanılarak Kentlilerimizin Bilgilendirilmesi

HEDEF (H6.2) Paydaşlardan Geri Bildirim Alma Sürecinin (Paydaşlarla Diyalogun) Güçlendirilmesi

HEDEF (H6.3) Çağın ve Kentin Gereksinimlerine Cevap Veren Yeni İletişim Kanallarının Açılması ve Sürdürülmesi

HEDEF (H6.4) Yerel Demokrasiyi Güçlendiren Her Tür Yapının Etkili ve Verimli Karar Alması İçin Alan Açıp, Kurumla Koordineli Olarak Çözüm Odaklı Projeler Üreterek Aksiyon Alınması

HEDEF (H6.5) Hizmetler ve Uygulamalardan Alınan Geri Bildirimleri Doğru Analiz Ederek İç ve Dış Paydaşların Taleplerinin Karar Süreçlerine Dâhil Edilmesi

AMAÇ 7 (A7) KALİTELİ HİZMET VEREREK VATANDAŞ VE ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİ ARTIRAN, ETKİN VE VERİMLİ KAYNAK KULLANIMI İLE SÜREÇ YÖNETİMİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK

HEDEF (H7.1) Kurum Çalışanlarının Doğru Yönlendirme Araçları Kullanılarak Daha Yüksek İç Paydaş Memnuniyetine ve Daha Başarılı Kurumsal/Bireysel Performansa Ulaşılmasının Sağlanması

HEDEF (H7.2) Mali Yönetimin ve Mevzuatsal İşlemlerin Etkin ve Verimli Yürütülmesi

HEDEF (H7.3) Hizmet Birimlerinin İhtiyaç Duyduğu Fiziki Kaynakların Etkin ve Verimli Yönetilmesi

HEDEF (H7.4) Teknolojik Sistemlerin Çağın Gereksinimleri Doğrultusunda Uygun Hale Getirilmesi ve Hizmet Sürekliliğinin Sağlanması

HEDEF (H7.5) Stratejik Yönetim Unsurlarının Etkin Olarak Yönetilerek Kurumsal Performansın Artırılması

III

FAALİYETLERE İLİŞKİN

BİLGİ VE

DEĞERLENDİRMELER

a.Mali Bilgiler

2024 Yılı Gider Bütçe ve Gerçekleşmesi (TL)

Eko. Snf.	Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe
1.					
01	Personel Giderleri	62.788.850,00	3.269.000,00	8.092.371,51	57.965.478,49
02	Sosyal Güv.Kurumları	9392.050,00	110.000,00	930.636,60	8.571.413,40
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	215.418.300,00	25.584.000,00	30.992.843,46	210.009.456,54
04	Faiz Giderleri	503.150,00	941.000,00	26.577,86	1.417.572,14
05	Cari Transferler	20.836.600,00	0,00	5.964.956,66	14.871.643,34
06	Sermaye Giderleri	74.757.550,00	23.420.000,00	10.189.101,82	87.988.448,18
09	Yedek Ödenekler	20.350.000,00	0,00	20.350.000,00	

Çınarcık Belediyesi'nin 2025 yılı Bütçesi hazırlanmış ve Çınarcık Belediye Meclisi'nin 2024 yılı Kasım ayı olağan toplantısında görüşülerek kabul edilmiştir. Çınarcık Belediye Başkanlığı 2024 Kesin Hesabı, Çınarcık Belediye Meclisi'nin 2025 yılı Mayıs ayı olağan toplantısında Meclis'in onayına sunulacaktır.

2024 Yılı Gelir Bütçe ve Gerçekleşmesi (TL)

Eko.								
Snf.	Açıklama	Tahmini	Devreden	2024 Yılı	Toplam	2024 Yılı	2025 Yılına	Tahsil
1.		Bütçe	Gelir	Tahakkuku	Tahakkuk	Net	Devreden	Oranı
			Tahakkuku			Tahsilat	Tahakkuk	%
	Genel Toplam	401.500.000,00	65.588.352,14	328.454.441,39	394.042.793,53	287.491.516,85	90.562.626,83	72,95
01	Vergi Gelirleri	78.337.000,00	14.219.908,61	25.906.767,60	40.126.676,21	17.875.977,03	19.765.592,09	44,54
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	68.840.500,00	31.977.332,40	112.096.909,16	144.074.241,56	100.492.166,38	39.148.669,38	69,75
04	Alınan Bağış Yardımlar ile Özel Gelirler	90.395.000,00	0,00	4.966.712,00	4.966.712,00	4.966.712,00	0,00	100
05	Diğer Gelirler	149.425.000,00	19.191.877,30	162.739.739,63	181.931.616,93	160.969.161,44	20.892.318,53	88,47
06	Sermaye Gelirleri	12.927.500,00	199.233,83	22.744.313,00	22.943.546,83	3.187.500,00	10.756.046,83	13,89
08	Alacaklardan Tahsilat	1.575.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0

2024 yılı net tahsilatı 287.491.516,89 TL olarak gerçekleşmiş olup bir önceki yıl net tahsilatına oranla % 109 artış göstermiştir.

2024 yılı toplam tahakkukundan yapılan tahsilat oranı % 72,95 olarak gerçekleşmiş olup, 2025 yılına devreden toplam tahakkuk tutarı 90.562.626,83 TL olmuştur.

2024 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

Yardımcı Hesap					GİDERİN TÜRÜ	2022 Yılı		2023 Yılı		Cari Yıl (2024)		Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2022 Yılı		2023 Yılı		Cari Yıl (2024)		
Hesap Kodu	Kod.	Kod.	Kod.	Kod.		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	Hesap Kodu	Kod.	Kod.	Kod.		Kod.	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	1	1	1	1	Temel Maaşlar	1.314.955	56	4.331.544	81	13.636.627	22	600	1	2	9	51	Bina Vergisi	3.704.365	15	6.848.535	93	9.025.548	65
630	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	2.149.401	37	4.874.853	79	9.752.820	26	600	1	2	9	52	Arsa Vergisi	2.593.111	96	4.906.925	26	5.850.972	78
630	1	1	3	1	Ödenekler	0	0	0	0	4.000.000	0	600	1	2	9	53	Arazi Vergisi	73.827	26	158.843	41	185.786	96
630	1	1	4	1	Sosyal Haklar	1.173.777	62	2.662.472	94	2.432.209	10	600	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	33.339	54	43.019	61	72.822	94
630	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	90.468	91	167.876	50	219.609	59	600	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.201.352	92	2.534.878	9	2.709.405	20
630	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	0	0	0	0	30.526	52	600	1	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	30.545	9	79.738	47	145.632	78
630	1	1	9	1	Diğer Giderler	1.956	0	0	0	7.068	32	600	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	318.713	2	700.324	44	594.406	70
630	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Giderleri	1.236.566	66	395.891	27	0	0	600	1	3	9	54	Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	16.668	68	72.247	16	50.000	0
630	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Giderleri	584.549	47	180.141	66	0	0	600	1	3	9	55	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	26.460	42	37.952	34	24.683	76
630	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Giderleri	561.955	8	183.282	79	0	0	600	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	556.908	81	1.255.978	35	1.964.442	72
630	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.652.907	17	5.510.107	84	10.165.086	91	600	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binaların Kat Değerleri Vergisi	320.703	35	715.696	58	1.012.580	30
630	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	4.394.774	72	6.134.729	33	10.731.008	44	600	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme	0	0	0	36	2	76
630	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.203.302	52	1.767.396	68	3.532.519	73	600	1	6	9	53	İşgal Harcı	224.963	89	381.359	11	720.050	0
630	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	468.000	41	828.948	11	1.372.421	36	600	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	24.166	66	132.474	80	377.951	90
630	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	144.967	1	206.920	97	380.876	44	600	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	12.019	79	28.334	76	280	0
630	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	792.008	16	1.932.882	51	3.627.006	74	600	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	107.100	54	16.213	9	2.802	86
630	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	367.283	46	117.486	33	0	0	600	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	143.459	8	308.011	49	92.309	16
630	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna Katkı Ödemeleri	178.225	71	268.006	70	439.094	81	600	1	6	9	99	Diğer Harçlar	726.372	83	613.362	74	880.962	20
630	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.820.887	69	2.650.749	83	4.505.311	85	600	1	9	1	1	Kaldırılan Vergi Artukları	425	96	509	64	109	10
630	2	99			Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0	0	0	0	5.000.000	0	600	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	3.642	0	13.976	0	158.780	0
630	3	2	1	1	Kurtasiye Alımları	19.861	79	22.702	46	0	0	600	3	1	1	4	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	45.975	0	86.015	0	160.950	0
630	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	0	0	0	42.851	28	600	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	157.450	0	170	90	906.046	50
630	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	4.950	0	18.100	0	0	0	600	3	1	2	2	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	15.832	56	0	0	391.550	0
630	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	16.500	0	12.500	0	0	0	600	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0	0	20.018	19	93.286	57
630	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	190.602	35	122.407	60	190.710	27	600	3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	0	0	0	0	38.287.435	93
630	3	2	3	1	Yakacak Alımları	66.523	50	138.452	0	213.267	62	600	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	12.750	0	86.700	0	102.500	0
630	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	5.171.068	68	6.999.907	37	9.957.459	54	600	3	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.306.520	85	5.089.315	9	6.144.492	49
630	3	2	3	3	Elektrik Alımları	3.403.485	46	4.283.682	83	6.052.283	97	600	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	14.198.339	71	22.550.681	96	34.767.182	22
630	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0	0	10.285	0	0	0	600	3	4	5	52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Harcı	246	0	0	0	0	0
630	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	1.500	0	0	0	0	0	600	3	4	5	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Kurumlar Harcı	0	0	20	66	0	0
630	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapılan Giderler	16.142	40	5.463	40	0	0	600	3	4	5	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Harcı	3.935.365	63	8.411.952	8	11.667.464	50
630	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	208.983	90	235.365	76	263.788	40	600	3	5	5	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumların Karşılığı	53.304	80	51.934	28	47.966	3
630	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	24.815	90	98.219	50	109.109	89	600	3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	70.203	56	620.013	84	347.976	67
630	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	5.829	54	0	0	0	0	600	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.379.821	41	4.554.067	5	5.780.197	2
630	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	1.463.721	43	3.978.158	35	3.180.593	26	600	4	4	1	1	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	2.100.000	0	0	0	2.000.000	0
630	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	155.832	91	261.203	80	3.337.084	44	600	4	4	1	2	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	172.462	80	208.639	70	5.000	0
630	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	1.633	89	9.819	79	5.048.304	99	600	4	4	1	3	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0	0	1.400.000	0	2.961.712	0
630	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	8.555	97	15.795	70	215.296	7	600	4	4	2	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	700.000	0	2.689.050	0	0	0
630	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	38.599	60	87.932	13	232.734	86	600	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	8.432	4	0	0	0	0
630	3	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	18	0	0	0	0	0	600	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	32.678	71	314.383	19	700.493	87
630	3	5	1	1	Eğit-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	409.255	98	381.567	95	1.015.965	0	600	5	1	9	99	Diğer Faizler	0	0	0	0	18.756	4
630	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	103.389	10	271.220	0	295.080	0	600	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Gelirler	42.503.227	44	80.076.142	27	145.507.727	37
630	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	1.082.446	83	3.696.354	19	4.808.976	0	600	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0	0	13.985	86	912	13
630	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	1.000	0	0	0	0	0	600	5	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	2.931	69	2.029	15	108	0
630	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	107.133	39	152.589	0	407.469	63	600	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	694.980	94	2.026.159	43	4.306.515	77
630	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişim Ücretleri	207.740	76	217.435	68	569.419	62	600	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Gelirleri	991.836	8	2.209.790	84	3.348.621	10
630	3	5	2	5	Uydu Haberleşme Giderleri	38.688	50	54.395	25	97.910	25	600	5	2	9	99	Diğer Paylar	75.056	75	140.249	63	175.206	8
630	3	5	2	6	Hat Kira Giderleri	4.236	20	3.491	0	16.620	0	600	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	1.185.343	64	5.029.785	20	4.676.559	77
630	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	0	0	10.000	0	30.000	0	600	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Geciktirilen Faizleri	973.876	4	857.393	92	2.372.736	43

630	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	41.861	88	44.037	70	113.589	73	600	5	3	4	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında YI/ÜFE T	568	14	0	0	0	0
630	3	5	4	1	İlan Giderleri	56.654	34	313.210	22	752.976	25	600	5	3	4	29	7440 sayılı Kanun Kapsamında YI/ÜFE T	0	0	255.992	70	0	0
630	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	292.389	44	610.395	78	1.039.744	64	600	5	3	4	30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı T	0	0	216.840	53	0	0
630	3	5	4	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	87.918	69	65.503	48	347.147	0	600	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	184.867	65	310.390	24	966.974	41
630	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	0	0	15.000	0	0	0	600	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0	0	0	0	95.685	0
630	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	625.636	0	1.756.073	0	1.824.930	0	600	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	12.977	41	157.922	37	86.576	68
630	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	6.766	16	10	18	56.606	44	600	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli G	19.000	3	28.651	97	1.290.664	18
630	3	5	7	90	Diğer Yargılama Giderleri	0	0	0	0	70.108	81						GELİRLER TOPLAMI(B)	81.952.195	83	156.256.677	68	291.080.827	53
630	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderle	2.023	0	10.554	0	3.750	0												
630	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	859.610	88	2.033.743	68	5.815.807	38	İNDİRİM İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ											
630	3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, O	1.549.987	28	1.325.995	84	1.779.742	41												
630	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Al	0	0	53.100	0	0	0												
630	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teczizat	2.357	23	73.091	0	0	0						İNDİRİM İADE VE İSKONTO TOPLAMI(C)	0	0	0	0	0	0
630	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	10.118	50	22.363	50	12.240	0	NET GELİR(D=B-C)											
630	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yap	0	0	308.000	40	355.000	0	ENFLASYON DÜZELTMESİ(E)											
630	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	293.368	19	355.501	57	826.041	60												
630	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	2.038.902	28	4.316.125	19	5.920.089	8												
630	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	279.317	0	259.762	85	648.553	61						FAALİYET SONUCU(A-(D+E))(+/ -)	27.141.780	61	60.651.096	15	119.892.271	55
630	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	1.254.376	20	1.910.993	23	935.472	0												
630	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	22.300	0	0	0	47.400	0												
630	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Ona	99.238	0	161.537	28	78.240	0												
630	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	983.288	10	2.703.497	0	3.865.663	80												
630	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz G	112.623	23	2.671.692	86	3.742.416	73												
630	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, S	6.002.517	50	8.968.428	97	14.871.643	34												
630	12	5	3	4	Vergi Cezaları	0	0	0	0	24	87												
630	13	1	1		Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin A	25.000	0	0	0	34.682	0												
630	13	1	2		Binaların Amortisman Giderleri	50.000	0	0	0	191.170	0												
630	13	1	3		Tesis, Makine Ve Cihazların Amo	29.034	59	43.087	10	229.541	47												
630	13	1	4		Taşıtların Amortisman Giderleri	80.590	50	450.146	52	1.855.826	27												
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Gider	102.832	14	1.380.514	30	1.394.250	24												
630	13	2	1		Haklar Amortisman Giderleri	0	0	358.863	30	0	0												
630	13	3			Diğer Duran Varlıkların Amortism	0	0	0	0	9.060	0												
630	14	1			Kırtasiye Malzemeleri	238.594	66	468.240	35	726.247	30												
630	14	2			Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfak	2.662	8	0	0	0	0												
630	14	3			Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzeme	157.146	50	460.153	4	239.381	0												
630	14	4			Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Ya	21.600	0	36.708	0	0	0												
630	14	5			Temizleme Ekipmanları	167.089	20	259.340	0	373.890	0												
630	14	6			Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Ma	245.904	76	538.788	10	203.406	0												
630	14	7			Yiyecek	96.808	0	24.445	0	42.773	50												
630	14	8			İçecek	20.136	40	18.372	0	21.000	0												
630	14	10			Zirai Maddeler	260.190	0	348.216	0	190.500	0												
630	14	11			Yem	3.713	81	13.574	99	40.236	0												
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzeme	1.871.100	91	2.921.092	0	3.270.986	4												
630	14	13			Yedek Parçalar	1.623.260	53	2.226.990	56	3.246.096	14												
630	14	14			Nakil Vasıtaları Lastikleri	70.600	0	79.700	0	900.500	0												
630	14	15			Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yay	880	0	2.490	0	0	0												
630	14	16			Spor Malzemeleri Grubu	324	0	33.768	0	0	0												
630	14	17			Başınçlı Ekipmanlar	9.001	4	0	0	0	0												
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemele	1.524.753	55	969.023	65	2.116.487	90												
630	20	1	1		Vergi Gelirleri	152.382	34	1.393.409	63	50.209	59												
630	20	1	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.163	38	1.167.863	93	5.918.214	1												
630	20	1	5		Diğer Gelirler	524.629	33	1.131.684	50	1.069.671	53												
630	30	6	7	9	Diğer Giderler	0	0	0	0	280	72												
630	99	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer G	0	0	152	1	39.846	20												
					GIDERLER TOPLAMI(A)	54.810.415	22	95.605.581	53	171.188.555	98												

2024 Yılı Bilançosu

		N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl			N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl
		TL	TL	TL			TL	TL	TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	51.528.907,77	75.693.820,75	82.722.123,33	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	84.028.622,90	127.524.579,76	249.802.422,67
A	HAZIR DEĞERLER	1.727.400,31	8.607.037,73	3.486.768,50	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	5.661.331,89	6.946.095,61	12.018.510,06
1	Kasa Hesabı	0	0	0	1	Banka Kredileri Hesabı	5.661.331,89	6.946.095,61	12.018.510,06
3	Banka Hesabı	1.592.868,18	8.481.883,38	3.219.405,71	3	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0	0	0
4	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı	0	0,04	0	4	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0	0	0
7	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	0	0	B	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0	0	0
9	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	134.532,13	125.154,39	267.362,79	C	FAALİYET BORÇLARI	36.222.645,65	78.040.724,29	172.827.051,75
B	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0	1	Bütçe Emanetleri Hesabı	36.222.645,65	78.040.724,29	172.827.051,75
1	Hisse Senetleri Hesabı	0	0	0	2	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0	0	0
2	Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	0	0	3	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	0	0	0
3	Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	0	0	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	14.047.680,30	16.878.099,83	35.412.796,94
4	Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	2.419.797,73	2.207.918,72	3.959.494,57
C	FAALİYET ALACAKLARI	49.335.518,58	65.065.071,47	78.136.515,84	2	Emanetler Hesabı	11.627.882,57	14.670.181,11	31.453.302,37
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	299.226,05	3.883.626,21	1.329.885,09	E	ALINAN AVANSLAR	0	0	0
2	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	47.044.457,75	59.011.473,68	64.712.024,58	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0	0	0
3	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.792.600,95	1.970.737,75	1.338.559,34	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0	0	0
4	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	0	F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	25.399.479,86	20.751.060,41	22.993.641,54
5	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	199.233,83	199.233,83	10.756.046,83	1	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	7.433.093,96	1.862.112,04	2.428.413,30
D	KURUM ALACAKLARI	0	0	0	2	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	9.364.080,32	9.134.332,69	6.339.848,40
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	0	0	3	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yabancı Para Hesabı	3.686.924,84	5.720.432,44	8.140.785,33
2	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	4	Kamu İdareleri Payları Hesabı	91.357,45	91.357,97	91.357,97
3	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	5	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer	4.824.023,29	3.942.825,27	5.993.236,54
E	DİĞER ALACAKLAR	18.886,07	18.942,15	18.942,16	H	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	392.992,22	2.860.613,99	2.100.117,01
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	18.886,07	18.942,15	18.942,16	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	392.992,22	2.860.613,99	2.100.117,01
F	STOKLAR	0	0	0	2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0	0	0
1	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	0	0	0	I	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDERLER	2.304.492,98	2.047.985,63	4.450.305,37
2	Ticari Mallar Hesabı	0	0	0	1	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	5.413,17	5.413,17	5.413,17
3	Diğer Stoklar Hesabı	0	0	0	2	Gider Tahakkukları Hesabı	2.299.079,81	2.042.572,46	4.444.892,20
G	ÖN ÖDEMELER	400.856,89	690.743,14	1.079.896,83	J	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	0
1	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0	0	0	1	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0	0	0
2	Personel Avansları Hesabı	0	0	0	2	Sayım Fazlaları Hesabı	0	0	0
3	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	400.856,89	690.743,14	1.079.896,83	3	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0	0	0
4	Akreditifler Hesabı	0	0	0	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	14.342.273,40	21.166.662,97	15.569.779,98
5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0	0	0	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	6.000.000,00	11.000.000,00	3.230.396,08
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Krediler Hesabı	0	0	0	1	Banka Kredileri Hesabı	6.000.000,00	11.000.000,00	3.230.396,08
7	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Hesabı	0	0	0	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
H	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0	0	0	3	Tahviller Hesabı	0	0	0
1	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0	0	0	4	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0	0	0
2	Gelir Tahakkukları Hesabı	0	0	0	5	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0	0	0
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	46.245,92	1.312.026,26	0	6	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
1	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	46.245,92	1.312.026,26	0	B	UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0	0	0
3	Sayım Noksanları Hesabı	0	0	0	C	FAALİYET BORÇLARI	0	0	0
II	DURAN VARLIKLAR	215.699.977,68	705.555.494,26	1.065.682.008,65	D	DİĞER BORÇLAR	0	0	0
A	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	0

B	FAALİYET ALACAKLARI	203.921,57	504.338,52	12.407.168,83	E	ALINAN AVANSLAR	0	0	0
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	137.715,88	137.715,88	12.345.644,73	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0	0	0
2	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	66.205,69	366.622,64	61.524,10	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0	0	0
3	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	0	F	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	8.342.273,40	7.963.052,37	12.339.383,90
4	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0	0	0	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	8.342.273,40	7.963.052,37	12.339.383,90
C	KURUM ALACAKLARI	0	0	0	2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0	0	0
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	0	0	G	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDERLER	0	2.203.610,60	0
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	52.481.325,43	290.917.652,40	432.522.482,38	2	Gider Tahakkukları Hesabı	0	2.203.610,60	0
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	52.314.542,42	290.517.373,18	432.122.203,16	H	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	0
2	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	166.783,01	400.279,22	400.279,22	1	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0	0	0
3	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0	0	0	V	ÖZ KAYNAKLAR	168.857.989,15	632.558.072,28	883.031.929,33
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	163.014.730,68	414.133.503,34	620.752.357,44	A	NET DEĞER	125.671.113,96	120.655.395,96	96.319.972,37
1	Arazi Ve Arsalar Hesabı	24.109.910,00	57.863.784,00	60.159.997,00	1	Net Değer Hesabı	125.671.113,96	120.655.395,96	96.319.972,37
2	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	10.131.609,60	33.097.367,09	44.702.373,64	B	DEĞER HAREKETLERİ	0	0	0
3	Binalar Hesabı	111.431.329,98	277.737.717,81	362.293.361,79	1	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0	0	0
4	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	192.230,90	469.526,72	697.167,56	2	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0	0	0
5	Taşıtlar Hesabı	7.272.315,85	28.136.122,83	48.403.164,77	C	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	30.051.134,27	484.179.822,72	698.978.120,55
6	Demirbaşlar Hesabı	2.899.094,55	6.669.236,28	10.362.275,61	1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	30.051.134,27	484.179.822,72	698.978.120,55
7	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0	0	0	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-14.006.039,69	-32.928.242,55	-32.158.435,14
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	10.148.517,05	30.944.467,83	47.886.170,09	1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	14.006.039,69	32.928.242,55	32.158.435,14
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	17.126.756,85	41.104.216,44	142.020.187,16	E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	27.141.780,61	60.651.096,15	119.892.271,55
10	Yatırım Avansları Hesabı	0	0	0	1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	27.141.780,61	60.651.096,15	119.892.271,55
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0	2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	0	0	0
1	Haklar Hesabı	711.382,96	1.070.246,26	1.079.306,26					
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	711.382,96	1.070.246,26	1.079.306,26					
G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0	0	0					
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0	0	0					
1	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	1.093.847,15	1.093.847,15	1.093.847,15					
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.093.847,15	1.093.847,15	1.093.847,15					
AKTİF TOPLAMI		267.228.885,45	781.249.315,01	1.148.404.131,98	PASİF TOPLAMI		267.228.885,45	781.249.315,01	1.148.404.131,98
IX	NAZIM HESAPLAR	29.685.554,00	29.859.317,85	29.772.851,08	IX	NAZIM HESAPLAR	29.685.554,00	29.859.317,85	29.772.851,08
A	ÖDENEK HESAPLARI	0	0	0	A	ÖDENEK HESAPLARI	0	0	0
1	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	0	0	1	Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	0	0
2	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0	0	0	2	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0	0	0
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MİLLÎ HESAPLAR	2.213.590,00	2.213.590,00	2.213.590,00	B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MİLLÎ HESAPLAR	2.213.590,00	2.213.590,00	2.213.590,00
1	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	2.213.590,00	2.213.590,00	2.213.590,00	1	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	2.213.590,00	2.213.590,00	2.213.590,00
2	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0	0	0	2	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0	0	0
3	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0	0	0	3	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0	0	0
C	TAAHHÜT HESAPLARI	27.329.847,09	27.329.847,09	27.329.847,09	C	TAAHHÜT HESAPLARI	27.329.847,09	27.329.847,09	27.329.847,09
1	Gider Taahhütleri Hesabı	27.329.847,09	27.329.847,09	27.329.847,09	1	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	27.329.847,09	27.329.847,09	27.329.847,09
2	Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı	0	0	0	2	Kamu-Özel İşbirliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	0	0
D	VERİLEN GARANTİLER HESABI	0	0	0	D	VERİLEN GARANTİLER HESABI	0	0	0
1	Verilen Garantiler Hesabı	0	0	0	1	Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı	0	0	0
2	Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı	0	0	0	2	Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	0	0
E	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	0	0	0	E	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	0	0	0
1	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	0	0	0	1	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	0	0	0
F	DİĞER NAZIM HESAPLAR	142.116,91	315.880,76	229.413,99	F	DİĞER NAZIM HESAPLAR	142.116,91	315.880,76	229.413,99
1	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	5.726,00	130.292,73	130.292,73	1	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	142.116,91	315.880,76	229.413,99
2	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Karşılığı Hesabı	136.390,91	185.588,03	99.121,26			0	0	0
GENEL TOPLAM		296.914.439,45	811.108.632,86	1.178.176.983,06	GENEL TOPLAM		296.914.439,45	811.108.632,86	1.178.176.983,06

2024 Yılı Mizanı

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Kalanı		Alacak Kalanı	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
100		KASA HESABI	2.635.595	52	2.635.595	52	0	0	0	0
102	1	T.C ZİRAAT BANKASI	2.265.560	54	2.265.560	54	0	0	0	0
102	2	VAKIFLAR BANKASI	1.720	40	1.720	40	0	0	0	0
102	3	HALK BANKASI	525.316.607	57	525.316.607	57	0	0	0	0
102	6	DENİZBANK	14.000.000	0	14.000.000	0	0	0	0	0
103	1	Verilen Çekler Hesabı	39.946.090	28	39.946.090	28	0	0	0	0
103	2	VERİLEN GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	218.028.420	85	218.028.420	85	0	0	0	0
108	1	KASA VARLIĞINDAN BANKAYA YAT. ÜZERE GÖND TUTAR	2.628.523	72	2.628.523	72	0	0	0	0
109	1	SABİT POST KREDİ KARTI HESABI (07000039)	25.756.517	0	25.756.517	0	0	0	0	0
109	2	SANAL POST İNTERNET HESABI (07000038)	3.441.280	14	3.441.280	14	0	0	0	0
109	3	BANKA ONLİNE 0700039	2.220.296	48	2.220.296	48	0	0	0	0
109	4	E DEVLET İNTERNET HESABI (07000038)	2.014.095	61	2.014.095	61	0	0	0	0
120	1	VERGİ GELİRLERİ	143.137.528	93	143.137.528	93	0	0	0	0
120	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	111.860.514	47	111.860.514	47	0	0	0	0
120	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0
120	5	DİĞER GELİRLER	73.102.213	93	73.102.213	93	0	0	0	0
121	1	VERGİ GELİRLERİ	21.758.726	9	21.758.726	9	0	0	0	0
121	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	45.218.189	44	45.218.189	44	0	0	0	0
121	5	DİĞER GELİRLER	21.587.922	52	21.587.922	52	0	0	0	0
122	1	VERGİ GELİRLERİ	758.341	86	758.341	86	0	0	0	0
122	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	784.886	71	784.886	71	0	0	0	0
122	5	DİĞER GELİRLER	531.297	64	531.297	64	0	0	0	0
127	6	SERMAYE GELİRLERİ	15.431.046	83	15.431.046	83	0	0	0	0
140	1	TAHSİLİNDE BÜTÇEYE GELİR KAYDEDİLECEK OLAN ALACAKL	43.538	65	43.538	65	0	0	0	0
150	1	KIRTASIYE MALZEMELERİ	726.247	30	726.247	30	0	0	0	0
150	3	TIBBİ VE LABORATUAR SARF MALZEMELERİ	239.381	0	239.381	0	0	0	0	0
150	5	TEMİZLEME EKİPMANLARI	373.890	0	373.890	0	0	0	0	0
150	6	GIYECEK, MEFRUŞAT VE TUHAFİYE MALZEMELERİ	203.406	0	203.406	0	0	0	0	0
150	7	YİYECEK	42.773	50	42.773	50	0	0	0	0
150	8	İÇECEK	21.000	0	21.000	0	0	0	0	0
150	10	ZİRAİ MADDELER	190.500	0	190.500	0	0	0	0	0
150	11	YEM	40.236	0	40.236	0	0	0	0	0
150	12	BAKIM ONARIM VE ÜRETİM MALZEMELERİ	3.270.986	4	3.270.986	4	0	0	0	0
150	13	YEDEK PARÇALAR	3.246.096	14	3.246.096	14	0	0	0	0
150	14	NAKİL VASITALARI LASTİKLERİ	900.500	0	900.500	0	0	0	0	0
150	99	DİĞER TÜKETİM AMAÇLI MALZEMELER	2.116.487	90	2.116.487	90	0	0	0	0
160	1	MUTEMET AVANSLARI	489.741	61	489.741	61	0	0	0	0
162	5	GELECEK YIL BÜTÇESİNE MAHSU VERİLEN MAAŞ VE ÜCRET AV.	1.770.639	97	1.770.639	97	0	0	0	0
190		DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	5.601.169	74	5.601.169	74	0	0	0	0
191	4	KATMA DEĞER VERGİSİ %10	45	0	45	0	0	0	0	0
191	5	KATMA DEĞER VERGİSİ %20	3.962.693	9	3.962.693	9	0	0	0	0
220	1	VERGİ GELİRLERİ	38.830	70	38.830	70	0	0	0	0
220	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	16.993.993	7	16.993.993	7	0	0	0	0
220	5	DİĞER GELİRLER	1.181.861	93	1.181.861	93	0	0	0	0
222	1	VERGİ GELİRLERİ	65.171	89	65.171	89	0	0	0	0
222	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	82.738	79	82.738	79	0	0	0	0
222	5	DİĞER GELİRLER	218.711	96	218.711	96	0	0	0	0
240	1	Ulusal Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermaye Payları	262.653.735	47	262.653.735	47	0	0	0	0
240	98	Enflasyon Farkları	169.468.467	69	169.468.467	69	0	0	0	0
241	1	SERMAYE PAYLARI	166.783	1	166.783	1	0	0	0	0
241	98	Enflasyon Farkları	233.496	21	233.496	21	0	0	0	0
250	1	KAMU İDARESİNİN MÜLKİYETİNDE OLANLAR	83.628.950	50	83.628.950	50	0	0	0	0

251	1	KAMU İDARESİNİN MÜLKİYETİNDE OLANLAR	43.244.397	35	43.244.397	35	0	0	0	0
251	3	Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar	1.457.976	29	1.457.976	29	0	0	0	0
252	1	KAMU İDARESİNİN MÜLKİYETİNDE OLANLAR	362.293.361	79	362.293.361	79	0	0	0	0
253	1	TESİSLER	13.150	0	13.150	0	0	0	0	0
253	2	MAKİNELER VE ALETLER	330.307	21	330.307	21	0	0	0	0
253	3	CİHAZLAR VE ALETLER	353.710	35	353.710	35	0	0	0	0
254	1	KARAYOLU TAŞITLARI	48.378.379	35	48.378.379	35	0	0	0	0
254	2	SU VE DENİZ TAŞITLARI	13.424	27	13.424	27	0	0	0	0
254	3	HAVA TAŞITLARI	9.048	35	9.048	35	0	0	0	0
254	4	DEMİRYOLU VE TRAMVAY TAŞITLARI	2.312	80	2.312	80	0	0	0	0
255	1	DÖŞEME VE MEFRUŞAT	68.005	4	68.005	4	0	0	0	0
255	2	BÜRO MAKİNELERİ	6.061.339	33	6.061.339	33	0	0	0	0
255	3	MOBİLYALAR	1.570.597	70	1.570.597	70	0	0	0	0
255	4	BESLENME, GIDA VE MUTFAK DEMİRBAŞLARI	12.500	92	12.500	92	0	0	0	0
255	5	CANLI DEMİRBAŞLAR	50	0	50	0	0	0	0	0
255	6	TARİHİ VEYA SANAT DEĞERİ OLAN DEMİRBAŞLAR	8.000	0	8.000	0	0	0	0	0
255	7	KÜTÜPHANE DEMİRBAŞLARI	18.865	39	18.865	39	0	0	0	0
255	8	EĞİTİM DEMİRBAŞLARI	94.483	62	94.483	62	0	0	0	0
255	9	SPOR AMAÇLI KULLANILAN DEMİRBAŞLAR	41.423	40	41.423	40	0	0	0	0
255	10	GÜVENLİK, KONTROL VE TEDBİR AMAÇLI DEMİRBAŞLAR	652.909	64	652.909	64	0	0	0	0
255	11	DEMİRBAŞ NİTELİĞİNDEKİ SÜS EŞYALARI	12.894	50	12.894	50	0	0	0	0
255	12	KULLANIMDA OLAN DEMİRBAŞ NİTELİĞİNDE EŞYALAR	75.683	79	75.683	79	0	0	0	0
255	99	DİĞER DEMİRBAŞLAR	1.745.522	28	1.745.522	28	0	0	0	0
257	1	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	2.838.806	67	2.838.806	67	0	0	0	0
257	2	BİNALAR	15.376.089	26	15.376.089	26	0	0	0	0
257	3	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	692.189	35	692.189	35	0	0	0	0
257	4	TAŞITLAR	18.694.159	67	18.694.159	67	0	0	0	0
257	5	DEMİRBAŞLAR	10.284.925	14	10.284.925	14	0	0	0	0
258	1	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	15.747.910	68	15.747.910	68	0	0	0	0
258	2	BİNALAR	126.272.276	48	126.272.276	48	0	0	0	0
260	2	HARİTA, PLAN PROJELER	960.079	10	960.079	10	0	0	0	0
260	4	PATENTLER	17.933	60	17.933	60	0	0	0	0
260	99	DİĞER HAKLAR	101.293	56	101.293	56	0	0	0	0
268	1	HAKLAR AMORTİSMANI	1.079.306	26	1.079.306	26	0	0	0	0
294	2	ELDEN ÇIKARILACAK MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.093.847	15	1.093.847	15	0	0	0	0
299	2	ELDEN ÇIKARILACAK MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.093.847	15	1.093.847	15	0	0	0	0
300	1	İLLER BANKASINDAN ALINAN KREDİLER	8.181.921	75	8.181.921	75	0	0	0	0
300	2	DİĞER BANKALARDAN ALINAN KREDİLER	15.533.777	78	15.533.777	78	0	0	0	0
320	1	CARİ YILA (N) AİT BORÇLAR	362.394.080	20	362.394.080	20	0	0	0	0
320	2	N-1 YILINA AİT BORÇLAR	240.604.280	96	240.604.280	96	0	0	0	0
320	3	N-2 YILINA AİT BORÇLAR	5.909.053	18	5.909.053	18	0	0	0	0
320	4	N-3 YILINA AİT BORÇLAR	3.051.962	17	3.051.962	17	0	0	0	0
320	5	N-4 YILINA AİT BORÇLAR	745.145	65	745.145	65	0	0	0	0
320	6	N-5 YILINA AİT BORÇLAR	613.009	23	613.009	23	0	0	0	0
330	1	İHALE TEMİNATLARI	10.492.620	91	10.492.620	91	0	0	0	0
330	3	VERGİ TEMİNATLARI	46.160	89	46.160	89	0	0	0	0
330	99	ALINAN DİĞER DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	651.890	14	651.890	14	0	0	0	0
333	1	KURUMLARA AİT EMANETLER	2.176.340	35	2.176.340	35	0	0	0	0
333	2	KİŞİLERE AİT EMANETLER	30.060.217	33	30.060.217	33	0	0	0	0
333	3	İCRA KESİNTİLERİ VE İCRA DAİRELERİ ADINA YAPILAN TAHS	400.105	10	400.105	10	0	0	0	0
333	5	NİTELİĞİ BELLİ OLMAYAN PARALAR	974	16	974	16	0	0	0	0
333	9	BAŞKA MUHASEBE BİRİMLERİ ADINA YAPILAN KESİNTİLER	15.753	64	15.753	64	0	0	0	0
333	10	SENDİKALARA AİT EMANETLER	2.358.709	74	2.358.709	74	0	0	0	0
333	99	DİĞER EMANETLER	10.547	54	10.547	54	0	0	0	0

360	1	GELİR VERGİSİ	5.664.750	16	5.664.750	16	0	0	0	0
360	3	DAMGA VERGİSİ	13.402.578	48	13.402.578	48	0	0	0	0
360	4	KATMA DEĞER VERGİSİ	2.661.452	94	2.661.452	94	0	0	0	0
360	19	DİĞER VERGİLER	27.540	6	27.540	6	0	0	0	0
361	1	EMEKLİ SANDIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE	8.678.818	46	8.678.818	46	0	0	0	0
361	10	PRİM TAHSİLATLARI	21.308.810	40	21.308.810	40	0	0	0	0
361	99	DİĞER TAHSİLATLAR	15	93	15	93	0	0	0	0
362	1	FONLAR ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR	3.193.243	12	3.193.243	12	0	0	0	0
362	2	DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR	4.949.915	55	4.949.915	55	0	0	0	0
363	5	MAHALLİ İDARELER	91.357	97	91.357	97	0	0	0	0
368	11	Takipli Yükümlülükler	44.829.224	39	44.829.224	39	0	0	0	0
368	12	Tecilli ve Tehirli Yükümlülükler	2.094.745	87	2.094.745	87	0	0	0	0
372	1	Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	10.823.666	36	10.823.666	36	0	0	0	0
380	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.413	17	5.413	17	0	0	0	0
381	4	FAİZ VE İSKONTO GİDERLERİ	6.571.027	65	6.571.027	65	0	0	0	0
391	1	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ %1	197.838	9	197.838	9	0	0	0	0
391	2	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ %8	33.714	27	33.714	27	0	0	0	0
391	3	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ %18	42.474	96	42.474	96	0	0	0	0
391	4	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ %10	95.905	63	95.905	63	0	0	0	0
391	5	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ %20	10.118.716	31	10.118.716	31	0	0	0	0
400	1	İLLER BANKASINDAN ALINAN KREDİLER	4.000.000	0	4.000.000	0	0	0	0	0
400	2	DİĞER BANKALARDAN ALINAN KREDİLER	7.000.000	0	7.000.000	0	0	0	0	0
472	1	Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	20.302.436	27	20.302.436	27	0	0	0	0
481	4	FAİZ VE İSKONTO GİDERLERİ	2.203.610	60	2.203.610	60	0	0	0	0
500	1	DENGE KAYITLARI	16.932.870	55	16.932.870	55	0	0	0	0
500	2	VARLIK ENVANTERİ	139.288.516	30	139.288.516	30	0	0	0	0
500	3	BORÇ ENVANTERİ	32.561.515	41	32.561.515	41	0	0	0	0
500	9	GEÇMİŞ DÖNEM FAALİYET SONUÇLARINDAN AKTARILANLAR	20.865.653	69	20.865.653	69	0	0	0	0
570	1	N-1 YILINA AİT OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	60.651.096	15	60.651.096	15	0	0	0	0
570	2	N-2 YILINA AİT OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	87.792.876	76	87.792.876	76	0	0	0	0
570	3	N-3 YILINA AİT OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	51.514.654	94	51.514.654	94	0	0	0	0
570	4	N-4 YILINA AİT OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	27.103.799	90	27.103.799	90	0	0	0	0
570	5	N-5 YILINA AİT OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	2.730.925	57	2.730.925	57	0	0	0	0
570	98	Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları	584.081.443	89	584.081.443	89	0	0	0	0
580	5	N-5 YILINA AİT OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	14.006.039	69	14.006.039	69	0	0	0	0
580	98	Geçmiş Yıllar Enflasyon Farkları	32.158.435	14	32.158.435	14	0	0	0	0
590		DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	180.543.367	70	180.543.367	70	0	0	0	0
600	1	Vergi Gelirleri	140.820.433	83	140.820.433	83	0	0	0	0
600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	103.057.762	21	103.057.762	21	0	0	0	0
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.966.712	0	4.966.712	0	0	0	0	0
600	5	Diğer Gelirler	223.231.045	95	223.231.045	95	0	0	0	0
630	1	Personel Giderleri	56.260.773	89	56.260.773	89	0	0	0	0
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.571.413	40	13.571.413	40	0	0	0	0
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	60.578.308	56	60.578.308	56	0	0	0	0
630	4	Faiz Giderleri	3.742.416	73	3.742.416	73	0	0	0	0
630	5	Cari Transferler	14.871.643	34	14.871.643	34	0	0	0	0
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	24	87	24	87	0	0	0	0
630	13	Amortisman Giderleri	3.714.529	98	3.714.529	98	0	0	0	0
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	11.371.503	88	11.371.503	88	0	0	0	0
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	8.578.822	56	8.578.822	56	0	0	0	0
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	280	72	280	72	0	0	0	0
630	99	Diğer Giderler	39.846	20	39.846	20	0	0	0	0
690		FAALİYET SONUÇLARI HESABI	291.080.827	53	291.080.827	53	0	0	0	0
698	12	Arazi ve Arsalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	23.427.666	50	23.427.666	50	0	0	0	0

698	13	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	9.778.644	23	9.778.644	23	0	0	0	0
698	14	Binalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	79.251.672	90	79.251.672	90	0	0	0	0
698	15	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	83.240	84	83.240	84	0	0	0	0
698	16	Taşıtlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	9.267.041	94	9.267.041	94	0	0	0	0
698	17	Demirbaşlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	1.272.019	33	1.272.019	33	0	0	0	0
698	19	Maddi Duran Varlıkların Birikmiş Amortis İlişkin Enfla Düzeltmesi (-)	13.236.232	28	13.236.232	28	0	0	0	0
698	20	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	31.066.915	94	31.066.915	94	0	0	0	0
800	1	VERGİ GELİRLERİ	20.361.084	12	20.361.084	12	0	0	0	0
800	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	104.925.572	18	104.925.572	18	0	0	0	0
800	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	4.966.712	0	4.966.712	0	0	0	0	0
800	5	DİĞER GELİRLER	161.039.298	40	161.039.298	40	0	0	0	0
800	6	SERMAYE GELİRLERİ	12.187.500	0	12.187.500	0	0	0	0	0
805		GELİR YANSITMA HESABI	303.480.166	70	303.480.166	70	0	0	0	0
810	1	VERGİ GELİRLERİ	2.485.107	9	2.485.107	9	0	0	0	0
810	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.433.405	80	4.433.405	80	0	0	0	0
810	5	DİĞER GELİRLER	70.136	96	70.136	96	0	0	0	0
810	6	SERMAYE GELİRLERİ	9.000.000	0	9.000.000	0	0	0	0	0
830	1	Personel Giderleri	57.965.478	49	57.965.478	49	0	0	0	0
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.571.413	40	8.571.413	40	0	0	0	0
830	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	210.009.456	54	210.009.456	54	0	0	0	0
830	4	Faiz Giderleri	1.417.572	14	1.417.572	14	0	0	0	0
830	5	CARİ TRANSFERLER	14.871.643	34	14.871.643	34	0	0	0	0
830	6	Sermaye Giderleri	87.988.448	18	87.988.448	18	0	0	0	0
835		GİDER YANSITMA HESAPLARI	380.824.012	9	380.824.012	9	0	0	0	0
895		BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	684.304.178	79	684.304.178	79	0	0	0	0
900	1	PERSONEL GİDERLERİ	66.057.850	0	66.057.850	0	0	0	0	0
900	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	9.502.050	0	9.502.050	0	0	0	0	0
900	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	241.002.300	0	241.002.300	0	0	0	0	0
900	4	FAİZ GİDERLERİ	1.444.150	0	1.444.150	0	0	0	0	0
900	5	CARİ TRANSFERLER	20.836.600	0	20.836.600	0	0	0	0	0
900	6	SERMAYE GİDERLERİ	98.177.550	0	98.177.550	0	0	0	0	0
900	9	YEDEK ÖDENEKLER	20.425.000	0	20.425.000	0	0	0	0	0
901	1	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	400.000.000	0	400.000.000	0	0	0	0	0
901	11	KURUM İÇİ AKTARMALARLA EKLENEN ÖDENEK	34.044.000	0	34.044.000	0	0	0	0	0
901	12	KURUM İÇİ AKTARMALARLA DÜŞÜLEN ÖDENEK	34.044.000	0	34.044.000	0	0	0	0	0
901	13	YEDEK ÖDENEKTEN AKTARMALARLA EKLENEN ÖDENEK	19.030.000	0	19.030.000	0	0	0	0	0
901	14	YEDEK ÖDENEKTEN AKTARMALARLA DÜŞÜLEN ÖDENEK	19.030.000	0	19.030.000	0	0	0	0	0
901	19	DİĞER KANUNLAR GEREĞİNCE ERTESİ YILA DEVREDİLEN ÖD	4.696.500	0	4.696.500	0	0	0	0	0
901	25	YIL SONUNDA İPTAL EDİLEN ÖDENEK	23.222.487	91	23.222.487	91	0	0	0	0
905	1	PERSONEL GİDERLERİ	57.965.478	49	57.965.478	49	0	0	0	0
905	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	8.571.413	40	8.571.413	40	0	0	0	0
905	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	210.009.456	54	210.009.456	54	0	0	0	0
905	4	FAİZ GİDERLERİ	1.417.572	14	1.417.572	14	0	0	0	0
905	5	CARİ TRANSFERLER	14.871.643	34	14.871.643	34	0	0	0	0
905	6	SERMAYE GİDERLERİ	87.988.448	18	87.988.448	18	0	0	0	0
910	1	BANKA TEMİNAT MEKTUPLARI	2.213.590	0	2.213.590	0	0	0	0	0
911		ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.213.590	0	2.213.590	0	0	0	0	0
920	1	YILI İÇİN GEÇERLİ SÖZLEŞMELERE İLİŞKİN TAAHHÜTLER	26.883.144	42	26.883.144	42	0	0	0	0
920	2	ERTESİ MALİ YIL VEYA YILLARA GEÇERLİ SÖZ.İLİŞKİN TAAHH	446.702	67	446.702	67	0	0	0	0
921		GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	27.329.847	9	27.329.847	9	0	0	0	0
990	10	Kiraya Verilenler	130.292	73	130.292	73	0	0	0	0
993	1	Kira Gelirleri	185.588	3	185.588	3	0	0	0	0
999		DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	315.880	76	315.880	76	0	0	0	0
Genel Toplam :			9.197.114.561	71	9.197.114.561	71	0	0	0	0

a. Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Kurum süreçlerimiz çerçevesinde sınıflandırılarak, Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz doğrultusunda sunulan hizmetlerimiz; faaliyet raporumuzun sunumunda aşağıda ana başlıkları yer alan Kurum Süreç Listemiz ile paralel olarak planlanmış ve bu bağlamda hazırlanarak sunulmuştur.

1.1 Yönetmel Süreç Yönetimi	1.2 Operasyonel Süreç Yönetimi	1.3 Destek Süreç Yönetimi
1.1.1 Kurumsal Gelişimin Yönetimi	1.2.1 Yapısal Kent Yönetimi	1.3.1 İnsan Kaynakları Yönetimi
1.1.2 Yönetişim Yönetimi	1.2.2 Sosyal Hizmetler Yönetimi	1.3.2 Mali İşler Yönetimi
1.1.3 Vatandaş İlişkileri Yönetimi & İtibar Yönetimi	1.2.3 Sağlık ve Veteriner Hizmetleri Yönetimi	1.3.3 Fiziksel Varlıkların Yönetimi & Tedarik Yönetimi
	1.2.4 Çevre Yönetimi	1.3.4 Bilgi Yönetimi
	1.2.5 Kültür ve Spor Hizmetleri Yönetimi	
	1.2.6 Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi	
	1.2.7 Tanıtım ve Pazarlama	

1.1 Yönetmelik Süreç Yönetimi

1.1.1.Kurumsal Gelişimin Yönetimi

AMAÇ 7 (A7) KALİTELİ HİZMET VEREREK VATANDAŞ VE ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİ ARTIRAN, ETKİN VE VERİMLİ KAYNAK KULLANIMI İLE SÜREÇ YÖNETİMİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK

HEDEF (H7.5) Stratejik Yönetim Unsurlarının Etkin Olarak Yönetilerek Kurumsal Performansın Artırılması

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün kurumsal yapımızın sürekliliği, gelişiminin sağlanması ve kalite yönetim sisteminin gereklerinin yerine getirilmesi amacıyla yürüttüğü faaliyetler;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun ilgili maddelerine istinaden belediye birimlerinin yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren Belediye Bütçesi katılımcı yöntemlerle hazırlanmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (41.madde) ve 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu (56.madde) gereği “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programı ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” te belirtilen formata göre faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren Birim Faaliyet Raporları toplanarak performans takibi yapılmakta ve konsolide edilerek “İdare Faaliyet Raporu” hazırlanmaktadır.

2025 Ocak ayında 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanması için birimlere çağrı yapılmıştır. Şubat ayı boyunca Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına rehberlik edilmiş ve raporlar toplanmıştır. Mart ayı içinde Üst Yönetici onaylı 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporları konsolide edilerek 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu oluşturulmuştur.

1.1.2.Yönetişim Yönetimi

AMAÇ 7 (A7) KALİTELİ HİZMET VEREREK VATANDAŞ VE ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİ ARTIRAN, ETKİN VE VERİMLİ KAYNAK KULLANIMI İLE SÜREÇ YÖNETİMİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK

HEDEF (H7.2 Mali Yönetimin ve Mevzuatsal İşlemlerin Etkin ve Verimli Yürütülmesi)

a.Teftiş Yönetimi

Meclis Denetim Komisyonu görevini 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25'inci maddesi gereği yine bu kanunda yer alan yetkilerini kullanarak ve tüm yasal mevzuat hükümleri doğrultusunda yerine getirir.

Meclis Denetim Komisyonunca belediyemizin 2024 yılı iç denetimine ilişkin rapor 28 Şubat 2025 tarihinde tamamlanarak belediye resmi internet sitesi raporlar sekmesi altından takip edilebilir.

b. Hukuk İşleri Yönetimi

Hukuk İşleri Birimimiz, Çınarcık Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki yasalara göre ve Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.

Hukuk İşleri Birimi tarafından sunulan hizmetleri 3 ana başlık altında toplayabiliriz:

Belediye Tüzel Kişiliği adına dava açmak ve icra takibi başlatmak.

Belediye Tüzel Kişiliğine karşı yöneltilen her türlü davalar ile icra takiplerine karşı belediye adına savunma yapmak.

Diğer birimlerin talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda hukuki görüş vermek.

İlgili Hakimlik/Mahkeme	Kesinleşen Karar	Lehte Karar	Aleyhte Karar	Derdest Dosya	İstinafta
Sulh Ceza Hakimliği	1	2	0	19	0
İdare Mahkemeleri	37	9	7	81	0
Kısmi 17					
Asliye Hukuk Mahkemeleri	5	6	6	34	0
Kısmi 3					
Sulh Hukuk Mahkemeleri	0	0	0	8	1
Yalova İş Mahkemesi	1	0	8	0	0
Ticaret Mahkemesi	0	0	0	0	1
Kadastro Mahkemesi	0	3	0	0	0
İcra Hukuk Mahkemeleri	0	1	0	0	0
Açık Dosya			Kapanan Dosya		
İcra Dosyaları	29	100			
Kesinleşen Dosya			Açık Dosya		
Cumhuriyet Savcılığı	1	20			

c.Belediye Organları Yönetimi

Yazı İşleri Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında Belediye Meclisimizin ve Belediye Encümenimizin sekretarya hizmetleri eksiksiz şekilde yürütülmüş, Belediyeye gelen resmi yazılar evrak yönetiminde kayıt edilerek havaleleri gerçekleştirilmiş, Belediyemizden giden yazıların evrak yönetiminde kayıt ve ilgililerine teslimatı yapılmıştır.

	Birleşim Sayısı	Karar Sayısı
Meclis	19	107
Encümen	76	216

Gelen Evrak	5449
Giden Evrak	10747



1.1.3 Vatandaş İlişkileri Yönetimi ve İtibar Yönetimi

A. Toplumla İlişkilerin Yönetimi

AMAÇ 1 (A1) TOPLUM BİLEŞENLERİNİN EŞİT OLARAK SOSYAL HAKLARA ERİŞİMİNİ DESTEKLEMELER

HEDEF (H1.5) Toplumsal Kültürel Değerlere Uygun Hizmet Faaliyetlerinin Sürdürülmesi, Kent Sakinlerine Verilen Ulaştırma Hizmetlerinin Konfor ve Erişilebilirliğinin Artırılması

AMAÇ 6 (A6) ÇAĞDAŞ VE PROAKTİF İLETİŞİMİ BENİMSEYEN, KAPSAYICI VE HEDEF KİTLE ODAKLI BİR İLETİŞİM AĞI KURMAK, YEREL DEMOKRASİYİ VE VERİYE DAYALI KENT YÖNETİMİNİ ODAĞA ALAN VE TÜM PAYDAŞLARA ALAN AÇAN, KATILIMCI BİR BELEDİYESİLİK ANLAYIŞINI HAYATA GEÇİRMEK

HEDEF (H6.2) Paydaşlardan Geri Bildirim Alma Sürecinin (Paydaşlarla Diyalogun) Güçlendirilmesi

HEDEF (H6.4) Yerel Demokrasiyi Güçlendiren Her Tür Yapının Etkili ve Verimli Karar Alması İçin Alan Açıp, Kurumla Koordineli Olarak Çözüm Odaklı Projeler Üreterek Aksiyon Alınması

a. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; her türlü protokol ve tören işlerinin koordinasyonunu, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetleri sunar. Yönetim anlayışımız gereği kurumsal yapının güçlendirilmesi, halka sunulan hizmet kalitesinin artırılması ve çalışan memnuniyetinin sağlanması amacıyla kurum içinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışı sağlayacak çalışmaların yapılması planlanmıştır; kurum dışında ise çeşitli etkinlikler ile öncelikle vatandaş ve diğer paydaşlar ile iletişim katılımcılık odaklı sürdürülmüştür.



b. Muhtarlık İlişkileri

Toplumla ilişkilerin yönetimi kapsamında yürütülen faaliyetlerimizin önemli paydaşlarından biri olan Mahalle Muhtarlıkları ile ilişkiler Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Muhtarlık İşleri Şefliği tarafından koordine edilmektedir. İlçemizde yer alan 5 mahallede, mahalle sakinlerine doğrudan erişimi olan muhtarlarımızla beraber çalışarak belediye hizmetlerinin tüm vatandaşlarımız için daha erişilebilir olmasına destek verilmekte; bir anlamda belediyemiz ile muhtarlıklarımız arasındaki düzenli ve sürekli iletişim sağlanmaktadır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, İçişleri Bakanlığı tarafından oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden belediyemize iletilen talep, öneri ve şikayetleri mevzuatta belirtilen sürelerde sonuçlandırmak üzere belediye birimleri ile koordinasyonu yürütmektedir. Aynı zamanda, müdürlüğümüz iletişimi ve hizmeti güçlendirmek amacıyla çeşitli iş ve işlemleri sürdürmektedir. Muhtarlarımızın Belediye Başkanlığı makamı başta olmak üzere belediye yöneticileriyle buluştuğu periyodik toplantılar, iletişimi ve koordinasyonu güçlendirmektedir. Bu toplantılarda muhtarlarımız, kentlilerimizin taleplerini iletmek ve mahallelilerimizin belediyemiz hakkındaki düşüncelerini paylaşmak için bir araya gelmektedir.

Muhtarlıklarımızın tamamı belediyemize ait binalarda faaliyet göstermektedir. Belediyemiz, müdürlüğümüz koordinasyonunda muhtarlarımızın hizmetlerini sürdürebilmesi için temel sarf malzemelerini temin etmekte ve fatura yardımları ile destek sağlamaktadır. Ayrıca müdürlüğümüz, muhtarlarımızın ihtiyaç duyduğu eğitimlerin düzenlenmesine yönelik çalışmalara katkı sağlamaktadır. Bu çerçevede, çeşitli kurumlar veya belediye birimleri ile işbirliği yapılarak muhtarlarımıza eğitim programları düzenlenmektedir.

Müdürlüğümüz saha ekipleri ve birim müdürümüz, muhtarlarımızı düzenli olarak ziyaret ederek, telefon ve kurulan iletişim grupları aracılığıyla 7/24 kesintisiz destek sağlamaktadır. Bu yakın iletişim sayesinde muhtarlarımızın özel günlerinde, düğünlerinde ve cenazelerinde yanlarında olunmakta; onlarla gerçekleştirilen gezilere ve etkinliklere katılım sağlanmaktadır. Bu dostane iletişim, muhtarlarımızın adeta belediyemizin marka elçileri gibi bize destek olmasına olanak tanımaktadır. Gelecekte, müdürlüğümüz çeşitli projeler ve yeni birimlerle bu ilişkiyi daha da güçlendirmeye yönelik çalışmalarına devam etme vizyonuna sahiptir.

Muhtarlarımız ile kurduğumuz diyalog ve karşılıklı işbirliği ortamı ile mahallelerinde verimli bir çalışma ortamı sağlamak hedefimizdir. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak

Belediyemizin içinde bulunduğu imkân ve olanaklar dâhilinde her zaman hızlı, etkili ve çözüm odaklı ve kentsel sorumluluk bilinciyle yapmış olduğumuz faaliyetlerimiz;

- İçişleri Bakanlığı'nın 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak,

- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla, CİMER ve Çınarcık Belediyesi Beyaz Masa aracılığı

ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

- Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen bizzat, telefon, mail, dilekçe vb. her türlü talebin uygun birime iletilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek ,

- Başkanlık Makamının Mahalle Ziyaretlerinde Başkan'a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,

- Yılın belirli zamanlarında muhtarlarla 'İstişare Toplantıları' düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,

- Periyodik olarak muhtarlarımıza teknik ve talep ziyaretleri yaparak ihtiyaç ve mahalle talepleri hakkında bilgi almak,

- Muhtarlarımızdan gelen aynı yardım taleplerini değerlendirmek,

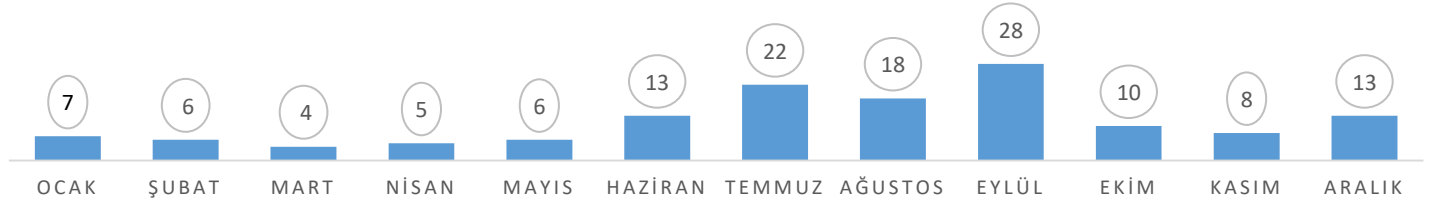
- Muhtarlık ofislerindeki ihtiyaçları karşılamak işleriyle mükelleftir.



“Muhtarlar Günü” dolayısıyla müdürlüğümüz tarafından hazırlanan program kapsamında Cumhuriyet Meydanı'nda “Muhtarlar Günü” kutlanmıştır.

c. Evlendirme Hizmeti

Evlendirme işlemleri Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde vatandaş memnuniyeti sağlanacak şekilde yürütülmüştür.2024 yılında 140 çiftin nikah akitleri belediyemiz Evlendirme Memurluğunca gerçekleştirilmiştir. Nikah akitlerinin aylara göre dağılımı aşağıdaki tabloda sunulmuştur.



B. Dış İlişkiler Yönetimi

AMAÇ 2 (A2) TOPLUMSAL ÇEŞİTLİLİĞE DUYARLI, EVRENSEL ÖLÇEKTE, FARKLI SANAT DALLARINI, EĞİTİM KURAMLARINI, YURTTAŞ BİLİMİNİ İÇİNE ALAN, MAHALLELERE YAYILAN, ÖNCÜ ETKİNLİKLER YAPMAK VE ULUSAL/ ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİ GELİŞTİREREK ETKİN BİR ŞEKİLDE SÜRDÜRMEK

HEDEF (H2.2) Ulusal ve Uluslararası İlişkilerin Artırılarak Sürdürülmesi

a. Başvurulan Projeler ve Programlar

AB-Türkiye İklim Değişikliği Hibe Programı

Çınarcık Belediyesi olarak, Türkiye Cumhuriyeti ve Avrupa Birliği tarafından finanse edilen AB-Türkiye İklim Değişikliği Hibe Programı'na (AB-TR CCGP) başvuruda bulunduk.

Çevrimiçi bilgilendirme toplantılarına katıldığımız programa, 'Atık Toplama ve Geri Dönüşüm Projesi' (Waste Collection And Recycling Project) ile başvurumuzu gerçekleştirdik.

İngilizce olarak sunduğumuz projenin beklenen çıktıları; sera gazı emisyonunun azalması ve buna bağlı olarak iklim değişikliğinin önlenmesi, temiz ve yaşanabilir kent ortamının oluşması, hammadde ve enerji tasarrufu ve geri dönüşüm ve atık konusunda farkındalığın oluşmasıdır.

Bu çapta bir programa tarihinde ilk defa başvuran belediyemiz, proje deneyimi açısından önemli bir süreci yaşamış oldu.

Yabancı Ülke Büyükelçiliklerine Yapılan Proje Başvuruları



Çınarcık Belediyesi olarak, Japonya Büyükelçiliği'nin açtığı Yerel Projelere Hibe Programı'na başvuruda bulunduk.

Maksimum hibe tutarı 20 milyon Japon Yeni (yaklaşık 140.000 USD) olan programa, "Arama ve Kurtarma Ekipmanı Sağlanması" projesiyle başvurumuzu gerçekleştirdik.

Çınarcık Belediyesi'nin ilk defa başvurduğu bu program, 11 Eylül 2000 tarihinde Japonya ile Türkiye arasında imzalanan anlaşma gereği uygulanmakta olup, ön değerlendirme ve detaylı değerlendirme olarak iki etaptan oluşmaktadır.

Belediyemiz, Çınarcık Kent Konseyi ile birlikte, Fransa Büyükelçiliği'nin açtığı insan hakları ve çevre konulu proje teklif çağrılarına başvuruda bulundu.

Fransa Büyükelçiliği'nin, kadınların ve tüm savunmasız insanların haklarına dair açtığı teklif çağrısına, kadınlara yönelik spor salonu projesiyle; biyoçeşitlilik, iklim değişikliği ve çevreye dair birçok konuyu içeren bir diğer çağrıya ise, Mobil Atık Getirme Merkezi projesiyle başvuruda bulunuldu.



Başvurular jüri tarafından değerlendirilecek olup, insan hakları ve çevre konularında başarılı bulunan projelere Fransa Büyükelçiliği tarafından hibe verilecektir.

b. Kardeş Şehirler



Çınarcık ile Fransa'nın Phalsbourg kenti arasında 12 yıl önce atılan dostluk adımları 2016 yılında Başkan Avni KURT'un girişimleri ile kurulan kardeş şehir ilişkisi ile taçlandı.



Çok sayıda Türk vatandaşının yaşadığı Phalsbourg ile Çınarcık arasında karşılıklı gelişen ilişkiler çerçevesinde 17 Mayıs 2018 tarihinde anlamlı bir adım atıldı. Çınarcık Belediyesi, yaptırdığı Atatürk büstünü Phalsbourg Belediyesi'ne hediye etti. Phalsbourg kenti ile kurulan bu kardeşlik ilişkisi atılacak yeni adımlarla daha da geliştirilecektir.



Çınarcık ile Kuzey Makedonya Cumhuriyeti'nin Radoviş kenti arasında Başkan Avni KURT' un girişimleri ile kurulan dostluk köprüsü 2016 yılında kardeş şehir ilişkisi ile taçlanmıştı. 2025 yılı içerisinde yapılacak projeler ile iki kent arasındaki kardeşlik ve dostluk bağlarının gelişmesi sağlanacaktır.



Çınarcık ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Alsancak Belediyesi arasında 2017 yılında kurulan kardeş şehir ilişkisi takip eden yıllarda artarak devam etmiş, 2024 yılında belediye yetkilisi Hüseyin ŞEKEROĞLU' nun ziyareti ile pekiştirilmiştir.



2022 yılında, Belediyemiz ile Bulgaristan'ın Pomorie Belediyesi arasında kardeş şehir protokolü imzalanmıştır.



Ayrıca 2017 yılında Denizli Bozkurt Belediyesi ile kardeş şehir olunmuş, 2024 yılında Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Kocaeli Derince Belediyesi ve ile kardeş şehir protokolü çalışmaları başlamıştır.

C. İletişim Yönetimi

AMAÇ 6 (A6) ÇAĞDAŞ VE PROAKTİF İLETİŞİMİ BENİMSEYEN, KAPSAYICI VE HEDEF KİTLE ODAKLI BİR İLETİŞİM AĞI KURMAK, YEREL DEMOKRASİYİ VE VERİYE DAYALI KENT YÖNETİMİNİ ODAĞA ALAN VE TÜM PAYDAŞLARA ALAN AÇAN, KATILIMCI BİR BELEDİYESİ ANLAYIŞINI HAYATA GEÇİRMEK

HEDEF (H6.1) Tüm İletişim Kanallarının Etkili ve Verimli Şekilde Kullanılarak Kentlilerimizin Bilgilendirilmesi

HEDEF (H6.2) Paydaşlardan Geri Bildirim Alma Sürecinin (Paydaşlarla Diyalogun) Güçlendirilmesi

HEDEF (H6.5) Hizmetler ve Uygulamalardan Alınan Geri Bildirimleri Doğru Analiz Ederek İç ve Dış Paydaşların Taleplerinin Karar Süreçlerine Dâhil Edilmesi

a. İletişim Merkezi Faaliyetleri

Tüm Çınarcık sakinlerine hizmet veren çağrı merkezimiz 7/24 saat esasına göre aralıksız olarak çalışmalarına devam etmektedir. Vatandaşlarımızın talep, istek ve şikâyetlerini hızlı bir şekilde çözülebilmesi için özveriyle çalışılmaktadır. Vatandaşlarımızın talep ve şikâyetleri müdürlüklerimize iletilmiş ve çözümlenmesi için takipçisi olunmuştur. 2024 yılı içerisinde toplam 2778 çağrı alınmış ve işlem yapılmıştır.

b. CİMER Faaliyetleri

CİMER kanalı ile belediyemizden bilgi edinmek isteyen, şikâyetlerini ya da teşekkürlerini iletmek isteyen vatandaşlarımızın, talep ve şikâyetleri ilgili müdürlüklerimize iletilmiş ve çözümlenmesi için takipçisi olunmuştur.

Şikâyet	212 Adet
Bilgi Edinme	14 Adet
İstek	29 Adet
Teşekkür	6 Adet
Yönetime Katıl	1 Adet

c. Dilekçeler

Dilekçe kanalı ile belediyemizden talepleri olan, bilgi edinmek ya da şikayet iletmek isteyen vatandaşlarımızın dilekçeleri Yazı İşleri Müdürlüğümüze bağlı Evrak Kayıt Birimi aracılığı ile otomasyon sistemine dijital kaydı yapıldıktan ve evrak tarih- sayısı verildikten sonra ilgili birimine iletilmektedir.2024 yılında gelen dilekçelerin müdürlük ve birimlere dağılımı tablodaki gibidir.

Birim	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Destek Hizmetleri Md.	-	1	1	1	1	18	-	-	-	1	-	1	24
Fen İşleri Md.	7	23	13	4	11	10	7	11	19	13	9	7	134
Hukuk Birimi	3	1	-	1	1	2	2	-	8	-	3	1	22
İmar ve Şehircilik Md.	184	124	133	87	150	52	152	131	107	147	123	176	1566
İ.K. ve Eğitim Md.	4	10	7	18	13	2	14	10	9	7	5	8	107
İşletme ve İştirakler Md.	170	200	211	202	293	291	403	365	396	334	250	294	3409
İtfaiye Md.	7	5	8	6	9	8	8	17	2	3	7	4	84
Mali Hizmetler Md.	6	10	1	4	2	3	2	8	7	14	17	14	88
Ulaşım Hiz. Md.	2	3	1	4	4	8	6	8	12	5	1	1	55
Veteriner İşleri Birimi	1	3	2	1	1	1	1	2	3	5	1	3	24
Yazı İşleri Md.					1	-	1	-	-	1	1	-	4
Zabıta Md.	34	50	39	37	40	30	43	43	38	36	32	46	468
Bas. Yay. ve Hlk. İlş. Md.						-	-	-	1	2	1	-	4
Temizlik İşl. Md..						4	2	1	3	2	4	-	16
Toplam	418	430	416	365	526	429	641	596	605	570	454	555	6005

d. Diğer İletişim Kanalları

Beyaz Masa	369 Adet
Canlı Destek (Towk To)	450 Adet
WhatsUp Hattı	7300 Adet

1.2 Operasyonel Süreç Yönetimi

1.2.1 Yapısal Kent Yönetimi

A.Kentsel Donatı Çalışmaları

AMAÇ 5 (A5) KATILIMCI, SÜRDÜRÜLEBİLİR, DİRENÇLİ, GÜVENLİ, ERİŞİLEBİLİR VE EVRENSEL TASARIM İLKELERİNE UYGUN KENT KİMLİĞİNİ ÖNE ÇIKARARAK KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

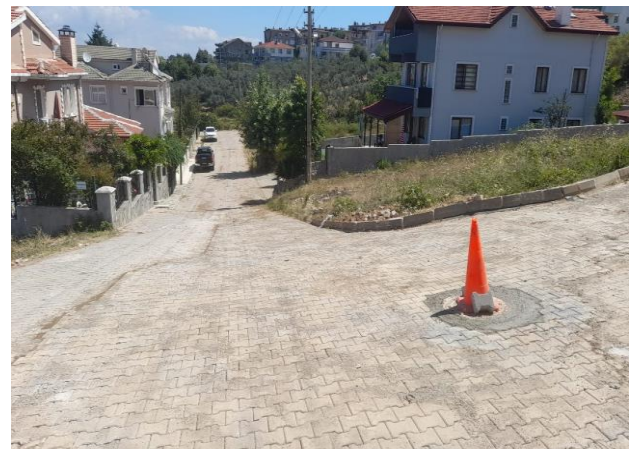
HEDEF (H5.2) Kamusal Alanların Artırılması ve Mevcut Alanların Sosyal, Sportif, Kültürel ve Rekreasyonel Faaliyetler İçin Evrensel Tasarım İlkeleriyle Yeniden Tasarlanması

Yapısal Kent Yönetimi kapsamında Fen İşleri Müdürlüğü'nün görevi ilçemizin tarihi, kültürel ve doğal değerlerini koruyarak kentsel ve sosyal gelişme sürecinde ihtiyaç duyulan alt ve üst yapı faaliyet ve hizmetlerini halkımızın kullanımına çağdaş ve kaliteli olarak sunmaktır.

Fen İşleri Müdürlüğü olarak yapılan faaliyet ve hizmetler; ilçe sınırları içerisinde kalan cadde, sokak, yol ve meydanların düzenlenmesi, bunlara ait alt ve üst yapı ihtiyaçlarını karşılamak, imar planında açılması öngörülen imar yollarını açmak, mevcut cadde, sokak, meydanların bakım ve onarımını periyodik olarak yapmak, üst yapısı tahrip olmuş asfalt kaplamalı yolların asfalt kaplamalarını yapmak, yerel olarak bozulan yerlerin bakım ve onarımını kısa sürede izale etmek, yağmur suyu ızgara şebeke hatlarının belirli aralıklarla temizliğini yapmak, doğal malzeme kullanarak yol trotuar düzenlemesi yapmak, kış aylarında kar ve buzlanmaya karşı tedbirler almak ve yolları trafiğe açık halde tutmak, şahıslara ve alt yapı kurumlarına kazı ruhsatı vermek, ruhsatsız kazıların tespiti ve gerekli yasal işlemleri yürütmek, yeni açılacak yollarda gerekli yol kodunu vermek, yeni bina yapacakların yol katılım iştirak paylarını hesaplamak, kamuya ait yollardaki işgali yapıların kaldırılması için gerekli hukuki işlemleri yürütmek, ilçemizdeki mevcut okulların bakım onarımına katkıda bulunmak, ihtiyaç duyulan belediye hizmet binaları, kültür merkezleri, spor merkezleri, yaşam evleri, muhtarlık binaları, vs. yapıları projelendirip yapmak ve bunlara ait bakım onarım işlerini gerçekleştirmek, sokak aydınlatma çalışmalarını yapmak, cadde-sokak ve meydanlarda dekoratif aydınlatma lambaları ile aydınlatma yapmak ve gerektiğinde bakım ve onarımını gerçekleştirmek, korunması gereken kültür varlıklarının ihtiyaç halinde yenileme ve sağlamlaştırma işlerini yapmak,

başkanlığımızın diğer birimlerince talep edilmesi halinde ekip ve donanım desteği vermek, çevre ve halkın güvenliğini sağlamaktır.

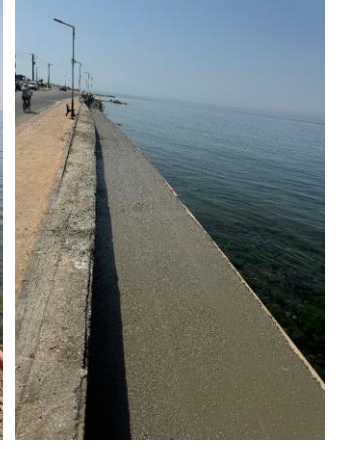
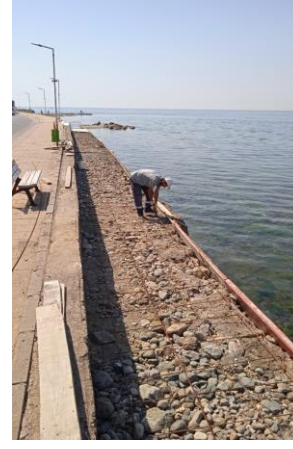
a. Yol Yapım İşleri





Sıcak Asfalt	477.700 Ton
Sıcak Satış Kaplama	4.500 m2
Parke Taş Onarımı	2.500 m2
Yeni Açılan Yol	9.000 m
(Çalica;1.000 Metre, Çamlık Mah.;1.000 Metre, Harmanlar Mah.;4.000 Metre Karpuzdere Mah.;3.000 Metre)	
Belediye Ocağından Çıkarılan Stabilize Malzeme	30.000 Ton
Ocaktan Alınan Stabilize Malzeme	9.000 Ton

b. Perde Beton ve Beton Yol İmalatları



Kötü hava koşulları nedeniyle hasar gören sahil yolları ve kaldırımların onarımı yapılmış, Karpuzdere Mahallesinde denize girmek ve güneşlenmek isteyen vatandaşlarımız için yıkılan kaldırım alanı. Yerine teras alanı imalatı yapılmıştır.

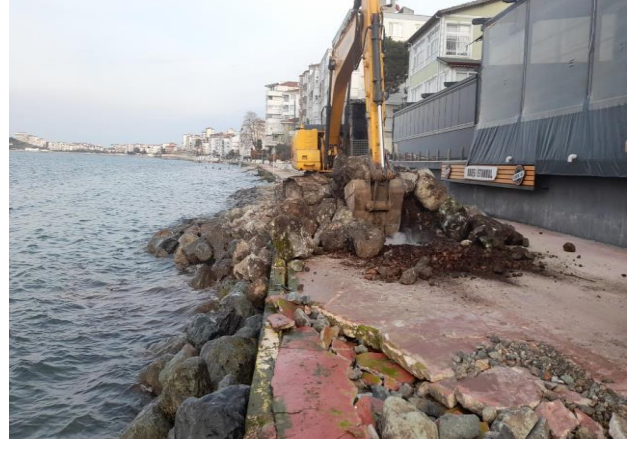
Perde Beton İmalatı

45 m

Beton Yol ve Sahil Terası

327 m2

c. Sahil Taş Tahkimatı



Kötü hava koşulları nedeniyle Taşlıman Mahallesi Yosun Sokak sahil şeridinde bulunan yapıların korunması ve sahil duvarının tahribatının önüne geçilmesi için taş tahkimatı ile güçlendirme yapılmıştır.

Tahkimat Uzunluğu	85 m
Tahkimat Tonaj ve Boyutu	4-6 Ebatlarında 500 Ton

d. Metruk ve Kaçak Yapı Yıkımları



Karpuzdere Mah. metruk bina yıkımı



Hasanbaba Mahallesi heyelan bölgesi



Şenköy Engere Mevkii kaçak yapılar –Öncesi-



Şenköy Engere Mevkii -Sonrası-

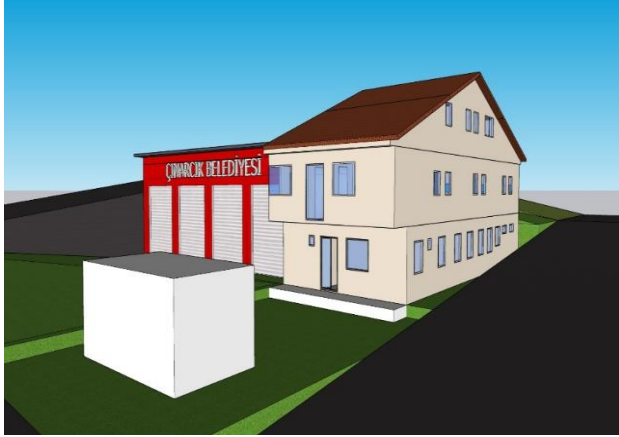
Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün tespitleri doğrultusunda kaçak ve metruk yapıların yıkımları yapılmıştır.

Kaçak Yapı Yıkımı	6 Adet
Metruk Yapı Yıkımı	4 Adet

e. Proje ve Yatırımlar



2021 yılında Spor Toto Teşkilat Başkanlığı'nın hibesi ile ihale edilen Stadyum Yapım İş'i 2024 yılı sonunda fiili olarak tamamlanmıştır. Stadyum 2025 yılı içerisinde Gençlik ve Spor Bakanlığı'na devredilecektir.



Mevcut itfaiye hizmet binamızın fiziki koşulları uygun olmadığından yeni itfaiye hizmet binası yapım işi ihale edilmiş ve 2024 yılı sonu itibariyle %95 oranında tamamlanmıştır. İtfaiye hizmet binasının 2025 ortalarında hizmete alınacağı değerlendirilmektedir.

B.Emlak-Taşınmaz Yönetimi

AMAÇ 5 (A5) KATILIMCI, SÜRDÜRÜLEBİLİR, DİRENÇLİ, GÜVENLİ, ERİŞİLEBİLİR VE EVRENSEL TASARIM İLKELERİNE UYGUN KENT KİMLİĞİNİ ÖNE ÇIKARARAK KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

HEDEF (H5.2) Kamusal Alanların Artırılması ve Mevcut Alanların Sosyal, Sportif, Kültürel ve Rekreatif Faaliyetler İçin Evrensel Tasarım İlkeleriyle Yeniden Tasarlanması

HEDEF (H5.3) Kent Kimliğine ve Estetiğine Uygun Yapılaşmanın Sağlanması, Plansız Kaçak Yapılaşma ile Mücadele Edilmesi

174 km²'lik bir alana sahip ilçemiz, 5 mahalle muhtarlığını ve 2 köyü bünyesinde bulundurmakta olup, 32 Cadde, 884 Sokaktan oluşmaktadır. İlçemizde toplamda 1016 ada ve 6719 parselde 2998 Bina, 28048 Bağımsız Konut, 221 İşyeri ve 144 Kamu Binası bulunmaktadır.

Karpuzdere Mahallesi	167 Sokak	4 Cadde
Harmanlar Mahallesi	142 Sokak	4 Cadde
Taşlıman Mahallesi	60 Sokak	8 Cadde
Hasanbaba Mahallesi	128 Sokak	5 Cadde
Çamlık Mahallesi	144 Sokak	8 Cadde
Çalıcı Köyü	192 Sokak	3 Cadde
Şenköy	51 Sokak	Cadde Yok
TOPLAM	884 Sokak	32 Cadde

Yapısal Kent Yönetimi kapsamında; Harita Birimi, İmar Planlama Birimi ile Yapı Denetim ve Ruhsat Birimi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde, Numarataj Birimi Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde, Emlak Birimi, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde hizmet vermektedir. Çınarcık ilçesi sınırları içerisinde, İmar Uygulamaları Harita Revizyonları, Numarataj ve Coğrafi Bilgi Sistemlerinin güncel tutulması, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistem Bilgileri, Başkanlık mahalli müşterek hizmetleri doğrultusunda kiralamar yaparak hizmeti sunacak ilgili Müdürlüğe teslim etmek, tescil dışı alanların tespiti ve işgaliyelerin çözümü gibi tüm hizmetler hiçbir aksaklığa meydan verilmeden sürdürülmektedir.

C. İmar Faaliyetleri

AMAÇ 5 (A5) KATILIMCI, SÜRDÜRÜLEBİLİR, DİRENÇLİ, GÜVENLİ, ERİŞİLEBİLİR VE EVRENSEL TASARIM İLKELERİNE UYGUN KENT KİMLİĞİNİ ÖNE ÇIKARARAK KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

HEDEF (H5.1) Afet ve Acil Durum Risklerinin En Aza İndirilmesi, Kentin Afete Müdahaleye Hazır Hale Getirilmesi ve Süreçlerin Etkin Bir Şekilde Devamlılığının Sağlanması

HEDEF (H5.3) Kent Kimliğine ve Estetiğine Uygun Yapılaşmanın Sağlanması, Plansız Kaçak Yapılaşma ile Mücadele Edilmesi

HEDEF (H5.4) Farklı Kültürlere Ev Sahipliği Yapan Kentimizin Tarihsel Mirası Değerinin Artırılmasının, Korunmasının ve Yaşatılmasının Sağlanması

Yaşanabilir kentsel alanlar yaratmak amacıyla ilçemizdeki imar faaliyetlerinin sürdürülmesini sağlayan İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz, yürürlükteki yasa ve yönetmelik ile uygun, yaşanabilir kentsel çevrelerin Çınarcıklılara sunulması amacıyla ilçemizdeki konut alanları, ticaret alanları, eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel alanlar ile spor-rekreasyon alanlarının planlanması ve bu alanlardaki uygulamaları kapsayan imar faaliyetlerini yürütmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesindeki *Harita Birimi*, *İmar Planlama Birimi*, *Yapı Denetim ve Ruhsat Birimi* ve *Arşiv Birimi* marifetiyle aşağıdaki iş ve işlemleri yapar;

- İmar plan uygulamaları çalışmalarının yürütülmesi ve kontrol edilmesi
- Yapı ruhsat işlemleri ile ilgili imar durum belgesi, istikamet rölevesi, kot-kesit belgesi tanzimi, mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makina projelerinin tasdik çalışmalarının yürütülmesi ve takip edilmesi
- Yapımı devam eden yapıların kazı ve subasman kontrolleriyle seviye kontrolleri sistematik olarak yapılması
- Yapı ruhsat talebinde bulunan parsellerin kırmızı kotları, buna bağlı olarak subasman kotlarının tespitlerinin yapılması
- Yapı denetim ve kontrol hizmetlerinin takip edilmesi
- Projesine uygun tamamlanan yapılara yapı kullanma izni verilmesi
- Asansör yönetmeliğine uygun yapılan asansörlere asansör ruhsatı verilmesi
- Kat irtifakı projelerini kontrol edilerek onaylanması
- Eski eserlerle ilgili uygulamaların takip edilmesi
- Ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip ederek denetlenmesi
- Tüm kamu kurum ve kuruluşları, diğer müdürlükler ve vatandaş ile ilgili mevzuatına uygun yazışmalar yapılarak gerekli yürütme ve bilgilendirme

çalışmalarının yapılması

- Belediyenin kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesi
- İlave ve yeni yapılacak nazım ve uygulama imar planlarını hazırlatılması
- İmar planı tadilat tekliflerini kontrol edip Belediye Meclisine sunulması
- Halihazır haritaların kontrol edilmesi ve Belediye Başkanı onayına sunulması

İMAR PLAN İŞLEMLERİ			
AY	ONAY TARİHİ VE NUMARASI	TANIMI	KONUSU
OCAK	04.01.2024/7 04.01.2024/8	İmar Planı Tadilatı	Çınarcık, Karpuzdere, Kayalıbağlar Mevkii, 290, 489 adalarda yer alan orman sınırının düzeltilmesi
MAYIS	14.05.2024/3 14.05.2024/5	İmar Planı Tadilatı	Çınarcık, Çalica, park alanına otopark sembolü eklenerek imar planının düzeltilmesi, Plan notları değişikliği ve ilavesi
TEMMUZ	04.07.2024/7 04.07.2024/8 04.07.2024/9	İmar Planı Tadilatı	Çınarcık, Hasanbaba Mevkii, 586 ada Belediye Hizmet Alanı (İtfaiye Binası) plan değişikliği, Çınarcık, Aktoprak Mevkii, 650 ada cami alanı plan değişikliği, Çınarcık, Çamlık Mevkii, 815 ada semt spor alanının plan değişikliği
EYLÜL	05.09.2024/10 05.09.2024/11 05.09.2024/12 05.09.2024/13	İmar Planı Tadilatı	Çınarcık, Karpuzdere Mevkii, 290,291,294,335,801 adalarda orman alanının işlenmesi, Çınarcık, Aktoprak Mevkii, 565,570 adalarda mezarlık alanının düzeltilmesi, Çınarcık, Karpuzdere Mevkii, 344 ada belediye hizmet alanı (Taziye evi) imar planı değişikliği, Plan notları değişikliği ve ilavesi
ARALIK	06.12.2024/14	İmar Planı Tadilatı	İlçemiz Çınarcık, 3001 ada “10” sayılı parselin konut alanı kullanımından, Ticaret + Konut alanı kullanımına dönüştürülmesi

18. MADDE UYGULAMALARI				
TARİH	KARAR NO	ADA	PARSEL	MEVKİİ
11.01.2024	2024/19	175 ADA "1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-13"		ÇALICA-KÖYÇİVARI
		PARSELLER		
01.02.2024	2024/29	522 ADA "22-29-30-31-32-33"		ÇAMLIK
		PARSELLER		
01.02.2024	2024/30	141-392 ADA "1-2,1,2819"		KARPUZDERE
		PARSELLER		
15.02.2024	2024/35	145-290-316 ADA "1,37-38-39-40-41-43-44-45-46-47,1"		KARPUZDERE
		PARSELLER		
15.02.2024	2024/36	489 ADA "5-6-8-9-10-11-12-13-14-15-17-18-72-74-75-76-77-78-79"		KAYALIBAĞLAR
		PARSELLER		
15.02.2024	2024/37	172 ADA "1-2-3"		ÇALICA-KÖYÇİVARI
		PARSELLER		
07.03.2024	2024/45	309-488-801 ADA "1-2-3-4-8-11,5,1"		KANBURDERE
		PARSELLER		
12.08.2024	2024/117	461-623 ADA "2-3,1-2-3-4-5-6-8-9-10-108-109-176-178-179"		AYDERE
		PARSELLER		
19.08.2024	2024/121	219 ADA "8...30"		PASKALDERE
		PARSEL		

Asansör İşletme Ruhsatı	15 Adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi	89 Adet
İmar Durum Belgesi	76 Adet
Düşük/Habersiz Beton Sebebiyle Yapı Tatil Tutanağı	44 Adet
Kaçak Sebebiyle Yapı Tatil Tutanağı	28 Adet
Şantiye Şefi Değişikliği Sebebiyle Yapı Tatil Tutanağı	35 Adet
Fenni Mesul İstifası Sebebiyle Yapı Tatil Tutanağı	1 Adet
Yapı Den. Hizm. Bedeli Ödenmemesi Seb. Yapı Tatil Tutanağı	1 Adet

YAPI RUHSATI VE YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ İŞLEMLERİ	
YAPI RUHSATI BELGESİ	ADET
YENİ YAPI	47
TADİLAT	29
İKSA	4
İSTİNAT DUVARI	23
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	41
GÜÇLENDİRME	-
HAVUZ	4
KUYU TEMEL	-
YENİDEN RUHSAT DÜZENLEME İŞLEMİ	-
TOPLAM	148

D. Yeşil Alan Yönetimi

AMAÇ 4 (A4) ÇINARCIK İLÇESİNDE AYNI YAŞAMI PAYLAŞAN TÜM CANLILAR İÇİN İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ETKİLERİ İLE MÜCADELE EDEREK YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YARATMAK

HEDEF (H4.1) Doğal Kaynakların Verimli Kullanılmasını ve Sera Gazı Salınımlarının Kontrolünü Sağlayarak İklim Değişikliğinin Etkileri ile Aktif Mücadele Edilmesi

HEDEF (H4.3) Mevcut Yeşil Alanların Korunması, Artırılması ve Bakımının Yapılması ile Ekolojik Dengenin Korunmasının Sağlanması

AMAÇ 5 (A5) KATILIMCI, SÜRDÜRÜLEBİLİR, DİRENÇLİ, GÜVENLİ, ERİŞİLEBİLİR VE EVRENSEL TASARIM İLKELERİNE UYGUN KENT KİMLİĞİNİ ÖNE ÇIKARARAK KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

HEDEF (H5.2) Kamusal Alanların Artırılması ve Mevcut Alanların Sosyal, Sportif, Kültürel ve Rekreasyonel Faaliyetler İçin Evrensel Tasarım İlkeleriyle Yeniden Tasarlanması

Yeşil alan yönetimi kapsamında, Peyzaj Park ve Bahçeler Birimimiz Fen İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermektedir. Birimimiz 2024 yılında da ilçemiz sınırları içinde park, okul bahçesi, refüjler ve diğer pasif yeşil alanlar gibi kamuya ait alanlarda, periyodik bakım ve düzenleme çalışmalarını sürdürmüştür.

Mevsimlik Çiçek Ekimi

1500 Kasa



E. Kentsel Dönüşüm Yönetimi

AMAÇ 5 (A5) KATILIMCI, SÜRDÜRÜLEBİLİR, DİRENÇLİ, GÜVENLİ, ERİŞİLEBİLİR VE EVRENSEL TASARIM İLKELERİNE UYGUN KENT KİMLİĞİNİ ÖNE ÇIKARARAK KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

HEDEF (H5.1) Afet ve Acil Durum Risklerinin En Aza İndirilmesi, Kentin Afete Müdahaleye Hazır Hale Getirilmesi ve Süreçlerin Etkin Bir Şekilde Devamlılığının Sağlanması

HEDEF (H5.2) Kamusal Alanların Artırılması ve Mevcut Alanların Sosyal, Sportif, Kültürel ve Rekreatif Faaliyetler İçin Evrensel Tasarım İlkeleriyle Yeniden Tasarlanması

HEDEF (H5.3) Kent Kimliğine ve Estetiğine Uygun Yapılaşmanın Sağlanması, Plansız Kaçak Yapılaşma ile Mücadele Edilmesi

Kentsel Dönüşüm Yönetimi kapsamında kurulan İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz ilçemizin tarihi dokusu, doğal ve kültürel özelliklerine uygun, mevcut semt olgusunu koruyan yaşatan ve devamlı kılan çalışmaların içinde yer almayı hedeflemektedir. Bu bağlamda ilçe genelinde birbirinden bağımsız kentsel tasarım süreci çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.

Deprem gerçeğinin bilinciyle tarihi ve eski bir yerleşkeye sahip olan ilçemiz için halkımıza bu süreçte en iyi şekilde hizmet vermeye devam ederek sağlıklı bir dönüşüm ile dezavantajlı durumların ortadan kaldırılması amaçlanmaktadır.

Bu bağlamda İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz, aşağıda listelenen başlıklar altında iş ve işlemlerini sürdürmektedir;

- Eski ve yeni binalara etüt yapılması.
- Kentsel Dönüşüm süreci ile ilgili olarak ilçemizde yer alan taşınmazların dönüşüm görüşmelerinin yapılması.
- Müdürlüğe başvuruda bulunan vatandaşlara plan bilgisi verilmesi. Belediye hizmet birimlerinin rolövelerinin alınıp projelerinin güncellenmesi.
- Kentsel tasarım uygulamalarına geçmeden önce bölgede bulunan tüm paydaşlar ile katılımcı süreçler oluşturarak kent rehberleri oluşturulması.
- Kentsel tasarım projelerinin ihale sürecinin ve teslimlerinin kontrollerinin yapılması. Kentsel tasarım süreçleri ve kentsel dönüşüm ofisi için grafik çalışmaların hazırlanması.
- Müdürlük bünyesinde gelen talepler doğrultusunda bina etütleri yapılmaktadır. Mevcut yapıların projelerinde ortak alan ve daire brüt alanları çıkartılarak yönetmelik ve plan notları dahilinde kentsel dönüşüm sonrası kazanılacak hakların etüdü yapılmaktadır.

Bina bazlı, ada bazlı veya site bazlı yapılan bu çalışmalar vatandaş görüşmeleri ile devam etmektedir.

- Yapı ön değerlendirme tespiti, temel afet planları ve bölgesel risklerin belirlenmesi kapsamında İlçe sınırları içerisinde bulunan yaşlı yapı stokunu, 2. kademe değerlendirme yöntemleri kullanılarak mümkün olan en hızlı şekilde deprem risk performanslarını tespit etmek ve mevcut durumu ortaya koymak için yapılan çalışmalar devam etmektedir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde ayrıca acil durum tahliye planlarının oluşturulması için belediyeye bağlı lokasyonlarda gerekli rölöve, projelendirme ve proje güncelleme çalışmaları da yapılmaya devam etmektedir.

F.Yangın ve Afetlerle Mücadele Yönetimi

AMAÇ 5 (A5) KATILIMCI, SÜRDÜRÜLEBİLİR, DİRENÇLİ, GÜVENLİ, ERİŞİLEBİLİR VE EVRENSEL TASARIM İLKELERİNE UYGUN KENT KİMLİĞİNİ ÖNE ÇIKARARAK KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

HEDEF (H5.1) Afet ve Acil Durum Risklerinin En Aza İndirilmesi, Kentin Afete Müdahaleye Hazır Hale Getirilmesi ve Süreçlerin Etkin Bir Şekilde Devamlılığının Sağlanması

Çınarcık 'ın afetlere karşı daha dirençli ve güçlü bir hazırlık sergilemesini ve bu hazırlık süreçlerini daha etkili yürütebilmek adına ilçe genelinde paydaş toplantıları, afet müdahale alan çalışmaları ve rehabilitasyon çalışmalarının yanı sıra farkındalık eğitimleri, arama kurtarma ekiplerinin kurulması ve ilçe sakinlerine konu ile ilgili bilgilendirme çalışmaları gibi bir çok faaliyeti yürüterek daha etkin ve hazır Çınarcık için afet ve acil durum operasyonlarına yönelik stratejiler üretmekteyiz.

Afet Süreçlerinin yönetim mekanizmaları, afet sırasında ya da sonrasında yapılacak müdahale ile sınırlı kalmayıp, acil durum ve afetler gerçekleşmeden öncesinde gerekli önlemlerin alınmasının afet sırasındaki etkin müdahaleden daha önemli olduğunu unutmadan tüm süreci bir bütün olarak yürütmekteyiz.

Bu kapsamda İtfaiye Müdürlüğümüze bağlı Arama Kurtarma Birimi ve Müdahale Birimi hizmetlerini sürdürmektedir.

Arama Kurtarma Birimi ve Müdahale Birimlerinin kaynak, ekipman ve envanter yönetimi ve desteği çalışmalarına devam edilmektedir. Kriz yönetimi için paydaş kurum ve

kuruluşlar ile eşgüdüm çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Afet Temel Bilincinin sağlanması hususunda vatandaşlara ve kurumlara eğitimler planlanmıştır.

a. Yangına Müdahale



Çınarcık Çöplük Yangını



Hayriye Köyü Orman Yangını



Teşvikiye Baca Yangını



Çalica Köyü Çatı Yangını

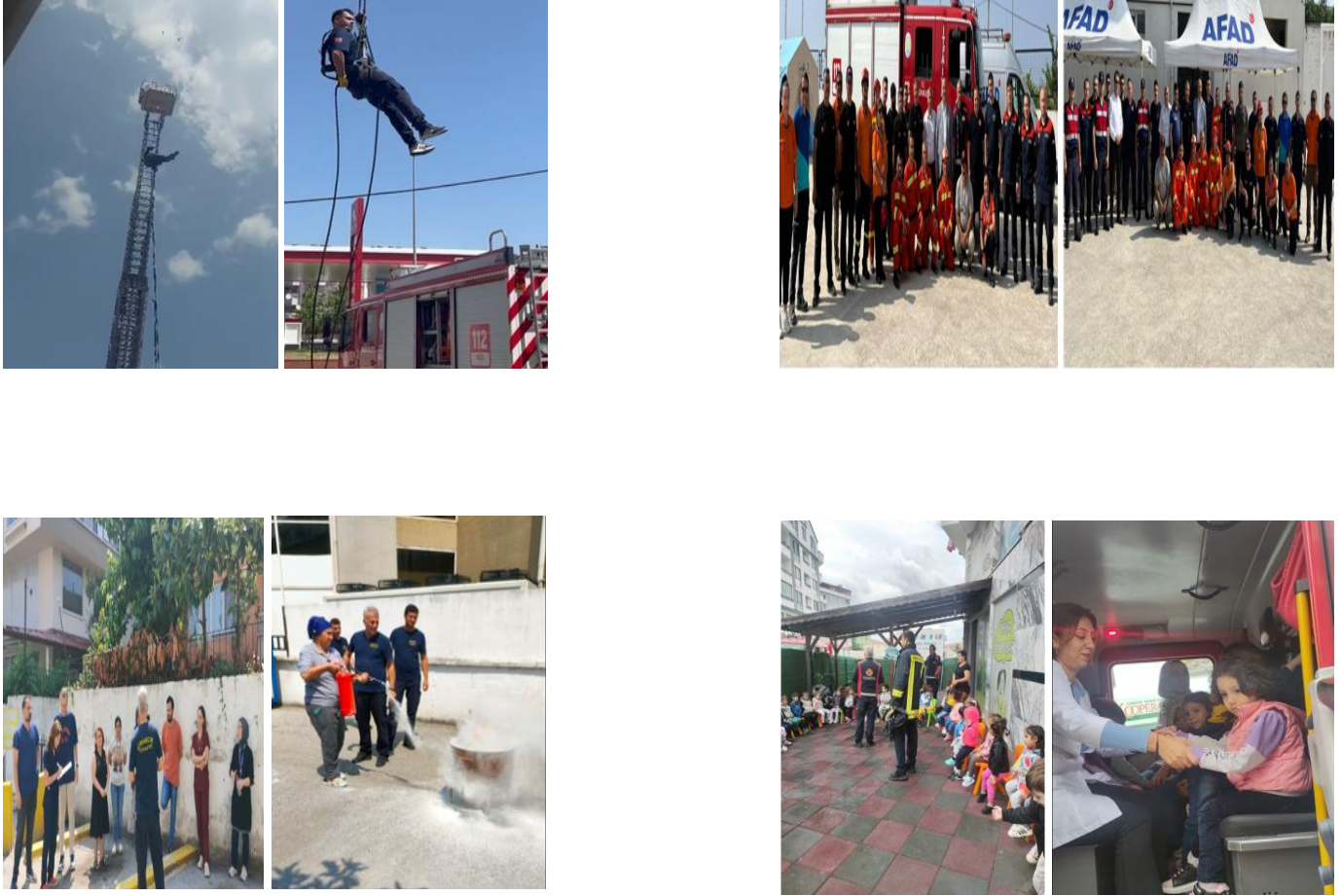
Konut Yangını	31 Adet
Baca Yangını	4 Adet
Araç Yangını	7 Adet
Trafo ,Sera ve Diğer Yapı Yangınları	6 Adet
Yapısal Olmayan Yangınlar (Çöplük,Arazi,Orman,Anız v.b.)	17 Adet

b. Kurtarma Faaliyetleri



Müdahale Edilen Trafik Kazası	17 Adet
Müdahale Edilen Su Baskını	10 Adet
Güvenlik ve Emniyet Hizmeti	2 Adet
Can Kurtarma (İnsan ve Hayvan)	78 Adet

c. Eğitim Faaliyetleri



d. Denetim ve Raporlama Faaliyetleri

Denetimler Neticesinde Yangın Emniyet Raporu Verilen İşletme ve Kurum Sayısı	
Çınarcık	44 Adet
Koru	15 Adet
Teşvikiye	4 Adet
Kocadere	1 Adet
Esenköy	3 Adet
Toplam	67 Adet

1.2.2 Sosyal Hizmetler Yönetimi

A. Sosyal Hizmetler

AMAÇ 1 (A1) TOPLUM BİLEŞENLERİNİN EŞİT OLARAK SOSYAL HAKLARA ERİŞİMİNİ DESTEKLEMELİK

HEDEF (H1.1) Toplumsal Eşitlik Perspektifi İle Dezavantajlı Kesimlerin Kent Faaliyetlerine ve Belediye Hizmetlerine Ulaşabilmesi İçin Sosyal Politika Üretilmesi

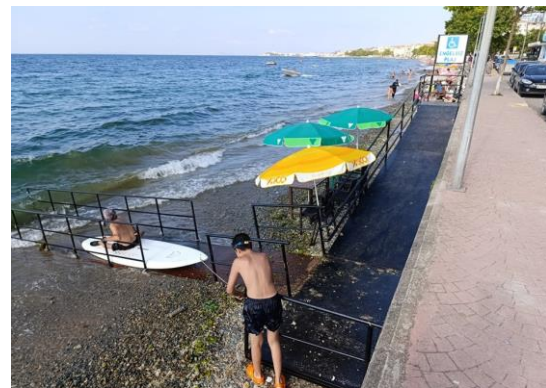
HEDEF (H1.3) Temel İhtiyaçlara Erişimi Kısıtlı Bireylerin Sosyal Hizmet Perspektifinde Desteklenmesi ve Güçlendirilmesi

HEDEF (H1.4) Dünya Sağlık Örgütü (WHO) Yaşlı Dostu Kentler Standartlarına Ulaşmak İçin Sürekli İyileştirme, Engelli ve Yaşlı Hizmetlerinin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması

Sosyal Hizmetler kapsamında; Çınarcık'ta yaşayan mağdur, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz, korunmaya, yardıma ve bakıma muhtaç olan tüm kesimler (çocuk, genç, yaşlı, kadın, erkek, engelli, sosyo-ekonomik anlamda dezavantajlı vatandaşlarımız) için sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak görevi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir. Ayrıca İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde 2024 yılında kurulan İstihdam Masası ile bir işe ihtiyaç duyan hemşehrilerimiz ile işverenlerin buluşmasına vesile olunmaktadır. Gerçekleştirdiğimiz sosyal yardım faaliyetleri ve destek hizmetleri süreklilik kazanmış ve sürdürülebilir hale gelmiştir. Müdürlüğümüz 65 yaş üstü, kronik rahatsızlıkları olan, ekonomik sorunlar nedeniyle kısa süreli veya sürekli gelir kaybına uğrayan hemşehrilerimize aynı yardımlarını çeşitlendirerek artırmıştır.

a. Engelsiz Hayat

Engelli bireylerin sosyal aktivitelere katılımını sağlamak, engelli ailelerinin gündelik yaşamlarını kolaylaştırmak, toplumda engelli olma durumuyla ilgili farkındalık yaratmak, toplumun engelli haklarını gözetken duyarlı bir yapıya kavuşmasına katkıda bulunmak ve bireyler arasındaki iletişimi kuvvetlendirmek üzere düzenlenmiştir. Harmanlar Mahallesi Vali Akı Caddesi'nde ve Taşlıman Mahallesi Zabıta Noktası yanında kurulan “Engelsiz Plaj” yerleri ile engelleri kaldırmaya devam ediyoruz.



Çınarcık Belediye Başkanımız Avni Kurt'un 3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nde başlattığı uygulama, engellilere ücretsiz şekilde spor hizmeti verilmesini içeriyor.

Proje kapsamında ilk spor etkinliği ilçede bulunan Hüdaverdi Aydın İlköğretim Okulu'nun kapalı spor salonunda gerçekleşti.

Renkli anların yaşandığı etkinlik; engellilerin bilişsel, duyuşsal ve psikomotor gelişimlerine katkı sağlayan ince motor hareketleri, kaba motor hareketleri, el kol koordinasyonu ve odaklanma becerisine dayalı sportif eylemlerden oluştu.

Müzik eşliğinde zumba, eğitsel oyunlar eşliğinde parkur çalışmaları ve grup çalışmalarının gerçekleştiği etkinlik; Çınarcık Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personelinin kontrolü ve koordinasyonunda gerçekleşti.

Haftada bir gün ücretsiz bir şekilde gerçekleşecek olan etkinliklerle sosyal dışlanma riski altındaki engellileri sosyal hayatın içine dahil etmek, sporla onların hayata gülümseyerek bakmalarını sağlamak amaçlanıyor.



İlçemizde; belediye, bankalar ve Turyol İskelesi'nin önündeki otoparka, 'engelli park yeri' yapıldı.

Belediye ekiplerimiz, bu çalışmayı, talep ve gereksinimler doğrultusunda ilçemizin başka noktalarında da gerçekleştirecek.



Engelli vatandaşlarımıza yapılan diğer yardımlarımız şu şekildedir;

- **Engelli nakil aracı** . Aracımız hastanın Hastahanelere naklini sağlamaktadır. Engelli aracı için (444 04 77) aranarak **3 gün öncesinden randevu** alınması gerekmektedir.
- Ev ziyaretleri yöntemiyle engelli yurttaşlarımızın gereksinimlerinin belirlenmesi.
- Hukuki bilgilendirme.
- Yardımsever vatandaşlarımız tarafından bağışlanan medikal malzemenin ihtiyacı bulunan engelli vatandaşlarımıza ulaştırılması.
- Engelli bireylerin sosyal hayata entegrasyonun sağlanması için kültürel ve sosyal etkinlikler
- Hizmet alan vatandaşımızın vefatı halinde, adli tıp, morg ve gasil işlemlerinin yürütülmesine yardımcı olunmakta, cenaze aracı temini ve defin işlemleri yapılmaktadır.

b. Hasta Nakil Ambulansı Hizmeti

Sevk ve idaresi Zabıta Müdürlüğümüz kontrolünde bulunan bir adet hasta nakil ambulansı, sağlık personelimiz ile acil müdahale gerektirmeyen binek araçlara binemeyecek durumdaki yaşlı, yatalak hastaların evden sağlık kuruluşuna veya sağlık kuruluşundan eve nakil işlemleri İl Sağlık Müdürlüğünden alınan uygunluk belgesi doğrultusunda mesai saatleri içerisinde gerçekleştirilmektedir. Hasta Nakilleri 1 sağlık teknisyeni, 1 paramedik personeli ve ilkyardım sertifikası sahibi 1 şoför ile yapılmaktadır.



2024 Yılında acil tıbbi müdahale gerektirmeyen yaşlı, yatalak, kanser hastası ve benzer durumdaki 184 vatandaşımıza hasta nakil hizmeti verilmiştir.

c. Yaşlı Hizmetleri

Çınarcık Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi sakinlerine yönelik ziyaretler ve etkinlikler her fırsatta yapılmakta, özel günlerde, Ramazan ayında ve bayramlarda yaşlılarımız yalnız bırakılmamaktadır.



d. İstihdam Masası

İstihdam Masası Birimimiz 2024 yılı Mayıs ayı Olağan Belediye Meclisi Toplantısı'nda alınan karar gereğince, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün çatısı altında kurulmuştur. Birimimiz vatandaşlarımızın iş başvurularını ve firmaların personel taleplerini almaktadır. İş arayan vatandaşlar ile firmalar arasında köprü vazifesi gören birimimiz, ilçemizde sosyal bir yara olan işsizlik sorununa çözüm bulmak amacıyla faaliyet yürütmektedir.

İstihdam Masası Birimi, bir sosyal belediyecilik projesidir. İşsiz vatandaşlara destek sunan birim, faaliyet alanını genişleterek işsizlikle mücadelesini daha kapsamlı ve etkin bir şekilde sürdürmeyi hedeflemektedir.



Birimimiz; online ve yazılı başvuru almak, iş başvuru sürecini takip etmek, özgeçmiş hazırlamak, firmalar ile iletişime geçmek, iş toplantısı ve mülakat düzenlemek gibi faaliyetler yürütmektedir.

Birimimiz, imzalanan protokol kapsamında İŞKUR temsilciliği almıştır. İŞKUR'un düzenlemiş olduğu, il genelinde engelli alımı yapan firmaların yer aldığı toplantıya katılım sağlayarak, engelli istihdamına yönelik girişimde bulunmuştur. Birimimiz; toplumun kırılgan gruplarından kadın, engelli ve genç vatandaşlarımızın istihdamına özel önem vermektedir.

Online Başvuru	Yazılı Başvuru	Erkek Başvuran	Kadın Başvuran	Toplam	İstihdam Edilen
89	331	175	245	420	50

e. Askıda Fatura



Bir sosyal belediyecilik uygulaması olan Askıda Fatura projesi 2024 yılında hayata geçti.

Belediyemiz tarafından uygulamaya sokulan, Yalova genelinde bir ilk olan ‘Askıda Fatura’ projesi ile; ihtiyaç sahibi/dar gelirli ailelerin su faturalarının hayırsever vatandaşlarımız tarafından ödenmesine imkan tanınıyor. Askıda Fatura projesinden yararlanmak isteyen vatandaşlarımız, Çınarcık Belediyesi’nin WEB sitesindeki ‘Askıda Fatura’ bölümünden ya da belediyemizin Beyaz Masa birimine gelerek başvurularını yapabilmektedir.

B. Kadın ve Aile Hizmetleri

AMAÇ 1 (A1) TOPLUM BİLEŞENLERİNİN EŞİT OLARAK SOSYAL HAKLARA ERİŞİMİNİ DESTEKLEMEK

HEDEF (H1.1) Toplumsal Eşitlik Perspektifi İle Dezavantajlı Kesimlerin Kent Faaliyetlerine ve Belediye Hizmetlerine Ulaşabilmesi İçin Sosyal Politika Üretilmesi

HEDEF (H1.2) Toplumsal Eşitlik Yaklaşımının Belediye Genelinde Yaygınlaştırılarak Tüm Hizmetlere Yansımalarının Sağlanması

Kadına ve aileye ilişkin hizmetlerimiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün sorumluluğunda sürdürülmektedir. Belediyemiz, personelimize, Çınarcıklı hemşehrilerimize, ihtiyaç duyan ve bize taleplerini ileten herkese destek olmayı sürdürmektedir. 2024 yılı içerisinde kadınlara, çocuklara, gençlere, ebeveynlere ve dezavantajlı gruplara yönelik faaliyet ve etkinlikler yapılmıştır. Atölye, eğitim, seminer ve farkındalık çalışmalarının yanında mücadelesini verdiğimiz ve ortadan kalkması için çaba harcadığımız şiddete maruz kalan kadınlara yönelik her türlü şiddete karşı çalışmalar devam etmektedir. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından vatandaşımıza yönelik hizmetlerin yanı sıra kurum personelimize de farklı alanlarda farkındalık eğitimleri düzenlenmektedir.

a. Üreten Kadın Pazarı

Kentimizdeki kadınların talep ettiği “El emeği göz nuru, üreten kadın pazarı” 2024 yılında kuruldu. Çınarcık Halk Eğitim kursiyeri olan kadınlara, kendi ürettikleri takı ve benzeri ürünleri satabilecekleri özel bir alan oluşturan Çınarcık Belediyesi; bu uygulamasıyla kadınların kendi el emeklerinden aile bütçelerine katkı sağlamasına olanak sağlamış oldu.

Altın Karınca Prestij Ödülü

Belediyemizin “El emeği göz nuru, üreten kadın pazarı” projesi Marmara Belediyeler Birliği tarafından verilen, belediyeciliğin Oscar’ı olarak adlandırılan Altın Karınca Prestij Ödüllerinde birincilik kazandı.

Marmara Belediyeler Birliği 2024 yılında Altın Karınca proje yarışmasının 10’uncusunu düzenledi.

310 proje başvurusunun gerçekleştiği Altın Karınca’ da, projelere 10 kategoride 1’incilik ödülleri verildi.

İstanbul Şişli’de, Cemal Reşit Rey Konser Salonu’nda gerçekleşen ödül töreninde, Çınarcık Belediyesi ‘Üreten Kadın Pazarı’ projesiyle, Yerel Kalkınma kategorisinde 1’incilik ödülü aldı.

Alanında uzman 21 kişiden oluşan jürinin 1’inciliğe layık gördüğü prestij ödülünü; Marmara Belediyeler Birliği Başkanı Mustafa Bozbey, Çınarcık Belediye Başkanı Avni Kurt’a takdim etti.

Ödül töreninin ardından konuşan Çınarcık Belediye Başkanı Avni Kurt; “Bu ödülü, Çınarcık’taki bütün kadınlara armağan ediyorum!” ifadelerini kullandı.

Bu projeyle Çınarcık Belediyesi, Yalova genelinde bu yıl Altın Karınca Ödülü kazanan tek belediye olmuştur.



b. Hayatına Spor, Vücutuna Sağlık Kat Projesi

Belediyemizin kadınlara yönelik hayata geçirdiği “Hayatına spor, vücutuna sağlık katmak için sen de bize katıl” projesi kapsamında, pilates, step aerobik, zumba ve HIIT Cardio, doğa yürüyüşleri ve su aerobiği aktiviteleri düzenlendi.

Spor eğitmenimizin koordinatörlüğünde gerçekleşen aktivitelerle, kadınlara hem spor yapma alışkanlığı kazandırıyor hem de sosyalleşmelerini sağlıyoruz.

Aktivitelerimize katılmak isteyen kadınlarımız Çınarcık Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü’ne kayıt yaptırmaları yeterli olmaktadır.



c. Online Eğitim Desteği

Üniversiteye hazırlık aşamasındaki gençlerimizin yararlanabileceği “Online Eğitim Desteği” projesini gerçekleştirdik.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, Çınarcık İlçe Milli Eğitim Müdürü Mesut DEMİRCİ ile birlikte ilçemizdeki Çınarcık Atatürk Anadolu Lisesi, Çınarcık Anadolu İmam Hatip Lisesi, Çınarcık Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ve Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’ne giderek Online Eğitim Desteği kartlarını okulların idarecilerine teslim ettiler.

Bu yıl 50 öğrencinin, önümüzdeki yıl ise çok daha fazla öğrencinin ücretsiz olarak yararlanacağı bu uygulama ile, iyi bir gelecek hayali kuran fakat dershaneye gidemeyen öğrencilerimize Çınarcık Belediyesi olarak destek olacağız.

Öğrencilerimizin QR okutarak ya da kendisine tanımladığımız kullanıcı adı ve şifresiyle giriş yapacağı sistem; soru çözümlerinden konu anlatımlarına, deneme sınavlarından canlı derse kadar birçok içeriği bünyesinde barındırıyor.



d. Yasemin Koç Halk Kütüphanesi

Yasemin Koç Halk Kütüphanesi’nde kullanıcılarımıza nezih ve güvenli bir ortamda ders çalışma, kitap okuma, proje ve ödevlerini yapma, internet hizmetlerinden faydalanma,

kitap ödünç alma, düzenlediğimiz etkinliklere (ihtiyaç yönelik belirlediğimiz eğitimler, güvenli internet kullanımı eğitimi, e-Devlet ve e-Randevu eğitimi, film, çizgi film ve belgesel gösterimleri, yaratıcı kitap okuma, belirli gün ve haftalarda yapılan faaliyetler, yazarlarla buluşma, huzurevi ziyaretleri, ilkokul öğrencilerine hikaye okuma ve oyun oynatma ve benzeri faaliyetlere katılma gibi hizmetler sunulmaktadır.

Kütüphane üye sayısı 2144 olup, 2024 yılı içinde okuyuculara toplam 18601 adet kitap ödünç verilmiştir. Ödünç verilen toplam kitap sayısı 16800 adettir.

Kütüphanemizde internet bağlantısı olan 5 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı ve bir adet üç boyutlu yazıcı kullanıcılarımızın hizmetine sunulmaktadır.

e. Eğitim, Söyleşi ve Farkındalık Seminerleri



Belediyemizin başlattığı ‘Çınarcık’ta Farkındalık Seminerleri’ projesi kapsamında, Çınaraltı Aile Çay Bahçesi’nde ‘Kadına Yönelik Şiddete Karşı Toplumsal Farkındalık Semineri’ gerçekleşti.

Çınarcık İlçe Emniyet Müdürlüğü Aile İçi ve Kadına Karşı Şiddetle Mücadele Büro Amirliği yetkililerinin verdiği seminerde; kadına şiddet, şiddetin türleri ve KADES uygulaması ayrıntılı şekilde anlatıldı.



Altın Çınar Festivali’nin ilk gününde, Çınaraltı Aile Çay Bahçesi’nde, Yazar Ömür Kurt’un ‘Çınarcık’ta çocuk olmak’ konulu söyleşisi gerçekleşti.

Söyleşinin ardından, Yazar Ömür Kurt, söyleşiye katılanlar için kitaplarını imzaladı.



Altın Çınar Festivali'nin ikinci gününde, Çınaraltı Aile Çay Bahçesi'nde, Diyabetli Diyetisyen Ersin Özdemir'in 'Çınarcık'ta sağlıklı yaşam' konulu söyleşisi gerçekleşti.

Söyleşide; Ersin Özdemir, deneyimlerini ve değerli bilgilerini katılımcılarla paylaştı.



8 Haziran Marmara Denizi Günü'nde belediye personelimiz, vatandaşlarımız, TEMA Vakfı gönüllüleri ve öğrencilerle bir araya gelerek, daha temiz bir Marmara için seferber olduk.

“Marmara Hepimizin” mesajının verildiği etkinlikte, daha temiz bir Marmara için duyarlılık ve farkındalık oluşturuldu.

1.2.3 Veterinerlik Hizmetleri Yönetimi

AMAÇ 3 (A3) TÜM CANLILAR İÇİN SAĞLIKLI YAŞAM ALANINDA FARKINDALIĞI VE ERİŞİLEBİLİRLİĞİ ARTIRARAK SAĞLIKLI BİR KENT OLUŞTURMAK

HEDEF (H3.4) Sokak Hayvanlarının Sağlığının Korunarak Ortak Bir Yaşam Alanının Oluşturulması

AMAÇ 4 (A4) ÇINARCIK İLÇESİNDE AYNI YAŞAMI PAYLAŞAN TÜM CANLILAR İÇİN İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ETKİLERİ İLE MÜCADELE EDEREK YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YARATMAK

HEDEF (H4.4) Ekolojik Dengenin Korunması İçin Zararlılarla Mücadele Edilmesi

Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak amacımız; toplum ve çevre sağlığını koruma ilkesinden hareketle sokak hayvanlarının bakımını ve beslenmesini sağlamak, rehabilite etmek ve vektörle mücadele kapsamında çalışmalar yapmaktır. Bu kapsamda yapılan çalışmalar, yasaların verdiği yetki çerçevesinde halkın sağlığı ve hassasiyeti önemsenerek yapılmaktadır. Veteriner İşleri Müdürlüğümüz hizmetlerine 4.365 m² bir arazi üzerinde yer alan hayvan barınağı ve idari binalarda devam etmektedir.

Müdürlüğümüz tesislerinde idari birim, hasta hayvan muayene ve ameliyat odası, ilaç deposu, arşiv odası, personel odası, mutfak (hayvan yiyecekleri hazırlama bölümü), ilaç (biyosidal ürün) odası, ilaçlama personeli dinlenme odası, duş, depo ve tuvalet kapalı alan içerisinde yer almaktadır. 10 adet kapalı kilit sistemli kafeslerimiz; yavru köpek bölümü, yavrulu anne bölümü, hasta hayvan bakım bölümü, hasta hayvan kabul bölümü, hayvan müşahade bölümü, hayvan ilk kabul bölümü, postoperatif bakım ünitesi, yoğun bakım ünitesi bölümleri bulunmaktadır. Ayrıca karantina bölümümüz; ön ve yan bölmeleri kafesli dış kısmı 3 tarafı sandviç panel ile kaplı kilit sistemli 3 bölümden oluşmakta olup, hayvanların açık alanda gezebileceği kilit sistemli, etrafı çitlerle çevrili hayvan sahiplendirme bölümü de geçici bakım evimizde yer almaktadır.

a. Sokak Hayvanlarına Yönelik Çalışmalar

Tedavi Edilen Sokak Hayvanı Sayısı	926 Adet
Kısırlaştırılan Sokak Hayvanı Sayısı (Kedi)	359 Adet
Kısırlaştırılan Sokak Hayvanı Sayısı (Köpek)	146 Adet
Mikroçip Takılarak Kayıt Altına Alınan Hayvan Sayısı	159 Adet
Kuduz Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı	556 Adet
Parazit Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı	637 Adet
Acil Müdahale Edilen Hayvan Sayısı (Kedi)	52 Adet
Acil Müdahale Edilen Hayvan Sayısı (Köpek)	95 Adet
Sahiplerince Terk Edildiği İçin Rehabilite Edilen (Kedi)	61 Adet
Sahiplerince Terk Edildiği İçin Rehabilite Edilen (Köpek)	58 Adet
Karantina İşlemi Uygulanan Hayvan Sayısı	11 Adet



Dağıtımı Yapılan Kuru Mama Miktarı	3.240 Kg.
Dağıtımı Yapılan Kemik ve Sakatat Miktarı	1.150 Kg
Dağıtımı Yapılan Yemek Artığı Miktarı	17.820 Kg.



Sahiplendirilen Kedi Sayısı	10 Adet.
Sahiplendirilen Köpek Sayısı	28 Adet



Müşahade Altına Alınan Kedi Sayısı	411 Adet.
Müşahade Altına Alınan Köpek Sayısı	241 Adet

b. Salgın Hastalıklarla Mücadele

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

Getirilen her sahipsiz hayvanın veteriner hekim tarafından ön muayenesi yapılmakta ve geldiği adres, geliş tarihi, cinsiyeti, tür ırkı vb. bilgiler Sahipsiz Hayvan Kayıt Defterine girilerek hayvanlar kayıt altına alınmaktadır.

Gerekli bakım ve tedavileri yapılan sahipsiz hayvanlar, sahiplenmek isteyen vatandaşla sahiplendirilmekte; sahiplenilmeyenler kısırlaştırılıp, kuduz aşısı ile parazit tedavisi yapıldıktan sonra 24.06.2004 tarihinde yürürlüğe giren 5199 Sayılı “Hayvanları Koruma Kanunu” gereğince alındıkları ortama bırakılmıştır.

Ancak 02.08.2024 tarihinde 2 Ağustos 2024 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 7527 Sayılı “Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik yapılmasına Dair Kanun” 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununda düzenleme yapılmış; 13 Aralık 2024 tarih 32751 sayılı Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliği uygulanmaya başlanmıştır. 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 Biriminde en az 10 gün müşahede altına tutulmuş; bu süreyi tamamlayan hayvanla ilgili 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile kanundaki değişiklik ve yönetmeliğe göre gerekli işlemler yapılmıştır.

c. Kurban Kesim Hizmetleri

Çınarcık Kaymakamlığı İlçe Kurban Hizmetleri Komisyonunda İlçe Kaymakamı başkanlığında Müftülük Personeli, Çınarcık İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü veteriner hekimi, İlçe Sağlık Müdürlüğünde görevli personel, Çınarcık Belediyesi Veteriner İşleri Birimi veteriner hekimi kurban komisyonunda yer almıştır.

Çınarcık ilçemizde gerçekleştirilen kurban kesim hizmetleri kapsamında vatandaşlarımızın sağlık, hijyenik ve dini kurallara uygun olarak kesim yapmalarını sağlamak amacıyla; Çınarcık merkez, Çalıcı köyü, Ortaburun köyü, Kocadere köyü, Şenköy, Kuru Beldesi, Esenköy beldesi ve Teşvikiye beldesinde belirlenmiş olan büyükbaş ve küçükbaş hayvan kesim yerleri, kurban komisyonunca Kurban Bayramı öncesi eksiklikler kontrol edilmiş, aynı ekip tarafından kurban kesim günü teknik ve hijyenik koşullar yönünden kurban kesim yerlerinde denetim yapılmıştır.

Belediyemiz zabıta müdürlüğü ekibi kontrolünde gerekli durumda Veteriner hekimimizden yardım alınmak suretiyle Kurban Hizmetleri Komisyon Kararına uyarak vatandaşımızın kendi imkânlarıyla gerekli önlem ve koşulları oluşturup, kurban kesmelerine müsaade edilmiştir.



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

d. Çevre Zararlıları ile Mücadele Hizmetleri

Veteriner İşleri Birimimin yürüttüğü faaliyetlerden birisi de Çevre Zararlıları ile Mücadele Hizmetidir. Birimiz bünyesinde yürütülen çalışmalarda amacımız; ilçede yaşayan her vatandaşın en üst düzeyde hizmet alması, bilimsel-yenilikçi mücadele yöntemleriyle çevre zararlıları ve bunların yaratacağı hastalıklardan korunmasıdır.

Belediyemiz sınırları içerisinde uçkun ile mücadele, yürüyen haşere, kemirgen ve pire mücadelesi hizmetleri yapılmaktadır. Kış, bahar ve yaz döneminde larva noktaları tespit edilerek karasinek sivrisinek gibi uçkunların üreyebileceği alanlara biyolojik larvasit uygulanmaktadır.



Veteriner İşleri Birimi ilaçlama ekibimiz; 2024 yılında sivrisinek, karasinek, hamamböceği, pire ve kemirgen gibi haşereler ile ilgili beyaz masadan gelen 16 adet şikayete müdahale etmiş ve yapılan işle ilgili bilgi için vatandaşa geri dönüş sağlanmıştır. Ayrıca belediye WhatsUp ihbar hattı, Veteriner İşleri Müdürlüğü mail adresine, iletişim araçları ile ilaçlama ile ilgili gelen 123 adet şikayet birimizce değerlendirilip Biyosidal Ürün Uygulayıcısı tarafından ilaçlama çalışması yapılmıştır.



1.2.4 Çevre Yönetimi

A.Çevre Koruma ve Atık Yönetimi

AMAÇ 4 (A4) ÇINARCIK İLÇESİNDE AYNI YAŞAMI PAYLAŞAN TÜM CANLILAR İÇİN İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ETKİLERİ İLE MÜCADELE EDEREK YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YARATMAK
HEDEF (H4.1) Doğal Kaynakların Verimli Kullanılmasını ve Sera Gazı Salınımlarının Kontrolünü Sağlayarak İklim Değişikliğinin Etkileri ile Aktif Mücadele Edilmesi
HEDEF (H4.2) Entegre Atık Yönetimi Anlayışını Etkin Kılarak İlçe Genelinde Atık Minimizasyonunun Sağlanması
HEDEF (H4.5) Çevresel Konforun Sağlanması ve Kent Temizliği Çalışmalarının EtkinYönetilmesi

Çevre Koruma ve Atık Yönetimi kapsamında Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze bağlı Sıfır Atık Birimi ilçe sınırları dâhilindeki değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesi konularında araştırmalar yapmış, önerilerde bulunmuş ve uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışmıştır.

Nüfus artışı ve beraberinde yaşanan çarpık kentleşme, sanayileşme, aşırı tüketim ve doğal afetler gibi nedenlerden hava, su, toprak, gürültü ve görüntü kirliliği gibi çevresel sorunlar her geçen gün daha fazla artış göstermekte ve öncelikle yerel boyutta ortaya çıkmaktadır. Bu açıdan bir yerel yönetim olarak belediyeler, gerek yöneticileri gerek çalışanları ile yerel yaşama en yakın olan kurumlardır. Çevre sorunlarının çözülmesi, önlenmesi, çevrenin korunması ve çevresel kalitenin artırılmasında aynı zamanda bir “yerel çevre yöneticisi” de olan belediyelerin sorumluluğu ayrı bir önem taşımaktadır.

Bu anlayışla, ilçemizin daha sağlıklı bir çevreye kavuşması hedefimizdir. Amacımız, yaptığımız denetim çalışmaları ve geri kazanılabilen atıkların toplanarak ekonomiye tekrar kazandırılması için mevzuat doğrultusunda gerekli faaliyetleri sürdürülebilir, katılımcı, insan odaklı olarak gerçekleştirmektir.

12 Temmuz 2019 tarih 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında, hammadde ve doğal kaynakların etkin yönetimi ile sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının korunması amacıyla sıfır atık sistemine geçilmiştir.

Bu kapsamda hedef; israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, oluşan atık miktarının azaltılması, etkin bir toplama sisteminin kurulması ve atıkların geri dönüştürülmesidir. Bu kapsamda Yalova İl Sıfır Atık Yönetim Sistemi Planı doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir.

a. Ambalaj Atıkları

2010 yılında onaylanan ve halen devam etmekte olan Ambalaj Atığı Yönetim Planı doğrultusunda, ambalaj atıkları kaynağında ayrı toplanmakta ve geri dönüşüm sistemine dâhil edilmektedir.

Belediyemiz sınırlarında belirli aralıklarla koyulan ambalaj atığı konteynerleri ve marketlerin önünde bulunan ambalaj atığı kafesleri aracılığıyla gece ve gündüz toplama işlemi yapılmaktadır.

2024 yılı içerisinde lisanslı firma aracılığıyla toplanarak geri dönüşüme giden ambalaj atığı miktarı yaklaşık **70,82** tondur.

b. Atık Bitkisel Yağlar

İlçemiz sınırlarında bitkisel atık yağ oluşması muhtemel işletmelere Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği atık yağ bidonu temin edilerek, oluşan atık yağlar mevzuat kapsamında lisanslı firmalar aracılığıyla toplanmaktadır.

İşletmelere ek olarak vatandaşlarımızın evlerinde biriktirdikleri atık yağlar zabıta noktası ve muhtarlıklarımıza yerleştirilen atık yağ bidonları ile toplanmaktadır. Böylelikle atık yağların lavabolara ya da çöpe dökülmesi ile oluşacak zararlar minimuma indirilmektedir.

İlçemiz sınırlarında 2024 yılında toplanan BAY miktarımız **7 ton**'dur.

c. Atık Cam

Cam atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümü için 09.01.2023 tarihinde Belediyemiz ve Geri Dönüşüm Firması arasında işbirliği protokolü imzalanmıştır. Protokol kapsamında ilçemiz genelinde bulunan cam kumbaralar firma tarafından belirli aralıklarla toplanmakta ve geri dönüşüme gönderilmektedir.

2024 yılında yaklaşık **6,2 ton** cam ambalaj atığı toplanmıştır.

d. Tıbbi Atıklar

Belediyemiz ve Bursa Büyükşehir Belediyesi arasında Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği gereği imzalanan protokol kapsamında, ilçemiz sınırları dâhilinde sağlık kurum ve kuruluşlarında oluşan tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi anlaşmalı tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda yeni açılan sağlık kurumlarının tıbbi atık sözleşmeleri Belediyemiz aracılığıyla yapılmaktadır.

2024 yılında ilçemizden toplanan ve bertaraf edilmeye gönderilen tıbbi atık miktarı **10.955 kg** olarak belirlenmiştir.

e. Atık Piller

TAP Derneği ve Belediyemiz işbirliği ile ortaklaşa yürütülen ve her yıl düzenli olarak yapılan okullar arası ödüllü atık pil toplama kampanyası kapsamında ilçemiz okullarında ve sıfır atık projesi kapsamında Belediye binamızda atık pil toplama çalışmalarımız devam etmektedir.

f. Tekstil Ürünü Atıkları

Sıfır Atık Projesi kapsamında cadde ve sokaklara yerleştirilen tekstil atığı kumbaraları ile kullanım ömrünü tamamlamış ya da yeniden kullanım için elden çıkarılan tekstil atıklarının toplanması sağlanmaktadır.

2024 yılı içerisinde toplam **12.706 kg** tekstil atığının toplanması sağlanmıştır.

g. Atık Toner ve Kartuşlar

Belediyemiz ve bağlı birimlerdeki yazıcılardan kaynaklı boş toner ve kartuşlar, içerdikleri malzeme sebebiyle önemli bir ham madde kaynağı olduklarından, son birkaç yıl içerisinde biriktirilerek 2024 yılı içerisinde geri dönüşüme gönderilmiştir.

2024 yılında geri dönüşüme gönderilen toner miktarı **360 kg**'dır.

h. Atık İlaçlar

İstanbul Eczacılar Odası ve Belediyemiz arasında 01.10.2021 tarihinde yapılan protokol doğrultusunda Çevre Dostu Atık İlaç Projesi başlatılmıştır. Proje kapsamında gönüllü olan tüm eczanelere atık ilaç kutuları bırakılmıştır. Böylece hanelerden kaynaklanan tarihi geçmiş ve kullanılmayan ilaçların çöpe atılması önlenerek, çevre ve insan sağlığını tehdit etmeyecek şekilde kontrollü olarak bertaraf edilmeye gönderilmektedir.

2024 yılında toplanan atık ilaç miktarımız **460 kg**'dır.



B. Temizlik Hizmetleri

AMAÇ 4 (A4) ÇINARCIK İLÇESİNDE AYNI YAŞAMI PAYLAŞAN TÜM CANLILAR İÇİN İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ETKİLERİ İLE MÜCADELE EDEREK YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YARATMAK

HEDEF (H4.2) Entegre Atık Yönetimi Anlayışını Etkin Kılarak İlçe Geneline Atık Minimizasyonunun Sağlanması

HEDEF (H4.5) Çevresel Konforun Sağlanması ve Kent Temizliği Çalışmalarının Etkin Yönetilmesi

Temizlik yönetimi, Belediyenin yetki alanına giren ana arterler, caddeler, sokaklar, meydanlar, trotuarlar, boş alanlar, sahiller, pazar yerleri ile benzeri yerlerin temizliği, ikametgâh olarak kullanılan binalar, iş yerleri ve diğer alanlardan çöplerin toplanması, toplanan çöplerin naklinin sağlanması, çevrenin temiz ve sağlıklı olması sorumluluklarını üstlenen Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

a. Evsel Atıkların Toplanması

Vatandaşlar tarafından cadde ve sokaklarda bulunan çöp konteynerlerine veya önceden belirlenmiş atık noktalarına çıkartılan evsel nitelikli çöplerin toplanması ve bertaraf istasyonuna nakli faaliyetlerini kapsar

b. Katı Atıkların Toplanması

Vatandaşların talepleri doğrultusunda programa alınan ve bölge kontrolü sırasında karşılaşılan koltuk, kanepeler, çekyat vb. her türlü kaba atıkların toplanması ve bertaraf istasyonuna nakli faaliyetlerini kapsar.

Evsel Atık Miktarı	3.114,1 Ton/yıl.
Katı Atık Miktarı	1.684,2 Ton/yıl

c. Yıkama Çalışmaları



İlçemiz genelinde kritik önem arz eden meydan, cadde, sokak ve pazar yerleri düzenli olarak yıkanmakta ve vatandaşlardan gelen yıkama talepleri de karşılanmaktadır. Yapılan sokak ve cadde yıkamalarına ilaveten, periyodik olarak veya hizmetin gerekliliği ortaya çıktığı zamanlarda yer çöpü ve konteyner zeminleri, okul bahçeleri, cami avluları ile Atatürk anıtının yıkaması ve temizlenmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır. İlçe genelinde gerçekleşen alt yapı çalışmalarından dolayı meydana gelen olumsuzluklar nedeniyle vatandaşlarımızın yıkama taleplerinde ciddi artış gözlemlenmiş olup; bu sebeple yıkama çalışmalarımızda vardiya sayıları artırılarak yoğunlaşmıştır.

d. Süpürme Çalışmaları

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce ilçemiz genelinde süpürme noktaları oluşturulmuş olup, bu bölgelerdeki gündüz, akşam ve gece çalışma ekipleriyle 24 saat süpürme ve temizlik hizmeti verilmektedir. Süpürgeci işçilerimize destek olarak bir adet süpürge aracı ile cadde ve sokaklar her gün süpürülmekte ve temizlenmektedir.

e. Çöp Konteynerları

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce ilçemiz genelinde bulunan 775 adet yer üstü konteynerı günlük/haftalık ve aylık periyodlar ile yıkanmaktadır.

f. İbadethanelerin Temizlenmesi



Müdürlüğümüzce ilçemizde bulunan ibadethanelere yönelik temizlik hizmeti ilçemiz genelindeki tüm ibadethanelere belirli bir program dâhilinde ve yeterli sıklıkta temizlik hizmeti sunulmaktadır.

g. Mezarlıkların Temizlenmesi

Müdürlüğümüzce ilçemizdeki mezarlıklara belirli bir program dâhilinde ve yeterli sıklıkta temizlik hizmeti sunulmaktadır.



1.2.5 Kültür ve Spor Hizmetleri Yönetimi

A.Kültür Hizmetleri

AMAÇ 2 (A2) TOPLUMSAL ÇEŞİTLİLİĞE DUYARLI, EVRENSEL ÖLÇEKTE, FARKLI SANAT DALLARINI, EĞİTİM KURAMLARINI, YURTTAŞ BİLİMİNİ İÇİNE ALAN, MAHALLELERE YAYILAN, ÖNCÜ ETKİNLİKLER YAPMAK VE ULUSAL/ ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİ GELİŞTİREREK ETKİN BİR ŞEKİLDE SÜRDÜRMEK

HEDEF (H2.1) Toplumsal Çeşitliliği Kapsayan ve Birleştiren Kültür, Sanat, Bilim Etkinliklerinin Artırılması

HEDEF (H2.3) Sürekli Öğrenen ve Gelişen Bir Kent Yaratılması

HEDEF (H2.4) Yeni Nesil Kültür, Eğitim ve Sanat Mekanlarının Oluşturulması

AMAÇ 6 (A6) ÇAĞDAŞ VE PROAKTİF İLETİŞİMİ BENİMSEYEN, KAPSAYICI VE HEDEF KİTLE ODAKLI BİR İLETİŞİM AĞI KURMAK, YEREL DEMOKRASİYİ VE VERİYE DAYALI KENT YÖNETİMİNİ ODAĞA ALAN VE TÜM PAYDAŞLARA ALAN AÇAN, KATILIMCI BİR BELEDİYESİ ANLAYIŞINI HAYATA GEÇİRMEK

HEDEF (H6.4) Yerel Demokrasiyi Güçlendiren Her Tür Yapının Etkili ve Verimli Karar Alması İçin Alan Açıp, Kurumla Koordineli Olarak Çözüm Odaklı Projeler Üreterek Aksiyon Alınması

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü belediyemizin hizmet alanı kapsamında kent halkının kültür sanat yaşamına katkı sağlar. Kentin ihtiyaç duyduğu kültürel ve sosyal etkinliklere belediyemize ait olan taşınmazlar ve ilçemizdeki kamusal alanlarda mekân sağlamakta yardımcı olur, nitelikli etkinlikler için bilim insanları, kültür sanat insanları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve gerekli görülen diğer kişi ve kurumlar ile işbirliğine gider, gerekli hallerde aynı destek sağlayabilir.

a. 23 Nisan Çocuk Bayramı

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında süren çocuk şenliğimiz Cumhuriyet Meydanında düzenlenen etkinliklerle tamamlandı.



b.19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı

Birbirinden güzel gösterilerin sergilendiği meydanaaki tören bitiminde, kurumlar arası voleybol ve ayak tenisi müsabakalarında derece alan kurumlara kupaları verildi.



c. 30 Ağustos Zafer Bayramı

Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk ve silah arkadaşlarının önderliğinde Büyük Taarruz'da elde edilen büyük zaferin 102'inci yılı Çınarcık'ta coşkuyla kutlandı. Kutlamalar kapsamında kortej yürüyüşü yapılmış, Cumhuriyet Meydanı'nda 3 gün süre ile konser ve DJ performansı etkinlikleri düzenlenmiştir.



Kutlamaların başladığı 28 Ağustos gecesi Hababam Sınıfı'nın 'Postal Rızası' Ercan Gezmiş'in sunuculuğunda gerçekleşen coşku dolu konserde, Moğollar grubu, sevilen şarkılarını Cumhuriyet Meydanı'nda seslendirdi.

Belediyemiz tarafından Zafer Bayramı kutlamaları kapsamında gerçekleştirilen ikinci konserde, genç sanatçı Ufuk Beydemir sahne aldı.



Çınarcık Belediyesi'nin, Cumhuriyet Meydanı'nda 30 Ağustos Zafer Bayramı'na özel düzenlediği son konserde Aydilge sahne aldı. Konser öncesinde Taşlıman' dan başlayan Cumhuriyet Meydanı'nda son bulan kortej yürüyüşüne yoğun bir katılım oldu.



d. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşunun 101. yılı kapsamında halk oyunları, şiir okuma, koro ve bando gösterileri gerçekleşti. Coşku içinde gerçekleşen, yoğun katılımlı kutlamalarda renkli anlar yaşandı.



Çınaraltı Aile Çay Bahçesi'nde, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı münasebetiyle 'Ata Biyografi' resim sergisi düzenlendi.



Ressam Raif Zor'un yaptığı Atatürk resimlerinin sergilendiği serginin açılış kurdelesini; Belediye Başkanımız Avni Kurt, Çınarcık Kaymakamı Oğuzhan Erdi Atak ve Çınarcık Kent Konseyi Başkanı Tuncay Okatan kesti.

e. 17.Altın Çınar Festivali



Bu yıl 17. düzenlenen Çınarcık Altın Çınar Festivali, yoğun bir katılım ve büyük bir coşku içinde gerçekleşti.

TBMM TV spikeri Gaye Kaya'nın sunuculuğunu yaptığı festivalin birinci gecesinde; Faruk K, Zeynep Dizdar ve Burak Kut sahne alırken, ikinci gecesinde Zakkum, son gece ise Melek Mosso sahne aldı.



Rap müziğin genç isimlerinden Şehzade ve Çınarcık'ta yaşayan yerel sanatçılar Oğuzhan Tanrıverdi ve Hakhan Anaç'ın da konser verdiği festivalde, sanatçılar sevenlerine eğlence dolu anlar yaşattı.



Üç gün süren festivalde, konserler dışında, Çınarcık'ta yaşayan ünlü isimler; Hababam Sınıfı'nın 'Postal Rızası' Ercan Gezmiş, hakemler Fırat Aydınus ve Tugay Kaan Numanoglu, tiyatrocu Süha Uygur, oyuncu Mert Asutay, oyuncu ve seslendirme sanatçısı Ege Gürel, Film-San Vakfı Müdürü Kıvanç Terzioğlu, Diyetisyen Ersin Özdemir ve Yazar Ömür Kurt'a da plaket takdim edildi.

17. Altın Çınar Festivali, İzmir Marşı eşliğinde yapılan havai fişek gösterileriyle son buldu



17. Altın Çınar Festivali'nin ilk gününde, kentteki çocuklar için sünnet şöleni gerçekleştirildi. Şölen kapsamında çocuklar, kentte trenle gezip keyifli vakit geçirdiler.



f. 4.Çınarcık Karadeniz Şenlikleri

Çınarcık Genç Karadenizliler Derneği ile Çınarcık Belediyesi'nin ortaklığında, Hasanbaba Mesire alanında, 4. Geleneksel Çınarcık Karadeniz Şenlikleri gerçekleşti.



Geleneksel oyunların oynandığı, yöresel ürünlerin sergilendiği şenliğe katılan Belediye Başkanımız Avni Kurt, yaptığı konuşmada; “Karadeniz kültürünün, bu ülkenin kültürel mozağinde önemli bir yere sahip olduğuna” vurgu yaptı.

g. Öğrenci Buluşmaları

Belediye Başkanımız Avni Kurt, Yalova Üniversitesi Çınarcık Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü'nün öncülüğünde gerçekleşen 'Çarşamba Sohbetleri' programına katıldı.



Başkan Avni Kurt, "Çınarcık'ın gelişimi ve gelecek vizyonu" konulu sohbette; Çınarcık'ın yıllar içerisinde yaşadığı gelişimi ve ilçeye dair hedeflerini anlattı.

B. Spor Hizmetleri

AMAÇ 3 (A3) TÜM CANLILAR İÇİN SAĞLIKLI YAŞAM ALANINDA FARKINDALIĞI VE ERİŞİLEBİLİRLİĞİ ARTIRARAK SAĞLIKLI BİR KENT OLUŞTURMAK

HEDEF (H3.3) Yaşam Boyu Spor Anlayışının İçselleştirilmesini Sağlamak İçin Toplumsal Eşitlik İlkesi Perspektifi İle Her Bireyin Spor Faaliyetlerine Erişiminin Eşitlenmesi

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, yetkin ve dinamik bir biçimde, varlık ve kaynaklarımızı en doğru şekilde kullanarak, belirlediğimiz hedef ve amaçlar doğrultusunda mevzuatlara uygun olarak çalışmalarını devam ettirmektedir.

Çınarcık Belediyesi yönetici ve sporcuların bireysel becerilerini ve özverilerini ön plana çıkararak başarıların teşvik edilmesi amacıyla, amatör spor ve sporculara 5393 Belediye Kanunu 14'üncü maddesi (b) bendi gereğince ayni ve nakdi yardım yapmaktadır. İlçe sınırları içinde bulunan okullar, amatör spor kulüpleri ile kurumlar arası sportif faaliyetlere destek vermekte ve spor organizasyonu düzenlemektedir. Spor etkinliklerine destek vermekte, kadınlara ve

engellilere yönelik sporları desteklemektedir. Kent sakinlerini spora teşvik etmek amacı ile parklarda spor etkinlikleri düzenlemektedir.

Yalova Valiliği öncülüğünde düzenlenen Doğa Sporları Festivali, Yalova Belediyesi, Yalova İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Yalova İl Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Yalova Üniversitesi, Çınarcık Belediyesi ve Teşvikiye Belediyesinin katkılarıyla yapıldı.



Festivalde yamaç paraşütü, bisiklet maratonu, doğa yürüyüşü, egzersizler, geleneksel oyunlar gibi birçok etkinlik yer aldı. Festivale gelen katılımcılar çadır veya karavanlarıyla alanda konaklayabildiler.

Yamaç paraşütünden ata binmeye, doğa yürüyüşünden geleneksel okçuluk etkinliğine, kaya tırmanışından ayak tenisine kadar birçok sportif aktivitenin gerçekleştiği festivalde konuşma yapan Başkanımız Avni Kurt; “Ulu Önder’in “Zeki, çevik ve ahlaklısını severim.” dediği sporcuları buluşturan bu tip festivallerin kentlere canlılık kattığını ve hem doğanın, hem de doğada spor yapan sporcuların kıymetini bilmek gerektiğini...” ifade etti..



Türkiye Hava Sporları Federasyonu tarafından 12-14 Temmuz 2024 tarihlerinde Çınarcık'ta yapılan Yamaç Paraşütü Marmara Bölgesi Hedef Yarışması'na Çınarcık Belediyesi olarak destek verdik.



2 gün süren yarışta Türkiye genelinden 5 kulüp ve 40 pilot sporcu katıldı. Yarışmanın son gününde dereceye giren yamaç paraşütü sporcularının ödül töreni Çınarcık Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen törenle takdim edildi.

Yamaç Paraşütü Marmara Bölgesi Hedef Yarışması ödül törenine Yalova Valisi Dr. Hülya Kaya, Çınarcık Belediye Başkanı Avni Kurt, Teşvikiye Belediye Başkanı Mustafa Nurten, YAHAK Dernek Başkanı Nuri BAŞ katılarak, dereceye giren sporculara madalyalarını takdim etti

1.2.6 Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi

A. Zabıta Hizmetleri

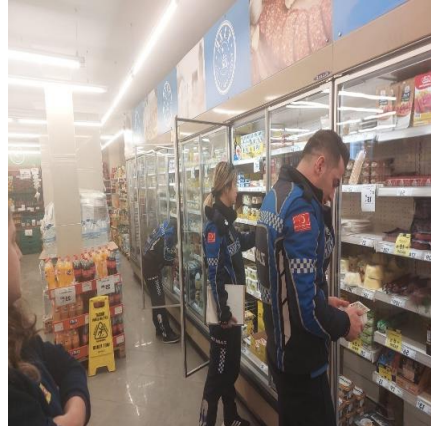
AMAÇ 5 (A5) KATILIMCI, SÜRDÜRÜLEBİLİR, DİRENÇLİ, GÜVENLİ, ERİŞİLEBİLİR VE EVRENSEL TASARIM İLKELERİNE UYGUN KENT KİMLİĞİNİ ÖNE ÇIKARARAK KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

HEDEF (H5.5) Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinde Öncü Uygulamalarla Sağlıklı ve Güvenli Bir Kent Oluşturulması

Zabıta Müdürlüğümüz, Çınarcık'ta; huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasına katkı sağlayan, birey ve toplum odaklı, güvenilir, şeffaf ve proaktif bir anlayış ile zabıta hizmetleri sunan bir zabıta teşkilatı hedeflemektedir.

a. İşyeri Denetimleri

Bu kapsamında; Gayrisihhi ve Sıhhi Müessese Denetimleri, Fahiş Fiyat Denetimleri, Etiket ve Tarife Denetimleri ve İş Yeri Sağlık Denetimleri yapılmaktadır



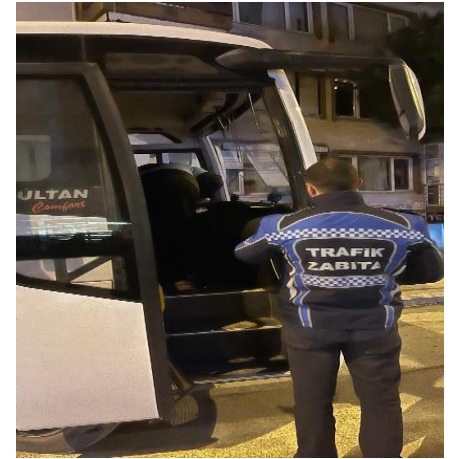
b. Sağlık Denetimleri

Veterinerlik İşleri Müdürlüğümüz ve Zabıta Müdürlüğümüz 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.



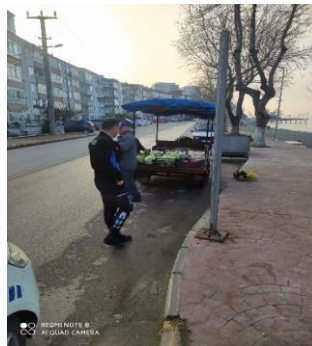
c. Toplu Taşıma Araçları Denetimleri

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



d. Seyyar Satıcı Denetimleri

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



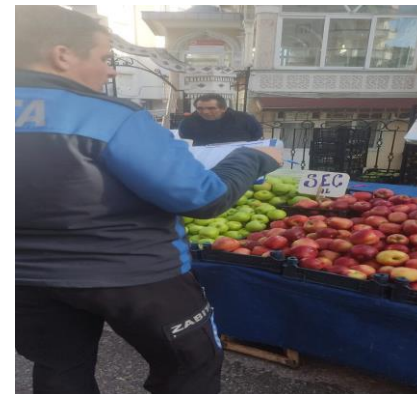
e. Çevre ve İnşaat Denetimleri

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.



f. Pazar Yeri Denetimleri

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



g. Dilencilik Faaliyetleri İle Mücadele

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.

h. Trafik Denetim ve Hizmetleri

Çınarcık Belediyesi Zabıta Trafik 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.

Trafik akışını düzenlemek için ilçe genelinde hız sınırlarının aşıldığı yerlere ve vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda uygun görülen mevcut 12 yer haricinde 6 yere daha kasis/hız kesici uygulaması yapılmıştır.

Zamanla özelliğini kaybetmiş, eskimiş olan 3 yerde kasis/hız kesici yenilemesi yapılmıştır.

Okul servisleri ve güzergahlarında denetimler yapılmış olup, uygun olmayan servis araçları uyarılarak servis araçlarının yönetmelikte belirtilen kurallara uygun hale getirilmesi sağlanmıştır

İlçemizde bulunan okullar ile eğitim kurumlarının olduğu cadde ve sokaklara yaya geçidi/okul geçidi uygulamaları ile birlikte yeni tip 12 adet okul bölgesi tabelası konulmuştur.

DSİ'nin yapmış olduğu dere ıslahıyla ilgili yenilenen köprü ve yollara mantar dubalar yerleştirilerek yol çizgileri yapılmış ve tabelalarla gerekli işaretlemeler yapılmıştır.

Eskiyen ve zarar gören trafik işaret ve levhalarının onarımı ve yenilenmesi yapılmıştır

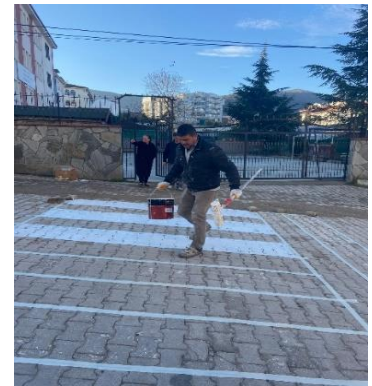
Belediye birimlerimizce karayolu üzerinde yapılan çalışmalarda yol kesme ve yön değişikliği için trafik akışı düzenlemesi yapılmıştır.

Türkiye genelinde "Önce Yaya" uygulaması çerçevesinde; İlçe genelinde ihtiyaç duyulan yerlerde yaya geçitleri yapılması ve yenilemesi yapılmıştır

Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı'nın başlatmış olduğu yayaların güvenliğine yönelik yapılan çalışmalar çerçevesinde ilçemiz genelinde görsel afişler hazırlanarak vatandaşlarımızın göreceği yerlere asılması sağlanmıştır.

İlçe Kaymakamlığı öncülüğünde diğer kurumlarla ortaklaşa yapılan "trafik farkındalığı" etkinliklerine destek verilmiştir.

İlçe Trafik Komisyonu toplantılarında alınan kararlar uygulanmış olup, emniyet trafik birimleri ile koordineli denetimler yapılmıştır.



B. Kūşat ve Ruhsat Hizmetleri

AMAÇ 5 (A5) KATILIMCI, SÜRDÜRÜLEBİLİR, DİRENÇLİ, GÜVENLİ, ERİŞİLEBİLİR VE EVRENSEL TASARIM İLKELERİNE UYGUN KENT KİMLİĞİNİ ÖNE ÇIKARARAK KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

HEDEF (H5.5) Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinde Öncü Uygulamalarla Sağlıklı ve Güvenli Bir Kent Oluşturulması

Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi kapsamında; İlçe hudutları dâhilinde 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair kanun hükmünde kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair kanuna göre sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmelere 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe göre İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarının verilmesi işlerini; Umuma Açık İstirahat Yerleri Ve Eğlence Yerleri ile ilgili işyerlerinin ruhsat işlemleri Zabıta Müdürlüğü bünyesinde kurulu olan Kūşat ve Ruhsat birimi tarafından yapmaktadır.

Birim bünyesindeki iş ve işlemler için alınacak ücret tarifesini hazırlayarak ilgili birime sunulması, yapılan iş ve işlemlerden 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasası'na ve Çınarcık Belediyesi Meclis Kararlarına istinaden alınacak harç ve ücretlerin tahakkukunun yapılmasının sağlanması, işyeri açma ve çalışma ruhsatı, canlı müzik izin belgesi, mesul müdürlük belgesi ve asansör tescil belgelerini hazırlanıp onaya sunulması, ruhsat talebi olan işletmelerin denetiminin yapılması, sınıf tayinlerinin ve fiyat teklifinin yapılmasının sağlanması birimimiz sorumluluğunda yürütülen faaliyetlerdir.

Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Miktarı	67 Adet
Sıhhi	48 Adet
Gayri Sıhhi	3 Adet
Umuma Açık İşyeri	8 Adet
İçkili Eğlence Mekanı	7 Adet
İptal Edilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Miktarı	31 Adet

İdaremiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından 2024 yılı boyunca birimimize imar yönünden uygun görüşü verilen 77 işyerinin tamamının, ilgili mevzuatlarda yer alan diğer koşulları da tamamlamasıyla ruhsatlandırmaları yapılmıştır.

C. Ölçü ve Ayar Hizmetleri

AMAÇ 5 (A5) KATILIMCI, SÜRDÜRÜLEBİLİR, DİRENÇLİ, GÜVENLİ, ERİŞİLEBİLİR VE EVRENSEL TASARIM İLKELERİNE UYGUN KENT KİMLİĞİNİ ÖNE ÇIKARARAK KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK

HEDEF (H5.5) Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinde Öncü Uygulamalarla Sağlıklı ve Güvenli Bir Kent Oluşturulması

Ölçü ve Ayar işlemleri Zabıta Müdürlüğü bünyesinde kurulu olan Ölçü ve Ayar birimi tarafından yapmaktadır.

Gruba Bağlı Belediyeler	Beyanname Sayısı	Muayene Edilen Ölçü Aleti Sayısı	Periyodik Muayene Günü	Katılım Payı Tutarı
Çınarcık Belediyesi	8	20	Perşembe	65.672,60 TL
Armutlu Belediyesi	37	56	Cumartesi	30.493,61 TL
Esenköy Belediyesi	8	12	Salı	14.762,40 TL
Teşvikiye Belediyesi	0	0	Çarşamba	7.186,05 TL
Koru Belediyesi	0	0	Pazar	15.449,53 TL

Birimimiz, Çınarcık Belediyesi ve Grup Merkezine bağlı belediyelerde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin ilk muayene, periyodik muayene, ani muayene, şikâyet muayenesi ve stok muayenesi işlemleri ve damgalanma işlemlerini yürütmektedir.



1.3 Destek Süreç Yönetimi

1.3.1 İnsan Kaynakları Yönetimi

AMAÇ 7 (A7) KALİTELİ HİZMET VEREREK VATANDAŞ VE ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİ ARTIRAN, ETKİN VE VERİMLİ KAYNAK KULLANIMI İLE SÜREÇ YÖNETİMİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK

HEDEF (H7.1) Kurum Çalışanlarının Doğru Yönlendirme Araçları Kullanılarak Daha Yüksek İç Paydaş Memnuniyetine ve Daha Başarılı Kurumsal/Bireysel Performansa Ulaşılmasının Sağlanması

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak çalışanlarımıza hizmet sunulmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, personelimiz Çınarcık Belediye Başkanlığı emrinde görev yapan memur-sözleşmeli ve işçi personele ilişkin her türlü özlük ve diğer işlemleri yapmakta olup, insan kaynağının etkin işleyişinden sorumludur. Bunun yanında, memur ve işçi disiplin kurullarının işlerliği artırılarak ödül-ceza sistemi getirilmiştir. Verilen cezaların sicile işlenmesi ve raporlanması sağlanmıştır. Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemleri yapılmış, talep dilekçeleri incelenerek sonuçlandırılmıştır.

Müdürlüğümüz ayrıca Belediye Başkanlığı emrinde görev yapan memur, sözleşmeli personel, işçi ve hizmet alımı personelin eğitimlerinden sorumludur. Personelin daha etkin, verimli kamu hizmeti verebilmesi ve kuruma olan bağlılığını artırmak adına kişisel ve mesleki eğitimler düzenlemektedir. Ayrıca, personelimiz gelişimini ilgilendiren konularda kurum dışı eğitimlere de yönlendirilerek mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüzün SGK ile bütünleşmiş çalışmalar sürdürülmekte ve memur-sözleşmeli personelimizin herhangi bir hak kaybına uğramaması için HİTAP (Hizmet Takip Programı)

özenli bir şekilde güncel olarak işlenmektedir. Ayrıca, arazi tazminatı almaya hak kazanan personelimizin puantaj takibi yapılarak ödeme almaları sağlanmıştır.

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında belediyemizde staj yapmak isteyen öğrencilerimize staj imkanı sağlanmıştır.

Kurum içi eğitimler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 214'üncü maddesine ve yürürlükte bulunan toplu iş sözleşmesinin ilgili maddelerine dayanılarak yerine getirilmektedir.

Çınarcık'ta Farkındalık Seminerleri” projesi kapsamında belediye personelimize Meme Kanseri Farkındalık Semineri verildi.

Ekim ayının Meme Kanseri Farkındalık Ayı olması münasebetiyle, Çınarcık Belediyesi Özlem Edepali Meclis Toplantı Salonunda, ‘Meme Kanseri Farkındalık Semineri’ düzenlendi.

Kadın belediye personelimizin katıldığı seminer; İlçe Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı Kanseri Erken Teşhis, Tarama ve Eğitim Merkezi'nden hemşire Aleyna Ekiz ile hemşire Özlem Bozkurt tarafından verildi.



Yalova İl Afet ve Acil Durum (AFAD) Müdürlüğü yetkilileri tarafından belediyemizin müdürlerine ‘Yalova Afet Müdahale Planı’ konulu bilgilendirme semineri verildi.

Çınarcık Belediyesi Özlem Edepali Meclis Toplantı Salonunda gerçekleşen seminerde; kentin alt yapısının afete hazır hale gelmesinin ve kurumların afet sürecindeki görev ve sorumluluklarının önemine dikkat çekildi.

"Çınarcık'ta Farkındalık Seminerleri" projesi kapsamında, belediye personelimize yönelik "Masa Başında Çalışanlar İçin Öneriler" konulu seminer düzenlendi.

Fizyoterapist İbrahim Kurşun' un sunumundaki seminerde masa başında çalışanların karşılaştığı ağrılar ve nedenleri, kas ve iskelet sağlığı, duruş bozuklukları ve vücutta yarattığı rahatsızlıklar, ofis çalışanlarında en çok karşılaşılan ergonomik sorunların temel sebepleri ve ofis ekipmanlarının ergonomik olarak kullanılması, önleyici tedbirler, hareket molaları ve masa başı egzersiz önerileri konuları ele alındı.



1.3.2 Mali İşler Yönetimi

AMAÇ 7 (A7) KALİTELİ HİZMET VEREREK VATANDAŞ VE ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİ ARTIRAN, ETKİN VE VERİMLİ KAYNAK KULLANIMI İLE SÜREÇ YÖNETİMİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK

HEDEF (H7.2 Mali Yönetimin ve Mevzuatsal İşlemlerin Etkin ve Verimli Yürütülmesi)

Mali İşler Yönetimimiz; Mali Hizmetler Müdürlüğü ve müdürlüğe bağlı Muhasebe Şefliği ve Tahsilat Şefliği tarafından yürütülmektedir. Müdürlüğümüzce 5018 Sayılı Kanunun 42. maddesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 40. maddesi gereğince; **Bütçe kesin hesabı** ile 5018 Sayılı Kanunun 42. ve 60. maddeleri gereğince; bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belgeleri hazırlamaktadır.

Ayrıca 5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri Müdürlüğümüzce yıl içinde üçer aylık dönemler halinde düzenli olarak kontrolü ve takibi yapılmaktadır.

Ön Mali Kontrol amacıyla 5018 sayılı Kanunun 58. maddesi gereğince; harcama birimlerince gerçekleştirilen işlemlere ait Ödeme Evraklarının Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygunluğunu ve rakamsal hataların kontrolünü yapılmakta, Malî karar ve işlemler ile harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından kontrollerini sağlanmaktadır.

a. Muhasebe Şefliği

Günlük, aylık ve yıllık yapılan işlerin tetkiki ve kontrolünü ve uygunluğunu sağlamak, müdürlükler arası yazışmalar ile kurumlar arası yazışmaları hazırlamak, ön ödeme ile kesin ödemelerin yapılması ve ön ödemelerin mahsubu aşamalarından ödeme emri belgesi ve eki belgelerin usulünce incelenmesi ve kontrolünden sorumludur. Muhasebe Şefliğinde birime gelen yüklenici, ticarethane, kişi ve kurumlara emanet hesaplardan ödemeler yapılmaktadır.

Muhasebe Şefliği; 5018 Sayılı Kanun, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Genel Yönetim Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği kapsamında iş ve işlemlerini yürütmektedir.

b. Tahsilat Şefliği

Resim, harç, ücret ve cezalarla umumi hükümlere ve Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre kabili tahsil hale gelmiş olan belediye alacaklarını tahsil etmek, tahsilata ilişkin kayıtlar tutmak ve tahsil edilen paraları bankaya ve banka olmayan yerlerde vezneye yatırmak, borçlu mükelleflere ait takibat dosyalarını tesis ederek, gerekli muameleleri ifa etmek ve günlük işlemlerini takip etmek ve gün sonu işlemlerini yapmak ve sonuçlandırmakla yükümlüdür.

c. Tahakkuk İşlemleri

Tahakkuku tahsiline bağlı olan, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve diğer mer'î mevzuatta ifade edilen her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin zamanında ve usulüne

uygun olarak tahakkuk ve tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmalar yapılmakta, zamanında ödemeyen mükelleflere gecikme faizi ve cezasını uygulayarak tahakkuk ettirilmektedir.

Tahakkuk iş ve işlemlerini takip için İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde kurulu Gelir Şefliği, Su Tahakkuk Şefliği, Emlak Birimi, Kart Birimi ve İcra Takip Şefliği bulunmaktadır.

Gelir Şefliği; 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu gereği Belediye alacaklarının süresinde ödenip ödenmediğini tespit ve takip etmekte, süresinde ödenmeyen alacakların tahsili için ödeme emri düzenlemekte ve tebliğ etmekte, ödeme emri tebliğ sonucu alacağın ödenmemesi halinde haciz varakası ve haciz bildirisi düzenlenmesi için İcra Takip Şefliği' ne bildirimde bulunmaktadır.

Gelir Türü	Mükellef Sayısı	Tahakkuk Toplamı	Mahsup Edilen	Tahsil Edilen
İlan ve Reklam Vergisi	744	788.137,97 TL	15.948,19 TL	555.286,14 TL
Eğlence Vergisi	9	147.264,20 TL		81.599,66 TL
Haberleşme Vergisi		72.822,94 TL		72.822,94 TL
Elektrik ve Hava Gazı Tük.Vergisi		2.709.405,20 TL	2.041.660,59 TL	667.744,61 TL
Yangın Sigortası Vergisi		145.632,78 TL		145.632,78 TL
Tahsis ile Kiralama		619.128,36 TL		619.128,36 TL
Encümen İdari Para Cezası		4.738.383,48 TL		1.474.922,20 TL
Ecrimisil Gelirleri		347.976,67 TL		341.953,67 TL
Otobüs Kiralama Ücreti		56.075,00 TL	2.000,00 TL	48.400,00 TL
Billboard Kiralama Ücreti		57.750,00 TL	2.000,00 TL	55.750,00 TL
Gezi Treni Bileti Geliri		428.434,19 TL		428.434,19 TL
Şehir İçi Minibüs Bileti Geliri		740.113,57 TL		740.113,57 TL
Otobüs Bileti Geliri		1.179.054,59 TL		1.179.054,59 TL

Zabıta Müdürlüğü tarafından tespiti yapılan işgaliyelerin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmış olup; toplam 725.350,00-TL “İşgal Harcı” tahakkuku girilmiş, 612.175,00-TL’si tahsil edilmiştir

İtfaiye Müdürlüğü tarafından verilmekte olan hizmetlerin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmış olup; yapılan işlemler aşağıda belirtildiği gibidir;

Gelir Türü	Tahakkuk ve Tahsil Edilen
İlçe Sınırı Dışında Yapılan Ruhsat Kontrolü ve Denetimi	24.950,00 TL
İtfaiye Aracı ile Ağaç Kesimi	21.700,00 TL
İtfaiye Aracı ile Kapı Açma	600,00 TL
İçme ve Kullanma Suyu Taşıma	27.500,00 TL
Merdivenli İtfaiye Aracı Kiralama	4.650,00 TL
2024 Yılı Tahakkuk Toplamı	79.400,00 TL

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından verilmekte olan “Traktör Kiralama”, hizmetine ait 151.250,00 TL; tahakkuk girişi yapılmıştır.

Veterinerlik Hizmetleri tarafından verilmekte olan “Bina İlaçlama” hizmetine ait 53.500,00 TL tahakkuk girişi yapılmıştır.

Su Tahakkuk Şefliği;

Şefliğimiz tarafından ilçemizde bulunan mesken, işyeri, şantiye, bahçe musluğu ve resmi kurum su abonelikleri, su aboneliği isim değişiklikleri ve su abone iptali işlemleri yapılmaktadır.

İlçemizde bulunan mekanik su sayaçları su okuma personeli tarafından her ay düzenli olarak okunup su ücretleri tahakkuk ettirilmektedir. Su tahsilatları Belediye veznelerimiz ve ilçemizde bulunan fatura ödeme merkezlerinden yapılmaktadır.

Elektronik su sayacı kullanan abonelerimiz için ise Çınarcık Belediyesi Hizmet Binası'nda, Cumhuriyet Meydanı Ödeme Noktasında ve Fatura Ödeme Merkezleri'nde su kartlarına m³ yükleme işlemi yapılmaktadır.

İşlem Türü	Adet
Mesken Su Abonesi	308
Ticarethane Su Abonesi	11
İnşaat Su Abonesi	36
Bahçe Su Abonesi	24
Toplam Yeni Abonelik	379
Mesken Depozit Yenileme	681
Ticarethane Depozit Yenileme	7
Bahçe Depozit Yenileme	2
Toplam Depozit Yenileme	690

2024 yılında tahakkuk ettirilen toplam su miktarı tablodaki gibidir;

Tahakkkuk Ettirilen Yer	m ³ Miktarı
Mesken Su Tahakkuku	1.134.833 m ³
Ticarethane Su Tahakkuku	61.284 m ³
İnşaat Su Tahakkuku	8.072 m ³
Bahçe Su Tahakkuku	53.172 m ³
Geçici Mesken Su Tahakkuku	2.954 m ³
Resmi Kurum Su Tahakkuku	321.014 m ³
Engelli Abone Su Tahakkuku	64.701 m ³
Toplam Depozit Yenileme	1.646.030 m³

2024 yılında tahakkuk türlerine göre toplam tahakkuk tutarları ise tablodaki gibidir;

Tahakkuk Türü	Tahakkuk Tutarı
Çevre Temizlik Vergisi	1.964.313,96 TL
Su Bedeli	11.491.396,00 TL
K.D.V	1.189.666,62 TL
Su Depozitosu	58.660,00 TL
Su Açma	218.250,00 TL
Gecikme Zammı	400.290,02 TL
Atık Su Bedeli	5.696.402,96 TL
Diğer Harcamalara Katılım Payı	12.210,00 TL
Katı Atık	4.081.023,88 TL
Toplam Tahakkuk Tutarı	25.112.213,44 TL

Emlak Birimi; 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında mükelleflere ait “Alım-Satım” ve “Vergi” işlemleri ile ilgili bilgilendirme yapılmıştır.

“Yazlık İlçe” olmamız sebebiyle arşivlenen makbuzlar mükelleflerimizin servisimize gelerek yatırmış oldukları posta çeklerine istinaden “Emlak Vergi Makbuzları” olarak kendilerine verilmektedir ve bu işlem her ay yapılmaktadır.

Tapu Dairesi alım satım işlemleri için gelen vatandaşlarımızın “Emlak Vergi Değeri” ve “Borcu Yoktur” evrakı almaları ile ilgili Emlak Vergisi borç ödemeleri yaptırılıp; tahsilat hızlandırılmakta ve geriye dönük Emlak Vergisi borcu olan mükelleflerin ödemeleri alınarak tapu işlemleri için satış yazıları verilmektedir.

Emlak Vergisi Tahsilat Toplamı	15.774.891,97 TL
Bina Bildirimi	4126 Adet
Arazi Bildirimi	2384 Adet
Arsa Bildirimi	3102 Adet

1.3.3 Fiziksel Varlıkların Yönetimi ve Tedarik Yönetimi

AMAÇ 1 (A1) TOPLUM BİLEŞENLERİNİN EŞİT OLARAK SOSYAL HAKLARA ERİŞİMİNİ DESTEKLEMEK

HEDEF (H1.3) Temel İhtiyaçlara Erişimi Kısıtlı Bireylerin Sosyal Hizmet Perspektifinde Desteklenmesi ve Güçlendirilmesi

HEDEF (H1.5) Toplumsal Kültürel Değerlere Uygun Hizmet Faaliyetlerinin Sürdürülmesi, Kent Sakinlerine Verilen Ulaştırma Hizmetlerinin Konfor ve Erişilebilirliğinin Artırılması

AMAÇ 7 (A7) KALİTELİ HİZMET VEREREK VATANDAŞ VE ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİ ARTIRAN, ETKİN VE VERİMLİ KAYNAK KULLANIMI İLE SÜREÇ YÖNETİMİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK

HEDEF (H7.3) Hizmet Birimlerinin İhtiyaç Duyduğu Fiziki Kaynakların Etkin ve Verimli Yönetilmesi

Destek süreçlerimizden fiziksel varlıkların yönetimi ve tedarik yönetimi süreçlerimiz; hizmet binalarımızın makine teçhizat bakım onarımları, güvenlik hizmetleri, elektrik-su-doğalgaz-telefon faturası ödemeleri Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzce yerine getirilerek, ayrıca Belediyemizin vatandaşa hizmet vermesi için gerekli olan lojistik destek sağlanmaktadır. Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz hizmetlerini Satın Alma Şefliği, Bilgi İşlem Birimi, Özel Güvenlik Birimi ve Sıfır Atık birimleri ile hizmet vermektedir.

A. Fiziksel Varlıkların Yönetimi

Hizmet binalarımızın makine teçhizat bakım onarımları, güvenlik hizmetleri, idari ihtiyaçları, tasarruf ve sürdürülebilirlik dikkate alınarak yürütülmektedir. Müdürlüğümüz ve Belediyemize bağlı hizmet birimlerinin ihtiyacı olan tüm mal, hizmet ve yapım işleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuatına uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda 2024 yılında 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22. Maddesinin (a),(b),(c),(d) bendlerine istinaden 2024 yılı içerisinde 343 adet doğrudan temin yapılmıştır. Yapılan bu doğrudan teminlerin dağılımı tabloda gösterildiği gibidir;

Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Sayısı
22. Madde (a).Bendi	1 Adet
22. Madde (b).Bendi	43 Adet
22. Madde (d).Bendi	189 Adet
Hizmet Alımı	70 Adet
Yapım İşi	25 Adet
Temsi Ağır lama	15 Adet
Doğrudan Teminlere Yapılan Toplam Harcama	27.123.343,42 TL

Doğrudan Temin ile yapılan alımların tutarları ve birimlere dağılımı aşağıdaki gibidir;

İLGİLİ MÜDÜRLÜK	22/a	22/b	22/d				TOPLAM
			MAL ALIM	HİZMET ALIM	YAPIM İŞİ	TEMSİL TÖREN AĞIRLAMA GİDERLERİ	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	858.675,00-TL	1.074.018,00-TL	525.388,00-TL	-	-	2.458.081,00-TL
Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	7.343.695,70-TL	2.019.328,00-TL	2.378.640,00-TL	-	11.741.663,70-TL
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	-	113.550,00-TL	30.100,00-TL	-	-	-	143.650,00-TL
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	-		140.000,00-TL	-	-	140.000,00-TL
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	-	-	12.690,00-TL	72.670,00-TL	-	852.600,00-TL	937.960,00-TL
İtfaiye Müdürlüğü	-	-	55.800,00-TL	10.200,00-TL	-	-	66.000,00-TL
Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	85.875,00-TL	-	-	-	85.875,00-TL
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	-	1.218.398,67-TL	6.562.845,42-TL	1.102.934,64-TL	-	-	8.884.178,73-TL
Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	84.000-TL	-	-	-	84.000,00-TL
Yazı İşleri Müdürlüğü	19.975,00-TL	40.490,00-TL	28.250,00-TL	-	-	-	88.715,00-TL
Zabıta Müdürlüğü	-	-	1.207.148,00-TL	16.170,00-TL	-	-	1.223.318,00-TL
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	1.000.000,00-TL	191.560,00-TL	78.341,99-TL	-	-	1.269.901,99-TL

2024 yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında toplamda 7 adet ihale yapılmıştır. Bunlardan 4'ü 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 19. maddesine istinaden açık ihale usulü, 3'ü 21(f) maddesine istinaden pazarlık usulü ile yapılmıştır.

İKN	İHALE ADI	USULÜ	MÜDÜRLÜK	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2024/1065264	Çöp Konteyneri Alımı İşi	21/f Pazarlık Usulü	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	700.000,00-TL	10.09.2024	630.000,00-TL
2024/1177944	Vektöre Mücadele Hizmet Alım İşi	19. Madde Açık İhale	Veteriner Hizmetleri Birimi	12.961.250,00-TL	04.11.2024	11.958.950,00-TL
2024/1356804	Akaryakıt Alım İşi	19. Madde Açık İhale	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	11.038.878,27- TL	19.11.2024	13.240.000,00-TL
2024/128003	Muhtelif Yeni Açılmış Yollarda Kullanılmak Üzere Malzeme Mal Alım İşi	21/f Pazarlık Usulü	Fen İşleri Müdürlüğü	2.009.605,00-TL	27.02.2024	2.000.000,00-TL
2024/53318	Otobüs Alım İşi	19. Madde Açık İhale	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	12.816.666,66- TL	27.02.2024	11.000.000,00-TL
2024/136946	Altyapı Malzemesi Mal Alım İşi	21/f Pazarlık Usulü	Fen İşleri Müdürlüğü	878.790,00-TL	29.02.2024	796.650,00-TL
2024/9737	Çınarcık Belediyesi Spor Kompleksi İkmal Yapım İşi	19. Madde Açık İhale	Fen İşleri Müdürlüğü	42.721.243,41-TL Güncellenen Yaklaşık Maliyet 54.483.085,68-TL	14.02.2024	45.917.226,00-TL

1.3.4 Bilgi Yönetimi

AMAÇ 6 (A6) ÇAĞDAŞ VE PROAKTİF İLETİŞİMİ BENİMSEYEN, KAPSAYICI VE HEDEF KİTLE ODAKLI BİR İLETİŞİM AĞI KURMAK, YEREL DEMOKRASİYİ VE VERİYE DAYALI KENT YÖNETİMİNİ ODAĞA ALAN VE TÜM PAYDAŞLARA ALAN AÇAN, KATILIMCI BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI HAYATA GEÇİRMEK

HEDEF (H6.3) Çağın ve Kentin Gereksinimlerine Cevap Veren Yeni İletişim Kanallarının Açılması ve Sürdürülmesi

AMAÇ 7 (A7) KALİTELİ HİZMET VEREREK VATANDAŞ VE ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİ ARTIRAN, ETKİN VE VERİMLİ KAYNAK KULLANIMI İLE SÜREÇ YÖNETİMİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK

HEDEF (H7.4) Teknolojik Sistemlerin Çağın Gereksinimleri Doğrultusunda Uygun Hale Getirilmesi ve Hizmet Sürekliliğinin Sağlanması

Bilgi Yönetimi süreci Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı Bilgi İşlem Birimi tarafından sürdürülmektedir. Bilgi İşlem Birimi genel olarak Bilgi İşlem Sistemlerinden en verimli şekilde yararlanmak, güvenli ve sorunsuz çalışmasını sağlamak, sunucular, kullanıcı bilgisayarları, yazıcı, tarayıcılara yüklenen yazılımların amaçlarına uygun kullanılması, ağ kaynaklarından mümkün olan en yüksek düzeyde yararlanmak, iletişim ağlarının yasal çerçevesinde kullanım ve güvenliğini sağlamaktan sorumludur. Kurumumuzda uluslararası hukuk normları ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuat çerçevesinde Bilgi Teknolojileri alanında kendisine verilen görevleri tam ve doğru olarak yapmak üzere çalışmalar yapılmaktadır.

a. Yazılım Hizmeti

Belediye Yönetim Bilgi Sistemi (MIS) Çınarcık Belediyesi birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda sürekli güncellenerek, kullanılan modüllerin mevzuata uygun olarak yetenekleri geliştirilmektedir. MIS WEB temelli bir programıdır. Çınarcık Belediyesinin tüm uygulamaları bu uygulama üzerinde gerçekleştirilmektedir. Birimlerden gelen istekler doğrultusunda eklemeler ve güncellemeler periyodik olarak yapılmaktadır. Yönetim Bilgi Sistemi'nin kullanımına ait eğitim görselleri uygulama ekranında Yardım Sekmesi 'ne yerleştirilmiş olup, tüm bilgisayar kullanıcıları gerek duydukları zaman buraya başvurabilmektedirler. MIS

sisteminde kullanılan modül sayısı 51 adettir. Yönetim bilgi Sistemi'nin Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) entegrasyonu yapılmıştır.

b. Resmi İnternet Sitesi Hizmeti

Çınarcık Belediyesi resmi internet sitesi 2018 yılında kendi öz kaynaklarıyla sıfırdan tasarlanıp, yazılmıştır. İngilizce dil desteği, sade ve anlaşılır yeni ara yüzüyle vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Çınarcık Belediyesi resmi internet sitesinde servis ettiği tüm haber, duyuru, açıklama, ilan, projeler, fotoğraf vb. içerikleri vatandaşlarımız görebilmektedir.

c. E-Belediye Hizmeti

Çınarcık Belediyesi teknolojik yeniliklerinden maksimum düzeyde yararlanarak kolay ve hızlı bir şekilde yurt içi veya yurt dışında yaşayan vatandaşlarımıza ulaştırıyoruz. Vatandaşlarımız Belediye resmi internet (www.cinarcik.bel.tr) adresi üzerinde bulunan e-belediye üzerinden bize rahatlıkla ulaşip, borç sorgulama, ödeme ve diğer bütün işlemlerini gerçekleştirebilmektedir..

d. E-Ödeme Hizmeti

Çınarcık Belediyesi mükellefleri, mevcut borçlarını E-Belediye / Borç İşlemleri bölümüne giriş yaparak güvenli bir şekilde ödeme yapabilmektedirler.

Bunların dışında Bilgi İşlem Birimi tarafından sunulan hizmetler şunlardır;

- Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının ve Destek Hizmetleri Müdürünün gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında; Belediyenin ilgili birimleriyle işbirliği yaparak Bilgi İşlem Sistemi'ni kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek,

- Çınarcık Belediye Başkanlığının kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri ile sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, istenilen düzey, nitelik ve zamanda 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 sağlamak,
- Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek,
- Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışı ile koordinasyonunu sağlamak,
- Müdürlüklerle işbirliği yaparak birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlamak,
- Gelişen bilişim teknolojisini izler ve bunların Belediye bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak,
- Belediyenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve belediye personeline bunları duyurmak,
- Belediyenin Bilgi İşlem Sistemi'nin 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 hazırlanmasını, uygulamaya geçilmesini sağlamak,
- Belediyede Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ni kurarak; gelen-giden evrakların elektronik imzalı veya mobil imzalı olarak dolaşımını sağlamak, EBYS yazılımının bakım ve desteğini sağlamak,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile Otomasyon Sistemi'nin uyumluluğu, geçiş sürecinin iyileştirilmesi, uygulayıcılar tarafından doğru ve seri şekilde kullanılmasını sağlamak,

- EBYS sisteminde kullanılan e-imza ile ilgili ve doğabilecek aksaklıkların giderilmesi için TUBİTAK ile koordinasyonu sağlamak,
- Belediye web sayfasının (www.cinarcik.bel.tr) ve bağlı birimlerin web sayfalarının tasarım, yazılım ve güncellemelerini yapmak,
- İnternet Belediyeciliği (e-belediye) ve Mobil Belediyecilik uygulamalarını geliştirerek, güncellemelerini yapmak,
- Kioskların, mobil cihazların, plazma ekranların ve bilgi duvarlarında sunulan görsel ve hizmetlerin tasarım ve güncellemelerini yapmak,
- Bilgi ve İletişim Teknolojilerini yakından takip ederek, bu alandaki yenilikleri Belediye çalışanlarının ve vatandaşların hizmetine sunmak,
- Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde, internet ve yerel ağ altyapısını kurar ve bakımını sağlamak,
- Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde kesintisiz internet hizmeti sağlamak(metro ethernet, ADSL, mobil internet vb.),
- Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde yeni yazılım ve donanım ihtiyaçlarını temin ederek; donanım ve yazılımların en verimli şekilde çalışması için gerekli desteği vermek,
- Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde bulunan sunucu, bilgisayar, yazıcı ve diğer donanımın bakım ve tamirini yapmak,
- Belediyenin tüm birimlerinde kullanılmak üzere Yönetim Bilgi Sistemi yazılımını ve Kurumsal Elektronik Posta Yazılım'ını temin eder, bakım ve desteğini sağlamak,
- Belediyeye ait veri tabanlarının yönetilmesini, güncellenmesini, bakım ve desteğini sağlar, E-Sistem ve bilgi güvenliği ile ilgili gerekli yazılım ve donanım ile ilgili tedbirleri almak,
- Belediye hizmet binası ve dışında yedekleme çalışmaları yapmak,
- Belediye personeline yazılımlarla ilgili her türlü eğitim ve desteği sağlamak.

1. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

A.Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirilmesi

Hedef No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi	Açıklama
AMAÇ 1 (A1) TOPLUM BİLEŞENLERİNİN EŞİT OLARAK SOSYAL HAKLARA ERİŞİMİNİ DESTEKLEMEK							
HEDEF (H1.1) Toplumsal Eşitlik Perspektifi İle Dezavantajlı Kesimlerin Kent Faaliyetlerine ve Belediye Hizmetlerine Ulaşabilmesi İçin Sosyal Politika Üretilmesi							
1.1.1	Üreten Kadın Pazarı Çalışmalarından Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi	30	30	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Danışmanlık ve yönlendirme hizmeti verilmiştir.
1.1.2	Hayatına Spor Vücuduna Sağlık Kat Projesinden Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi	40	35	%87,5	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Planlama, organizasyon, ulaştırma ve eğitmen hizmetleri sağlanmıştır.
HEDEF (H1.2) Toplumsal Eşitlik Yaklaşımının Belediye Genelinde Yaygınlaştırılarak Tüm Hizmetlere Yansımasının Sağlanması							
1.2.1	Düzenlenen Farkındalık Semineri Sayısı	Adet	5	2	%40	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
1.2.2	Ulusal ve Uluslararası Tematik Günlerde Yapılan/Katılım Sağlanan Etkinlik Sayısı (Kadınlar Günü, Anneler Günü v.b.)	Adet	5	5	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
1.2.3	STK'lardan gelen taleplerin karşılama oranı	%	100	100	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
HEDEF (H1.3) Temel İhtiyaçlara Erişimi Kısıtlı Bireylerin Sosyal Hizmet Perspektifinde Desteklenmesi ve Güçlendirilmesi							
1.3.1	Aynı Yardımlardan Yararlanan Kişi Sayısı	Kişi	500	500	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
1.3.2	İstihdam Masasından Yararlanan Kişi Sayısı	Kişi	500	420	%84	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	

Hedef No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi	Açıklama
HEDEF (H1.4) Dünya Sağlık Örgütü (WHO) Yaşlı Dostu Kentler Standartlarına Ulaşmak İçin Sürekli İyileştirme, Engelli ve Yaşlı Hizmetlerinin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması							
1.4.1	Engelli Hizmetlerinden Yararlanan Kişi Sayısı	Kişi	30	20	%66,6	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
1.4.2	Yaşlı Hizmetlerinden Yararlanan Kişi Sayısı	Kişi	300	210	%70	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
HEDEF (H1.5) Toplumsal Kültürel Değerlere Uygun Hizmet Faaliyetlerinin Sürdürülmesi, Kent Sakinlerine Verilen Ulaştırma Hizmetlerinin Konfor ve Erişilebilirliğinin Artırılması							
1.5.1	Nikah Sayısı	Kişi	150	140	%93,3	Zabıta Müdürlüğü	
1.5.2	Nikah Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	%	100	100	%100	Zabıta Müdürlüğü	
1.5.3	Cenaze Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	%	100	100	%100	Fen İşleri Müdürlüğü	
1.5.4	Ulaşım Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	%	100	80	%80	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Sefer sayılarının ve hizmet kalitesinin artırılması çalışmalarına devam edilmektedir.
AMAÇ 2 (A2) TOPLUMSAL ÇEŞİTLİLİĞE DUYARLI, EVRENSEL ÖLÇEKTE, FARKLI SANAT DALLARINI, EĞİTİM KURAMLARINI, YURTTAŞ BİLİMİNİ İÇİNE ALAN, MAHALLELERE YAYILAN, ÖNCÜ ETKİNLİKLER YAPMAK VE ULUSAL/ ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİ GELİŞTİREREK ETKİN BİR ŞEKİLDE SÜRDÜRMEK							
HEDEF (H2.1) Toplumsal Çeşitliliği Kapsayan ve Birleştiren Kültür, Sanat, Bilim Etkinliklerinin Artırılması							
2.1.1	Düzenlenen Festival ve Şenlik Sayısı	Adet	3	3	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
2.1.2	Önemli Gün ve Haftalarda, Milli ve Bayramlarda Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Adet	30	30	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
2.1.3	Düzenlenen Kültür Gezisi Sayısı	Adet	3	0	%0	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Tasarruf tedbirleri kapsamında yapılamamıştır.

Hedef No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi	Açıklama
HEDEF (H2.2) Ulusal ve Uluslararası İlişkilerin Artırılarak Sürdürülmesi							
2.2.1	Başvurulan/Paydaş Olunan Proje Sayısı	Adet	5	4	%80	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
2.2.2	Kardeş Şehir İlişkilerinin Kurulması ve Sürdürülmesi İçin Etkileşim Sayısı	Adet	2	2	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mevcut ilişkiler sürdürülmüştür.
2.2.3	Ulusal ve Uluslararası Birliklere Üye Olunması	Adet	1	1	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mevcut Üyelikler Sürdürülmüştür.
HEDEF (H2.3) Sürekli Öğrenen ve Gelişen Bir Kent Yaratılması							
2.3.1	Sürekli Öğrenmeye Yönelik Açılan Kurs Sayısı	Adet	2	0	%0	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Çalışmalar Devam Etmektedir.
2.3.2	Yasemin Koç Halk Kütüphanesinden Yararlanan Kişi Sayısı	Kişi	3000	2144	%71,5	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
HEDEF (H2.4) Yeni Nesil Kültür, Eğitim ve Sanat Mekanlarının Oluşturulması							
2.4.1	Yeni Oluşturulan Kültür Sanat ve Eğitim Mekanları Sayısı	Adet	1	0	%0	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Çalışmalar Devam Etmektedir.
AMAÇ 3 (A3) TÜM CANLILAR İÇİN SAĞLIKLI YAŞAM ALANINDA FARKINDALIĞI VE ERİŞİLEBİLİRLİĞİ ARTIRARAK SAĞLIKLI BİR KENT OLUŞTURMAK							
HEDEF (H3.1) Bireylerin İhtiyaç ve Beklentilerine Cevap Verecek Şekilde Sağlık Hizmetlerinin Bütüncül Bir Yaklaşımla Sunulması							
3.1.1	Sağlık Destek Hizmeti Sunulan Kişi Sayısı	Kişi	300	210	%70	Zabıta Müdürlüğü	Çalışmalar Devam Etmektedir.
3.1.2	Düzenlenen Etkinlik ve Eğitim Toplantı Sayısı	Adet	5	4	%80	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	
3.1.3	Yeni Oluşturulan Hizmet Sayısı	Adet	1	0	%0	Zabıta ve Veterinerlik Müdürlükleri	
3.1.4	Sağlık Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	%	100	100	%100	Zabıta ve Veterinerlik Müdürlükleri	

Hedef No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi	Açıklama
HEDEF (H3.2) Tüm Çalışanların ve Faaliyet Alanlarının İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda Ulusal ve Uluslararası Normlara Uygun Hale Getirilmesi							
3.2.1	Kurumda İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda Personelin Bilinç Düzeyi	%	100	78	%78	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Çalışmalar Devam Etmektedir.
HEDEF (H3.3) Yaşam Boyu Spor Anlayışının İçselleştirilmesini Sağlamak İçin Toplumsal Eşitlik İlkesi Perspektifi İle Her Bireyin Spor Faaliyetlerine Erişiminin Eşitlenmesi							
3.3.1	Halka Açık Alanlarda Düzenlenen Spor Etkinliği Sayısı	Adet	160	160	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
3.3.2	Birimler Arası Düzenlenen Spor Turnuvası Sayısı	Adet	1	0	%0	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
3.3.3	Dezavantajlı Gruplar İçin Düzenlenen Sportif Faaliyetlerin Sayısı	Adet	2	2	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
3.3.4	Spor Aktivitelerinden Duyulan Memnuniyet Oranı	%	100	100	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
HEDEF (H3.4) Sokak Hayvanlarının Sağlığının Korunarak Ortak Bir Yaşam Alanının Oluşturulması							
3.4.1	Tedavi Edilen Hayvan Sayısı	Adet	1000	926	%92,6	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
3.4.2	Aşılama Yapılan Hayvan Sayısı	Adet	1000	637	%63,7	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
3.4.3	Kısırlaştırma Yapılan Hayvan Sayısı	Adet	500	505	%100	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
3.4.4	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	Adet	50	38	%76	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
AMAÇ 4 (A4) ÇINARCIK İLÇESİNDE AYNI YAŞAMI PAYLAŞAN TÜM CANLILAR İÇİN İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ETKİLERİ İLE MÜCADELE EDEREK YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE YARATMAK							
HEDEF (H4.1) Doğal Kaynakların Verimli Kullanılmasını ve Sera Gazı Salınımlarının Kontrolünü Sağlayarak İklim Değişikliğinin Etkileri ile Aktif Mücadele Edilmesi							
4.1.1	Karbon Emisyonları ve Sera Gazı Salınımları Konusunda Uygulanan Proje Sayısı	Adet	2	2	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	

Hedef No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi	Açıklama
HEDEF (H4.2) Entegre Atık Yönetimi Anlayışını Etkin Kılarak İlçe Genelinde Atık Minimizasyonunun Sağlanması							
4.2.1	Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı	Ton	100	70,82	%70,8	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
4.2.2	Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı	Ton	10	7	%70	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
4.2.3	Toplanan Cam Atık Miktarı	Ton	5	6,2	%100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
4.2.4	Toplanan Evsel Katı Atık Miktarı	Ton	5000	4798	%96	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
HEDEF (H4.3) Mevcut Yeşil Alanların Korunması, Artırılması ve Bakımının Yapılması ile Ekolojik Dengenin Korunmasının Sağlanması							
4.3.1	Bakım Yapılan Yeşil Alan Miktarı	m2	496000	496000	%100	Fen İşleri Müdürlüğü	
4.3.2	Budama Yapılan Ağaç Sayısı	Adet	50	50	%100	İtfaiye Müdürlüğü	
4.3.3	Kişi Başına Düşen Aktif Yeşil Alan Miktarı	m2	23810	20000	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
4.3.4	Yeşil Alanlardan Vatandaş Memnuniyet Oranı	%	100	100	%100	Fen İşleri Müdürlüğü	
HEDEF (H4.4) Ekolojik Dengenin Korunması İçin Zararlılarla Mücadele Edilmesi							
4.4.1	Yapılan Vektörel Mücadele Sayısı	Adet	250	296	%100	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
4.4.2	İlaçlama Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı	%	100	100	%100	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
HEDEF (H4.5) Çevresel Konforun Sağlanması ve Kent Temizliği Çalışmalarının EtkinYönetilmesi							
4.5.1	İlçe Genelinde Temizlenen Sokak Sayısı	Adet	884	884	%100	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
4.5.2	Gelen Talep ve Şikayetlerin Çözüm Oranı	%	100	90	%90	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
4.5.3	Temizlik Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı	%	100	100	%100	Temizlik İşleri Müdürlüğü	

Hedef No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi	Açıklama
AMAÇ 5 (A5) KATILIMCI, SÜRDÜRÜLEBİLİR, DİRENÇLİ, GÜVENLİ, ERİŞİLEBİLİR VE EVRENSEL TASARIM İLKELERİNE UYGUN KENT KİMLİĞİNİ ÖNE ÇIKARARAK KENTSEL YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK							
HEDEF (H5.1) Afet ve Acil Durum Risklerinin En Aza İndirilmesi, Kentin Afete Müdahaleye Hazır Hale Getirilmesi ve Süreçlerin Etkin Bir Şekilde Devamlılığının Sağlanması							
5.1.1	Afet Durumunda İhtiyaç Duyulabilecek Araç ve Gereçlerin Sağlanma Oranı	%	100	70	%70	İtfaiye Müdürlüğü	Temin çalışmaları devam etmektedir.
5.1.2	Riskli Yapı Belgesi Verilme Süresi	Gün	14	14	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
5.1.3	Yapılan Deprem Tatbikatı Sayısı	Adet	6	2	%33	İtfaiye Müdürlüğü	
5.1.4	Yapılan Eğitim Sayısı	Adet	4	1	%25	İtfaiye Müdürlüğü	
HEDEF (H5.2) Kamusal Alanların Artırılması ve Mevcut Alanların Sosyal, Sportif, Kültürel ve Rekreatif Faaliyetler İçin Evrensel Tasarım İlkeleriyle Yeniden Tasarlanması							
5.2.1	Yıllık Revize Edilen ve Yeni Yapılan Aktif Yeşil Alanın Toplam Yeşil Alana Oranı	%	5	0	%0	Fen İşleri Müdürlüğü	Ekonomik dalgalanmalar sebebiyle bütçe yetersizliği.
5.2.2	Fonksiyon Kazandırılan Kamu Binası Sayısı	Adet	2	1	%50	Fen İşleri Müdürlüğü	
HEDEF (H5.3) Kent Kimliğine ve Estetiğine Uygun Yapılaşmanın Sağlanması, Plansız Kaçak Yapılaşma ile Mücadele Edilmesi							
5.3.1	İmar Sorunlarının Çözümü ile İlgili Dış Paydaş Memnuniyet Oranı	%	75	64	%85,3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
5.3.2	Plansız/Kaçak Yapılaşma ile Mücadele Hakkında Dış Paydaş Memnuniyet Oranı	%	75	50	%66,6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
HEDEF (H5.4) Farklı Kültürlere Ev Sahipliği Yapan Kentimizin Tarihî Mirası Değerinin Artırılmasının, Korunmasının ve Yaşatılmasının Sağlanması							
5.4.1	Sit Alanlarında Plansız/Kaçak Yapı Yıkım Sayısı	Adet	1	1	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	

Hedef No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi	Açıklama
HEDEF (H5.5) Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinde Öncü Uygulamalarla Sağlıklı ve Güvenli Bir Kent Oluşturulması							
5.5.1	İşyeri Denetim Oranı	%	90	75	%83,3	Zabıta Müdürlüğü	
5.5.2	Şikayetlere Cevap Verilme Süresi	Gün	2	2	%100	Zabıta Müdürlüğü	
5.5.3	Zabıta Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	%	80	70	%87,5	Zabıta Müdürlüğü	
5.5.4	İşyeri Ruhsat Başvurularının Sonuçlandırma Oranı	%	80	100	%100	Zabıta Müdürlüğü	
AMAÇ 6 (A6) ÇAĞDAŞ VE PROAKTİF İLETİŞİMİ BENİMSEYEN, KAPSAYICI VE HEDEF KİTLE ODAKLI BİR İLETİŞİM AĞI KURMAK, YEREL DEMOKRASİYİ VE VERİYE DAYALI KENT YÖNETİMİNİ ODAĞA ALAN VE TÜM PAYDAŞLARA ALAN AÇAN, KATILIMCI BİR BELEDİYESİ ANLAYIŞINI HAYATA GEÇİRMEK							
HEDEF (H6.1) Tüm İletişim Kanallarının Etkili ve Verimli Şekilde Kullanılarak Kentlilerimizin Bilgilendirilmesi							
6.1.1	İletişim Kanallarından Gelen Talepleri Karşılama Oranı	%	100	90	%90	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
6.1.2	İletişim Kanallarından Gelen Taleplere Cevap Verilme Süresi	Gün	5	3	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
HEDEF (H6.2) Paydaşlardan Geri Bildirim Alma Sürecinin (Paydaşlarla Diyalogun) Güçlendirilmesi							
6.2.1	Belediye Başkanı'nın Temas Sağladığı Paydaşların Artış Oranı	%	5	10	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
6.2.2	Randevu Taleplerine Geri Dönüş Oranı	%	100	100	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü	
HEDEF (H6.3) Çağın ve Kentin Gereksinimlerine Cevap Veren Yeni İletişim Kanallarının Açılması ve Sürdürülmesi							
6.3.1	Mobil Uygulamalar Memnuniyet Oranı	%	75	100	%100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
HEDEF (H6.4) Yerel Demokrasiyi Güçlendiren Her Tür Yapının Etkili ve Verimli Karar Alması İçin Alan Açıp, Kurumla Koordineli Olarak Çözüm Odaklı Projeler Üreterek Aksiyon Alınması							
6.4.1	Kent Konseyi Kapsamında Oluşturulan Meclis Sayısı	Adet	2	2	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	

Hedef No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi	Açıklama
AMAÇ 7 (A7) KALİTELİ HİZMET VEREREK VATANDAŞ VE ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİ ARTIRAN, ETKİN VE VERİMLİ KAYNAK KULLANIMI İLE SÜREÇ YÖNETİMİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ SAĞLAMAK							
HEDEF (H7.1) Kurum Çalışanlarının Doğru Yönlendirme Araçları Kullanılarak Daha Yüksek İç Paydaş Memnuniyetine ve Daha Başarılı Kurumsal/Bireysel Performansa Ulaşılmasının Sağlanması							
7.1.1	Personel Başına Düşen Eğitim Saati	Saat	10	3	%30	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
7.1.2	Çalışan Memnuniyet Oranı	%	100	60	%60	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2022 ve 2023 yıllarında yapılan plansız personel alımı ve TİS 'de belirlenen yüksek maaş zamları sebebiyle Maaş ödeme dengesinin bozulması memnuniyetsizlik sebebidir.
HEDEF (H7.2 Mali Yönetimin ve Mevzuatsal İşlemlerin Etkin ve Verimli Yürütülmesi							
7.2.1	Tahsilat Tahakkuk Göstergesi	%	100	64,29	%64,29	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
7.2.2	Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı	%	100	72,95	%72,95	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
7.2.3	GiderBütçesiGerçekleşme Oranı	%	100	94	%94	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
7.2.4	Bütçe Dengesi Göstergesi	%	0+	0+	-%25,49	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçe Dengesi personel giderleri nedeniyle olumsuz yöndedir. Sıfır denk bütçeyi gösterirken, sıfırdan büyük değer bütçe fazlasıdır

Hedef No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi	Açıklama
7.2.5	Yükümlülük Göstergesi	%	0	0	%56,21	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bu gösterge yükümlülüklerin tamamının tahakkuk ettirilen gelirlerin ne kadarı ile yerine getirilebileceğini ölçmektedir. Göstergeden beklenen olabildiğince düşük olmasıdır.
7.2.6	Personel Harcamalarının Giderler İçindeki Payı	%	40	73,74	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2022 ve 2023 yıllarında yapılan plansız personel alımı nedeniyle oran kanuni sınırın üzerindedir.
7.2.7	Bağımlılık Göstergesi	%	10	47,95	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Belediyemizin Merkezi İdareden aldığı payların gelirleri içindeki payının göstergesidir. Bu göstergenin düşük olması belediyenin öz gelirlerinin iyi durumda olduğuna işaret eder.

Hedef No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi	Açıklama
7.2.8	Kişi Başına Düşen Gelir Göstergesi	TL	50.000	14.568	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gelirlerin, Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan her bir vatandaş için harcanabilecek kısmını gösterir. Göstergeden yüksek olması beklenir.
7.2.9	Kişi Başına Düşen Gider Göstergesi	TL	50.000	18.281		Mali Hizmetler Müdürlüğü	Giderlerin, Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan her bir vatandaş için harcanan kısmını gösterir. Göstergeden yüksek olması vatandaşa verilen kamu hizmetinin kalitesine ve miktarına işaret eder.
HEDEF (H7.3) Hizmet Birimlerinin İhtiyaç Duyduğu Fiziki Kaynakların Etkin ve Verimli Yönetilmesi							
7.3.1	Taleplerin Karşılama Oranı	%	100	85	%85	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Tasarruf tedbirleri nedeniyle kısıtlamalar olmuştur.
7.3.2	Fiziksel Çalışma Ortamı Memnuniyet Oranı	%	100	90	%90	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
7.3.3	Hizmet Birimleri Güvenlik Önlemleri Memnuniyet Oranı	%	100	85	%85	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	

Hedef No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sorumlu Harcama Birimi	Açıklama
HEDEF (H7.4)Teknolojik Sistemlerin Çağın Gereksinimleri Doğrultusunda Uygun Hale Getirilmesi ve Hizmet Sürekliliğinin Sağlanması							
7.4.1	Yazılım İhtiyaçlarının Karşılama Oranı	%	100	100	%100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
7.4.2	Donanım İhtiyaçlarının Karşılama Oranı	%	100	75	%75	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Tasarruf tedbirleri nedeniyle kısıtlamalar olmuştur.
7.4.3	Arıza Giderme Süresi	Gün	5	5	%100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
HEDEF (H7.5) Stratejik Yönetim Unsurlarının Etkin Olarak Yönetilerek Kurumsal Performansın Artırılması							
7.5.1	Performans Programına Uyum Oranı	%	80	60	%75	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Çalışmalara devam edilmektedir.
7.5.2	İç Kontrol Planı Gerçekleşme Oranı	%	80	60	%75	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Çalışmalara devam edilmektedir.
7.5.3	Kıyaslama Planı Gerçekleşme Oranı	%	80	10	%12,5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Çalışmalara devam edilmektedir

B. Performans Denetim Sonuçları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile çerçevesi çizilmiş, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile şekli belirlenmiş raporlara göre; 2024 yılı Stratejik Planımızda yer alan 7 adet stratejik amaç ve 33 adet stratejik hedef doğrultusunda belirlenmiş olan toplam 88 adet performans göstergesi, 2024 Yılı Performans Programımızda takip edilmiştir.

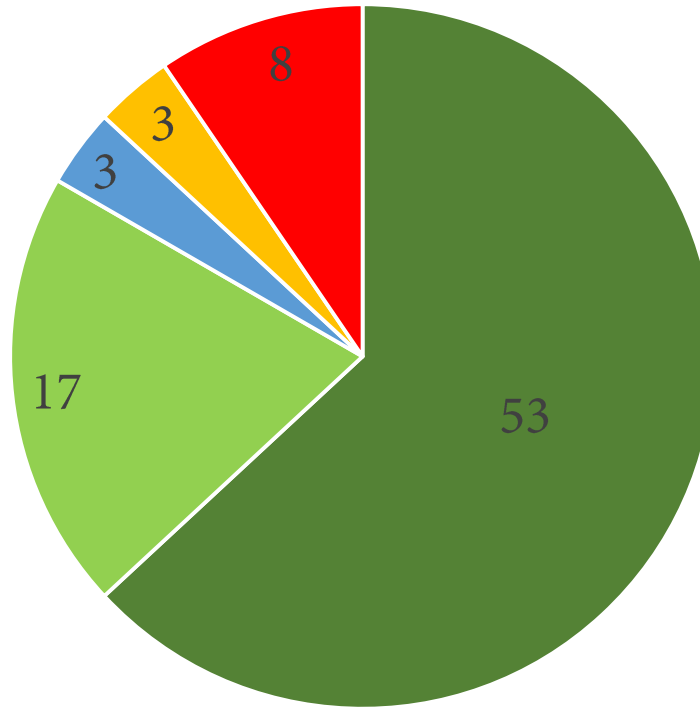
Gerçekleşme Oranı	Seviye
%80 ve üstü	Çok İyi
%60-%79,9	İyi
%40-%59,9	Orta
%20-%39,9	Zayıf
0-%19,9	Çok Zayıf

Performans hedeflerinin gerçekleşme sonuçları yıl içerisinde düzenli olarak takip edilerek raporlanmış, yanda verilen tabloda belirlenen başarı seviyelerine göre sınıflandırılarak değerdendirilmiş ve raporlanmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerdendirilmesi Tablosunda detayları yer alan, performans hedefleri gerçekleşme oranları değerdendirilirken belirlenen seviye aralıklarına göre hazırlanan aşağıdaki grafikten de görülebileceğdi gibi; 2024 yılında performans hedeflerimize %63 oranında çok iyi ve iyi seviyelerinde ulaşılmıştır. Diğerd yandan yine aynı tabloda yer alan açıklamalardan da görüleceğdi üzere ağırlıklı olarak ülkemizdeki ekonomik dalgalanmalardan etkilenen bazı performans hedeflerimiz %20 oranında zayıf ve çok zayıf gerçekleşme oranlarında kalmamıza sebep olmuştur.

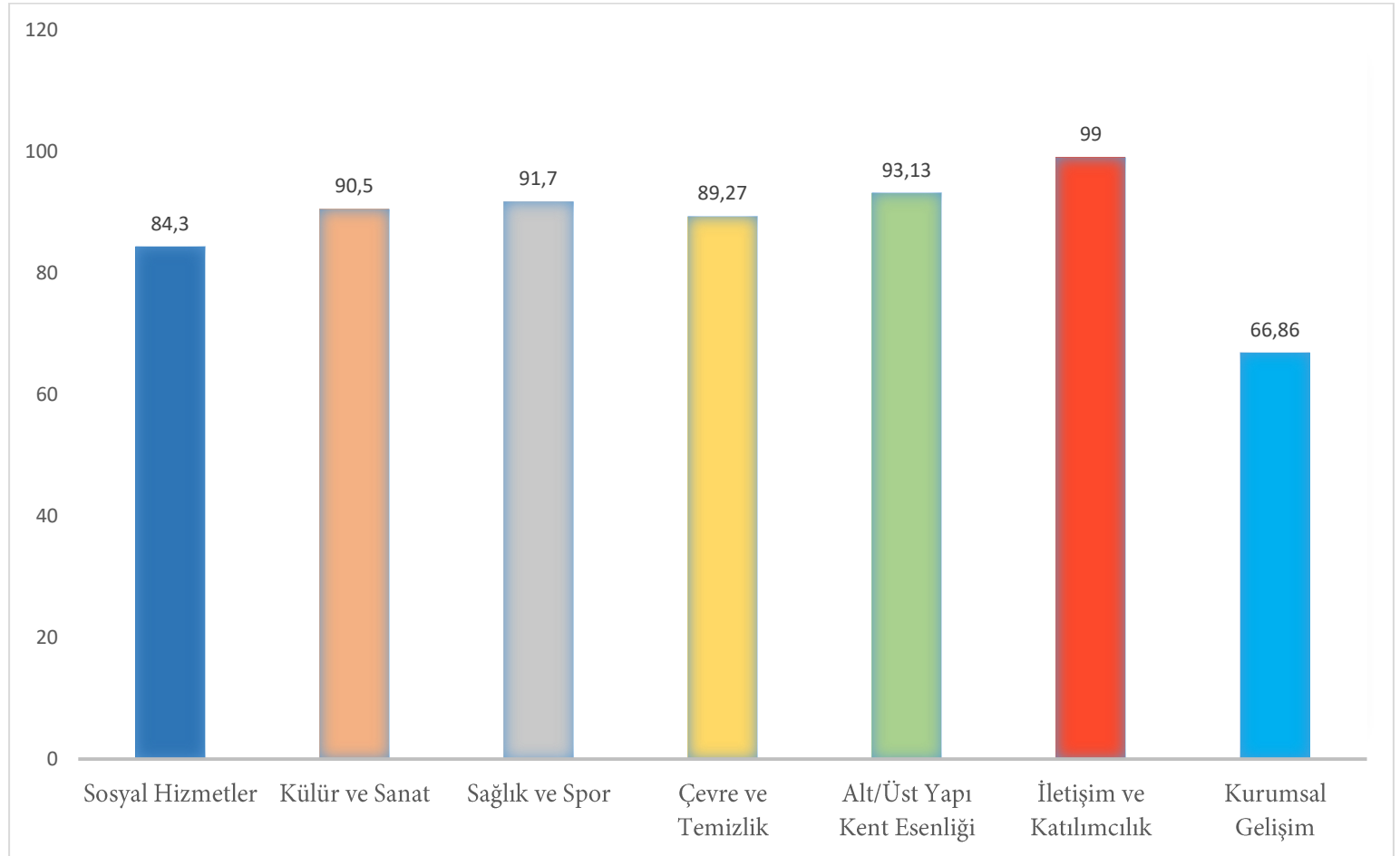
2024 Yılı Performans Göstergeleri Gerçekleşme Durum Dağılımı

■ %80 üstü ■ %60-%79,9 ■ %40-%59,9 ■ %20-%39,9 ■ %0-%19,9



2024 Yılı Performans Programı Gerçekleşme Oranı kurumumuzda %87,73 olarak sonuçlanmış; bir diğer değerlendirme de Stratejik Amaçlar bazında yapılmış, performans hedefi gerçekleştirmeleri aşağıdaki grafik ile gösterilmiştir. Kurumsal Gelişim, 2023 yılında yapılan kanunsuz personel alımı ve bütçe dikkate alınmadan yapılan Toplu İş Sözleşmesi nedeniyle ve ülkemizdeki ekonomik dalgalanmalar sebebiyle yılsonu gerçekleşme oranı orta seviyede kalmıştır. Mevcut durum için hedef ve planlara uyum oranları, sapmalar ve sapma nedenleri belirlenmiş, süreçler için iyileştirmeler 2025 yılı için planlanmaktadır. Diğer performans hedefleri sonuçları iyi ve çok iyi olarak değerlendirilerek 2024 yılı tamamlanmıştır.

2024 Yılı Stratejik Amaçlara Göre Performans Göstergeleri Gerçekleşme Durumları



2. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2024 yılları Stratejik Planımızda yer alan amaç ve hedeflere bağlı kalınarak hazırlanan yıllık Performans Programları ile hedeflenen performans göstergeleri takip edilmektedir. Birimler sorumlu oldukları performans göstergelerini her yıl üç aylık çeyrek dönemlerde raporlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne iletmekte ve tüm performans göstergelerinin yılsonuna kadar herhangi bir programa işlenmeksizin manuel olarak düzenli bir şekilde takibi yapılmaktadır. Yılsonunda ise; kurumun süreç haritasına bağlı kalınarak hazırlanan Faaliyet Raporlarımız ile performans göstergelerine ait gerçekleşme oranları takip edilerek raporlanmaktadır. Raporlarımızda Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporları bağlantısı kurulmuştur ve sistemimizin takibi bu bağlantı odağı alınarak yapılmaktadır.

2024 Yılı İdare Faaliyet Raporumuzda da yer verildiği üzere; hedeflenen ve gerçekleşen değerler mukayese edilerek elde edilen çıktılar için; %80 ve üstü aralığında gerçekleşen göstergeler için çok iyi seviye tanımlaması yapılarak koyu yeşil renk belirlenmiş, %60-%79,9 aralığında gerçekleşen göstergeler için iyi seviye tanımlaması yapılarak açık yeşil renk belirlenmiş, %40-%59,9 aralığında gerçekleşen göstergeler için orta seviye tanımlaması yapılarak mavi renk belirlenmiş, %20-%39,9 aralığında gerçekleşen göstergeler için zayıf seviye tanımlaması yapılarak turuncu renk belirlenmiş ve 0-%19,9 aralığında gerçekleşen göstergeler için çok zayıf seviye tanımlaması yapılarak kırmızı renk belirlenmiştir. Yapılan değerlendirmeler ve oluşturulan grafik bu tanımlı değerlere karşılık gelecek şekilde raporlanmıştır.

2024 Yılı Performans Programında yer alan hedeflere yönelik gerçekleştirilmesi gereken faaliyetler ve bu faaliyetler için ayrılan mali kaynak da ilgili birimler tarafından herhangi bir programa işlenmeksizin manuel olarak raporlanmış ve konsolide edilerek Faaliyet Raporunda belirtilmiştir.

IV

KURUMSAL KAABİLEYET

VE KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ

a. Üstünlükler

- Temel belediyeçilik hizmetlerinin tek merkezden yürütülmesi
- Kurum faaliyetlerinde görev alabilecek eğitimli ve donanımlı bir gönüllü ağının bulunması
- Kurum bilinirliğinin kurulacak olası işbirliklerinde paydaşlar için bir motivasyon ve tercih kaynağı olması
- İlçede işbirliği yapılabilecek çok sayıda kurumun (STK, üniversite, özel sektör vb.) bulunması ve proje ortaklığı geliştirilme imkanı
- Ulusal düzeyde organizasyon ve faaliyetlere ev sahipliği yapılması
- Semt kültürüne sahip çıkan ve aidiyet duygusu yüksek kentlilerin varlığı
- Sosyal medya kanallarını aktif kullanan ve teknolojik yeniliklere açık kentlilerin yaşadığı bir ilçe olması
- İlçeyi çok sayıda turistin ziyaret etmesi dolayısıyla uluslararası bilinirlik seviyesini artırma olanağı
- İlçenin ulaşım, kültürel, turistik, tarihi vb. imkanlarının gelişmiş olduğu bir coğrafi konumunun olması
- İlçeye deniz ulaşımının olması
- Çevre bilincinin yüksek olması sebebiyle çalışmaların kolaylıkla hayata geçirilebilmesi

- Etkin iletişim ağı nedeniyle vatandaş talep ve şikayetlerinin karşılanıyor olması
- İletişim kanallarının çeşitliliği ve mesai saatleri dışında da erişilebilir olması
- Park, meydan ve dış hizmet birimlerimizde kablosuz internet erişiminin sağlanması
- Mahalle Muhtarlıkları ile sürekli iletişim ve koordinasyon çalışmaları sayesinde halka katılımcılık odaklı, hızlı ve birebir hizmet sunulması
- Web tabanlı otomasyon sisteminin varlığı
- E-belediye uygulamalarının hızlı ve aktif olarak kullanımının sağlanması
- Teknik birimlerde iyi yetişmiş ve donanımlı personel yapısının bulunması
- İş sağlığı ve güvenliği alanında çalışmaların ve denetimlerin artarak devam etmesi
- Vatandaşlarımıza öncü ve nitelikli olarak sağlık ve esenlik hizmetlerinin sunulması
- Kurumun toplumsal cinsiyet eşitliği perspektifini yaygınlaştırmaya müsait yapıda olması
- Hayvan Rehabilitasyon Merkezinin 7 gün 24 saat yeterli teknik cihazlara sahip olarak hizmet veriyor olması
- Ulusal ve uluslararası kamu kurum ve kuruluşları, kardeş şehirler ve birliklerle iş birliği protokolleri imzalanmasının koordinasyonunun ve uygulamasının sürekli takip ediliyor olması

b.Zayıflıklar

- İlçenin ikamet eden nüfustan kat kat daha fazla ziyaretçi alması ve yaz nüfusunun fazla olması sebebiyle yaşanan olumsuzluklar.
- Ülkemizdeki ekonomik dalgalanmalar sebebiyle kurumun merkezi yönetimden aldığı mali payın yetersiz kalması ile hizmet üretmede yaşanan olumsuzluklar.
- İlçemizin coğrafik yapısı ile engelli, çocuklu ve yaşlı bireyler için ilçenin bazı bölgelerinin fiziken erişilebilir hale getirilmesinde yaşanan olumsuzluklar.
- İlçemizin dar bir alanda kurulmuş olması nedeniyle yaşanan trafik ve otopark sorunları.
- Eski bir yerleşim yeri olan ilçemizin yollarının dar olması.
- İlçenin coğrafi konumu nedeniyle öncelikli deprem kuşağında yer alması ve eski yapı sayısının fazla olması.

c.Değerlendirme

“Marmara’nın İncisi” söylemiyle yoluna devam eden Çınarcık Belediyesi; kanunlar ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde, paydaşlarının adil bir şekilde faydalanacağı hedeflerini belirlediği, gerçekleştirmeyi amaç edindiği misyonu doğrultusunda paydaşlarıyla faaliyet ve projeler üreterek, ekonomik, çevresel ve sosyal standartların geliştirilmesi ve iyileştirilmesine destek olmuştur.

Çınarcık Belediyesi, hesap verebilir, şeffaf, verimli ve etkin yönetim anlayışı ile 2024 yılı faaliyet raporunu hazırlayarak kamuoyuna sunmuştur. Çınarcık Belediyesi vizyonu gereği hizmette kalite anlayışını koruyarak ve kurumsal kapasiteyi artırmaya yönelik çalışmaları ile 2024 yılını tamamlamış bulunmaktadır

V

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz ilçe halkının gereksinim ve beklentileri ile ilgili çeşitli kanallar aracılığıyla katılımcılık odaklı ihtiyaç analizi yapmakta, elde ettiği bilgiler ışığında strateji ve hizmet politikasını oluşturmakta, değişikliklere karşı sürekli hazır bulunmaktadır.

Bu sayede hizmet sonuçlarını değerlendirmekte ve tüm paydaşlarına sürdürülebilir yarar sağlamaktadır. Bu bağlamda sürdürülebilirliğin sağlanması için, önceki yıllara ait planlamalarda yer alan misyon, vizyon ve hedeflere ulaşmak için planlanan proje ve faaliyetlerin yapılması, takibi ve daha etkin yürütülmesi çalışmaları devam etmiştir.

Kurumsal olarak iç kontrol sisteminin işler hale getirilmesi, risk ve kriz yönetiminin başarılı bir şekilde yürütülmesi, insan kaynakları yönetim sisteminin kurulması ve yürütülmesi, iç ve dış paydaş ile olumlu ilişkiler geliştirilmesi, dijital iletişim araçlarının daha aktif kullanılarak daha fazla hedef kitleye ulaşılması önem arz etmektedir. Bu hususları göz önüne alarak, 2024 yılı planımızla belirlenen misyon, vizyon ve temel değerlerimiz ile mevzuatlar çerçevesinde önümüzdeki yıllarda da aynı kalite ile hizmetlerimizi sunmaya devam edeceğiz.

VI

EKLER

Ek-1 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkilerim çerçevesinde Çınarcık Belediyesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullandığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerini iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile mali hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Çınarcık Belediye Başkanlığı - Mart 2025)

Avni KURT

Çınarcık Belediye Başkanı

Ek-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Çınarcık Belediyesi'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(Mali Hizmetler Müdürlüğü - Mart 2025)

Ali Mürtaze KURT

Mali Hizmetler Müdürü



cinarcik.bel.tr