



# 2018 FAALİYET RAPORU

T.C. ÇINARCIK BELEDİYESİ

ÇINARCIK  
BELEDİYESİ



T.C.  
ÇINARCİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI

## 2018 YILI FAALİYET RAPORU

Adres

*Harmanlar Mahallesi Belediye Sokak,  
Merkez - Çınarcık*

Telefon

*444 0 477*

Fax

*0 (226) 245 95 07*

Web

*cinarcik.bel.tr*

E-mail

*info@cinarcik.bel.tr*









**GÜLEN YÜZ**  
**ÇINARCIK**





# İÇİNDEKİLER

## B - GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

*Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları* 14-17

## C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

*Fiziksel Yapı* 18-35

*Örgüt Yapısı* 36-43

*Bilgi ve Teknoloji Kaynakları* 44-47

*İnsan Kaynakları* 48-49

*Sunulan Hizmetler* 50-60

*Yönetim ve İç Kontrol Sistemi* 61

## D - DİĞER HUSUSLAR

*İlçemiz Hakkında Genel Bilgiler* 62-63

*Bağlı Olduğumuz Birlikler* 64-65

## II - AMAÇ VE HEDEFLER

*İdarenin Amaç ve Hedefleri* 66-67

## III - FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A - MALİ BİLGİLER

*Belediyemiz İle İlgili Mali Bilgiler* 68-70

*Tahsilat İşlemleri* 71

*Denetim ve Kontrol Sistemi* 72

### B - PERFORMANS BİLGİLERİ

*Yazı İşleri Müdürlüğü* 73-87

*Mali Hizmetler Müdürlüğü* 88-91

*İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü* 92-95

*Fen İşleri Müdürlüğü* 96-130

*İşletme ve İştirakler Müdürlüğü* 131-138

*Basın Yayın , Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü* 139-163

*İmar ve Şehircilik Müdürlüğü* 164-168

*Destek Hizmetleri Müdürlüğü* 169-173

*Zabıta Amirliği* 174-185

*İtfaiye Amirliği* 186-191

*Veterinerlik Hizmetleri* 192-208

## IV - KURUMSAL KABİLİYET

*A - ÜSTÜNLÜKLER* 210

*B - ZAYIFLIKLAR* 211

*C - DEĞERLENDİRME* 212

## IV - KURUMSAL KABİLİYET

*A - EKLER* 213-215

*B - HARCAMA YETKİLİLERİ* 216



EGİTİMİDİR Kİ  
BİR MİLLETİ HÜR  
BAĞIMSIZ, SAKİN  
YÜKSEK BİR TOPLUM  
HALİNDE YASATIR  
VEYA  
O MİLLETİ KÖLELİK  
VE YOKSULLUĞA  
TERKEDER.

*R. Atatürk*





*Kendiniz için değil, bağlı bulunduęunuz  
ulus için elbirliği ile çalışınız. Çalışmaların  
en yüksekliği budur.*

*K. Atatürk*







## Sevgili Çınarcıklılar,

5 yıl önce “Terk edilen değil, Tercih edilen Çınarcık” diyerek çıktığımız bu yolda ilçemizi hak ettiği en iyi konuma getirmek için ilk günkü hizmet aşkıyla çalışmaya devam ediyoruz. Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren tüm çalışmalarımızda iktisadi gücümüzü, toplumsal faydayı en geniş tabana yaymak ve vatandaşlarımızın yaşam kalitesini arttırmak için kullandık. Bunu yaparken de tasarruf ilkemizden hiç ödün vermedik. Şeffaf belediyeçilik anlayışı ile hesap sorulabilen ve hesap verebilen bir yönetim yapısı oluşturduk. Ayırıştırıcı değil, birleştirici olmayı tercih ettik. Bütün çalışmalarımız ve yaklaşımlarımız bu çerçevede doğrultusunda şekillendi. Irk, din, cinsiyet, etnik köken ayrımı yapmadan;

Dışlayıcı değil kucaklayıcı bir tavır sergiledik. Bizim bu ilkeler doğrultusundaki en büyük güç ve ilham kaynağımız; her daim yanımızda, olan kentine sahip çıkan sevgili Çınarcık halkı olmuştur. Tüm emeklerimiz, yapmış olduğumuz ve yapacağımız çalışmalar; hemşerilerimizin yüzünde oluşacak bir tebessüm içindir. Bizler gülen yüzlerin arttığı, yaşamaktan mutluluk duyulan Çınarcık için her geçen gün daha çok çalışacağız. Hizmetlerimizi sunarken bize hep destek olan Belediye Meclisimizin saygıdeğer meclis üyeleri ve “her şey Çınarcık için” diyerek her gün daha fazla şevkle çalışan mesai arkadaşlarıma ve her zaman bize destek olan değerli Çınarcık halkına teşekkür eder; daha nice hizmet yarışlarında beraber olmayı temenni ederek saygı ve sevgilerimi sunarım.

**Avni KURT**  
Çınarcık Belediye Başkanı

## İLKELERİMİZ

### ŞEFFAF

Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı esas kabul eder.

### KALİTELİ

Belediyemizin sunduğu hizmetlerin Çınarcık ve Çınarcık halkının en etkili düzeyde, kaliteli karşılaması esastır.

### VERİMLİ

Belediyemizin kaynaklarını verimlilik ve tutumluluk prensipleri çerçevesinde kullanmayı esas kabul eder.

### GÜVENLİ

Belediyemiz Çınarcık halkının, çalışanlarının güvenliğini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.





# MİSYON VİZYON

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

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



**B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

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

**Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu;**

**MADDE 14** - Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (...)Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir ve yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacı ile gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler,

yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

\* Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

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

\* Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düştün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

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

\* Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlarda belediye hizmetleri götürülebilir.

\* 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

**MADDE 15 -** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

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

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

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

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya

vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini,

zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek. Kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 1.FİZİKSEL YAPI

## A HİZMET BİNALARI

## ANA HİZMET BİNASI

Başkanlık

Başkanlık Sekreterliği

Başkan Yardımcıları

Belediye Meclis Salonu

Belediye Toplantı Salonu

Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü

Zabıta Amirliği

Satın Alma Şefliği

Su Tahakkuk Şefliği

Gelir Şefliği

Akıllı Kart Servisi

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi

Bilgi İşlem Servisi

Emlak Servisi

Fen İşleri Servisi

Hukuk Servisi

İmar ve Şehircilik Servisi

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisi

Kent Belleği Servisi

Mali Hizmetler Servisi

Yazı İşleri Servisi

Zabıta Servisi

Birim Arşivleri

Evrak Kayıt

Güvenlik Odası

Hizmet Masaları

Çözüm Merkezi

Vezneler

**ULAŞIM HİZMETLERİ BİNASI**

Belediye Araç Garajı

Ulaşım Hizmetleri Şefliği

Tamirhane

**EK HİZMET BİNASI**

Hizmet Masası

Vezne

**TAHSİLAT NOKTASI**

Vezne

**ZABITA HİZMET BÜROSU**

Zabıta Hizmetleri

**HALK KÜTÜPHANESİ**

Yasemin Koç Halk Kütüphanesi

**ZABITA NOKTASI**

Zabıta Hizmetleri

**PAZAR YERİ ZABITA NOKTASI**

Zabıta Hizmetleri

**İTFAYE HİZMET BİNASI**

İtfaiye Amirliği

İtfaiye Araçları Garajı

**MEZARLIK HİZMETLERİ BİNASI**

Mezarlıklar Birimi Hizmetleri

Taziye Evi

**VETERİNERLİK HİZMETLERİ BİNASI**

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi

Veterinerlik Hizmetleri Birimi

► ÇINARCIK BELEDİYESİ



**ANA HİZMET  
BİNAMIZ**



## EK HİZMET BİNAMIZ





## ULAŞIM HİZMET BİNAMIZ



## İTFAİYE HİZMET BİNAMIZ



## ZABITA HİZMET BÜROSU





## ZABITA NOKTASI





**7/24 ÖDEME  
NOKTASI**



## ÖDEME NOKTASI



## MEZARLIK HİZMET BİNAMIZ





# VETERİNERLİK HİZMET BİNAMIZ







## YASEMİN KOÇ HALK KÜTÜPHANESİ





# ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 1.FİZİKSEL YAPI

## B ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ

| BİNEK ARAÇ BİLGİLERİ |           |          |         |       |                     |           |                 |
|----------------------|-----------|----------|---------|-------|---------------------|-----------|-----------------|
| SIRA NO              | PLAKA     | TÜRÜ     | MARKA   | MODEL | BİRİMİ              | T CETVELİ | FAAL GAYRİ FAAL |
| 1                    | 77 BB 001 | OTOMOBİL | TOYOTA  | 2015  | BAŞKANLIK           | T - 2     | FAAL            |
| 2                    | 77 AU 777 | OTOMOBİL | RENAULT | 2001  |                     | T - 2     | FAAL DEĞİL      |
| 3                    | 77 BP 690 | OTOMOBİL | FİAT    | 2017  | YAZI İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 2     | FAAL            |
| 4                    | 77 BP 691 | OTOMOBİL | FİAT    | 2017  | ZABITA AMİRLİĞİ     | T - 2     | FAAL            |
| 5                    | 77 BP 692 | OTOMOBİL | FİAT    | 2017  | İMAR VE ŞEHİRCİLİK  | T - 2     | FAAL            |
| 6                    | 77 AC 872 | OTOMOBİL | TOFAŞ   | 2000  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ  | T - 3     | FAAL            |
| 7                    | 77 AD 033 | OTOMOBİL | OPEL    | 2000  |                     | T - 3     | FAAL DEĞİL      |
| 8                    | 77 DK 840 | OTOMOBİL | RENAULT | 1997  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ  | T - 3     | FAAL            |
| 9                    | 77 AE 491 | OTOMOBİL | TOFAŞ   | 1994  |                     | T - 2     | FAAL DEĞİL      |
| 10                   | 77 AL 526 | OTOMOBİL | RENAULT | 1996  |                     | T - 2     | FAAL DEĞİL      |
| 11                   | 77 AC 416 | OTOMOBİL | RENAULT | 1998  |                     | T - 2     | FAAL DEĞİL      |

| KAMYONETLER |           |          |         |       |                           |           |                 |
|-------------|-----------|----------|---------|-------|---------------------------|-----------|-----------------|
| SIRA NO     | PLAKA     | TÜRÜ     | MARKA   | MODEL | BİRİMİ                    | T CETVELİ | FAAL GAYRİ FAAL |
| 12          | 77 BF 430 | KAMYONET | FORD    | 2016  | HALK.İLŞ.                 | T - 7     | FAAL            |
| 13          | 77 BF 431 | KAMYONET | FORD    | 2016  | ZABITA AMİRLİĞİ           | T - 7     | FAAL            |
| 14          | 77 BF 432 | KAMYONET | FORD    | 2016  | İTFAİYE AMİRLİĞİ          | T - 7     | FAAL            |
| 15          | 77 BA 875 | KAMYONET | FORD    | 2015  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ        | T - 7     | FAAL            |
| 16          | 77 BA 876 | KAMYONET | FORD    | 2015  | ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ | T - 7     | FAAL            |
| 17          | 77 BA 879 | KAMYONET | FORD    | 2015  | ZABITA AMİRLİĞİ           | T - 7     | FAAL            |
| 18          | 77 BH 249 | KAMYONET | RENAULT | 2006  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ        | T - 7     | FAAL            |
| 19          | 77 DA 714 | KAMYONET | FORD    | 2006  | ZABITA AMİRLİĞİ           | T - 7     | FAAL            |
| 20          | 77 DK 065 | KAMYONET | MERC.   | 1998  |                           | T - 7     | FAAL DEĞİL      |
| 21          | 77 AN 428 | KAMYONET | DESOTO  | 2007  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ        | T - 8     | FAAL            |
| 22          | 77 AV 529 | KAMYONET | DESOTO  | 2001  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ        | T - 8     | FAAL            |
| 23          | 77 AP 726 | KAMYONET | FORD    | 2005  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ        | T - 8     | FAAL            |

| TOPLU TAŞIMA ARAÇLARI |           |         |          |       |                           |           |                 |
|-----------------------|-----------|---------|----------|-------|---------------------------|-----------|-----------------|
| SIRA NO               | PLAKA     | TÜRÜ    | MARKA    | MODEL | BİRİMİ                    | T CETVELİ | FAAL GAYRİ FAAL |
| 24                    | 77 AV 107 | MİNİBÜS | FORD     | 2001  | ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ | T - 5     | FAAL            |
| 25                    | 77 AP 791 | OTOBÜS  | MERCEDES | 1970  | ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ | T - 11    | FAAL DEĞİL      |
| 26                    | 77 AK 522 | OTOBÜS  | İSUZU    | 2005  | ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ | T - 10    | FAAL            |
| 27                    | 77 DP 223 | OTOBÜS  | FORD     | 2017  | ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ | T - 10    | FAAL            |
| 28                    | 77 AN 805 | OTOBÜS  | MERC.    | 1985  | ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ | T - 11    | FAAL            |
| 29                    | 77 AL 651 | OTOBÜS  | MERC.    | 1985  | ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ | T - 11    | FAAL            |
| 30                    | 77 AL 703 | OTOBÜS  | MERC.    | 1986  | ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ | T - 11    | FAAL            |
| 31                    | 77 DL 844 | OTOBÜS  | BMC      | 2007  | ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ | T - 11    | FAAL            |
| 32                    | 77 DL 845 | OTOBÜS  | BMC      | 2007  | ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ | T - 11    | FAAL            |



## KAMYONLAR

| SIRA NO | PLAKA     | TÜRÜ   | MARKA     | MODEL BİRİMİ |                    | T CETVELİ | FAAL<br>GAYRİ FAAL |
|---------|-----------|--------|-----------|--------------|--------------------|-----------|--------------------|
| 33      | 77 AS 165 | KAMYON | BMC-FATİH | 2000         | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 12    | FAAL               |
| 34      | 77 DC 742 | KAMYON | BMC-FATİH |              | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 12    | FAAL               |
| 35      | 77 AE 456 | KAMYON | BMC-FATİH | 2000         | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 12    | FAAL               |
| 36      | 77 BR 241 | KAMYON | FORD      | 2017         | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 14    | FAAL               |
| 37      | 77 AL 191 | KAMYON | FATİH     | 1996         |                    | T - 22    | FAAL DEĞİL         |

## ÇÖP KAMYONLARI

| SIRA NO | PLAKA      | TÜRÜ        | MARKA    | MODEL BİRİMİ |                    | T CETVELİ | FAAL<br>GAYRİ FAAL |
|---------|------------|-------------|----------|--------------|--------------------|-----------|--------------------|
| 38      | 34 AD 5608 | ÇÖP KAMYONU | MERCEDES | 1997         | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 22    | FAAL DEĞİL         |
| 39      | 77 AL 613  | ÇÖP KAMYONU | FATİH    | 1987         | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 22    | FAAL DEĞİL         |
| 40      | 77 AB 989  | ÇÖP KAMYONU | MERCEDES | 2014         | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 22    | FAAL               |
| 41      | 77 AB 989  | ÇÖP KAMYONU | MERCEDES | 2014         | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 22    | FAAL               |
| 42      | 77 AD 197  | ÇÖP KAMYONU | HYUNDAİ  | 2011         | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 22    | FAAL               |

## VİDANJÖRLER

| SIRA NO | PLAKA     | TÜRÜ     | MARKA | MODEL | BİRİMİ             | T CETVELİ | FAAL<br>GAYRİ FAAL |
|---------|-----------|----------|-------|-------|--------------------|-----------|--------------------|
| 43      | 77 AC 304 | VİDANJÖR | FORD  | 2000  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 22    | FAAL               |
| 44      | 77 DC 964 | VİDANJÖR | FORD  | 1973  |                    | T - 22    | FAAL DEĞİL         |
| 45      | 77 BE 219 | VİDANJÖR | FORD  | 2015  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 22    | FAAL               |
| 46      | 77 AN 952 | VİDANJÖR | FORD  | 1987  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 22    | FAAL               |

## İŞ MAKİNELERİ VE VİNÇLER

| SIRA NO | PLAKA           | TÜRÜ             | MARKA    | MODEL BİRİMİ |                           | T CETVELİ | FAAL<br>GAYRİ FAAL |
|---------|-----------------|------------------|----------|--------------|---------------------------|-----------|--------------------|
| 47      | 77 AN 780       | TELESKOPİK VİNÇ  | İVECO    | 1994         | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ        | T - 22    | FAAL               |
| 48      | 77 AB 990       | TREYLER          |          | 2014         | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ        | T - 22    | FAAL               |
| 49      | 77-3-015-001    | LODER            | CATERP.  | 1986         | FEN İŞL.                  | T - 22    | FAAL               |
| 50      | 77-3-015-002    | KAZICI-YÜKLEYİCİ | MASTAŞ   | 2012         | FEN İŞL.                  | T - 22    | FAAL               |
| 51      | 77-3-017-005    | KAZICI-YÜKLEYİCİ | HİDROMEK | 2017         | FEN İŞL.                  | T - 22    | FAAL               |
| 58      | 77-3-015-003    | KAZICI-YÜKLEYİCİ | ÇUKUROVA | 1998         |                           | T - 22    | FAAL DEĞİL         |
| 52      | PLAKA VERİLMEDİ | GREYDER          | KOMATSU  | 1986         |                           | T - 22    | FAAL DEĞİL         |
| 53      | 77 DA 426       | SÜPÜRGE          | MERCEDES | 1988         |                           | T - 22    | FAAL DEĞİL         |
| 54      | 77 AC 112       | VİNÇ             | FORD     | 1985         | ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ | T - 22    | FAAL               |

## CENAZE NAKİL ARAÇLARI

| SIRA NO | PLAKA     | TÜRÜ         | MARKA   | MODEL BİRİMİ |                    | T CETVELİ | FAAL/GAYR İ FAAL |
|---------|-----------|--------------|---------|--------------|--------------------|-----------|------------------|
| 55      | 77 BC 956 | CENAZE ARACI | W.WAGEN | 2015         | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T- 17     | FAAL             |
| 56      | 77 BS 039 | CENAZE ARACI | FORD    | 2017         | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T- 17     | FAAL             |

**TRAKTÖRLER**

| SIRA NO | PLAKA     | TÜRÜ    | MARKA | MODEL | BİRİMİ             | T CETVELİ | FAAL<br>GAYRİ FAAL |
|---------|-----------|---------|-------|-------|--------------------|-----------|--------------------|
| 57      | 77 AT 753 | TRAKTÖR | BAŞAK | 2000  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 22    | FAAL               |
| 58      | 77 AT 754 | TRAKTÖR | BAŞAK | 2000  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 22    | FAAL               |
| 59      | 77 AR 926 | TRAKTÖR | FİAT  | 1987  | FEN İŞLERİ MD.LÜĞÜ | T - 22    | FAAL               |

**GEZİ TRENİ**

| SIRA NO | PLAKA        | TÜRÜ | MARKA | MODEL | BİRİMİ                    | T CETVELİ | FAAL<br>GAYRİ FAAL |
|---------|--------------|------|-------|-------|---------------------------|-----------|--------------------|
| 60      | 77-3-015-004 | TREN | FORD  | 1992  | ULAŞIM HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ | T - 22    | FAAL               |

**MOTOSİKLETLER**

| SIRA NO | PLAKA     | TÜRÜ       | MARKA | MODEL | BİRİMİ | T CETVELİ | FAAL<br>GAYRİ FAAL |
|---------|-----------|------------|-------|-------|--------|-----------|--------------------|
| 61      | 77 DN 893 | MOTOSİKLET | MZ    | 2009  |        | T - 18    | FAAL DEĞİL         |
| 62      | 77 AL 063 | MOTOSİKLET | ETZ   | 1997  |        | T - 18    | FAAL DEĞİL         |

**İTFAİYE ARAÇLARI**

| SIRA NO | PLAKA      | TÜRÜ          | MARKA     | MODEL | BİRİMİ           | T CETVELİ | FAAL<br>GAYRİ FAAL |
|---------|------------|---------------|-----------|-------|------------------|-----------|--------------------|
| 63      | 77 DK 335  | KURTARICI     | FORD      | 2006  | İTFAİYE AMİRLİĞİ | T - 22    | FAAL               |
| 64      | 77 DC 741  | ARAZÖZ        | OTOYOL    | 1993  | İTFAİYE AMİRLİĞİ | T - 22    | FAAL               |
| 65      | 34 YJ 7288 | ARAZÖZ        | MERC.     | 2003  | İTFAİYE AMİRLİĞİ | T - 22    | FAAL               |
| 66      | 34 RCU 73  | ARAZÖZ        | MAN       | 1993  |                  | T - 22    | FAAL DEĞİL         |
| 67      | 77 DS 657  | İTFAİYE ARACI | FORD      | 2017  | İTFAİYE AMİRLİĞİ | T - 22    | FAAL               |
| 68      | 77 BG 983  | İTFAİYE ARACI | DAF       | 1992  | İTFAİYE AMİRLİĞİ | T - 22    | FAAL               |
| 69      | 77 AL 190  | İTFAİYE ARACI | BMC-FATİH | 1997  | İTFAİYE AMİRLİĞİ | T - 22    | FAAL               |
| 70      | 77 AC 136  | İTFAİYE ARACI | FORD      | 2000  | İTFAİYE AMİRLİĞİ | T - 22    | FAAL               |
| 71      | 77 EU 420  | İTFAİYE ARACI | MERC.     | 2014  | İTFAİYE AMİRLİĞİ | T - 22    | FAAL               |

## MÜDÜRLÜKLERİMİZ

## 2.ÖRGÜT YAPISI

## A MÜDÜRLÜKLERİMİZ

Belediye Meclisimizin 06/06/2007 tarih ve 127 sayılı kararıyla, 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre, D7 grubunda bulunan Belediyemiz, norm kadro standartları cetveline göre, gerekli kadro ihdaslarını Meclis Kararı ile yapmıştır. Yönetmeliğe göre kadrolarımız uygun hale getirilip, memur ve işçi kadroları müdürlüklere dağıtarak Belediye Teşkilatı oluşturmuştur. Belediyemiz örgütsel yapısında; 1 adet başkan yardımcısı ve 8 adet müdürlük, 2 adet amirlik, 2 adet birim ve 8 adet şeflik kurulmuş bulunmaktadır. Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları içerisinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

**Cabir BALKIŞ**

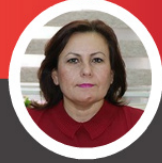
İşletme ve İştirakler Müdürü

**Serpil ASAL**

Yazı İşleri Müdürü

**Ali Mürtaze KURT**

Mali Hizmetler Müdürü

**Hülya NAZLI**Basın Yayın , Halkla İlişkiler  
ve Muhtarlıklar Müdürü**Metin SELVİ**

İmar ve Şehircilik Müdürü

**Sinem SAKALLIOĞLU**

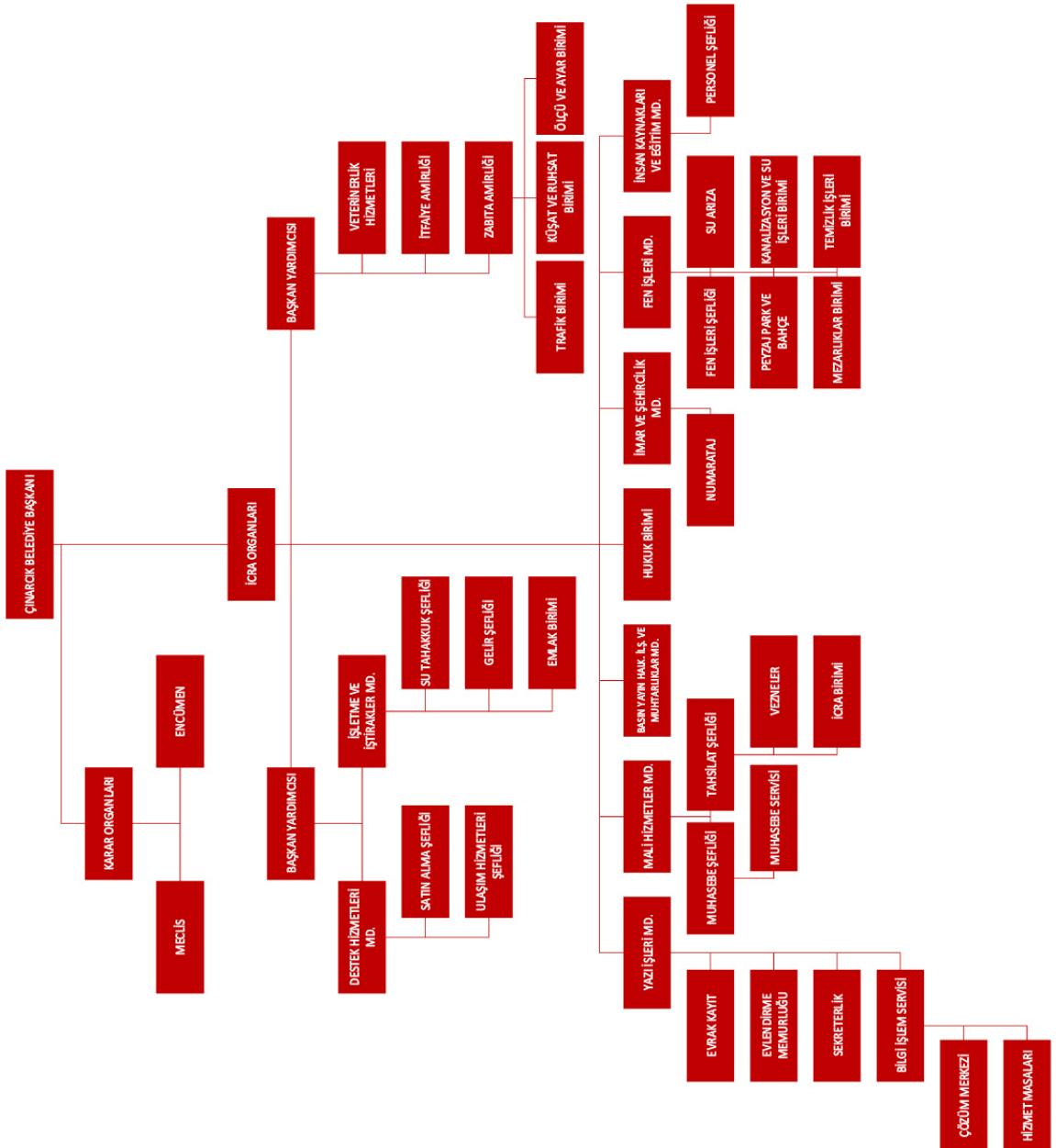
Fen İşleri Müdürü

**Güler KILIÇ**İnsan Kaynakları ve Eğitim  
Müdürü**Volkan DADALOĞLU**

Destek Hizmetleri Müdürü

Çınarcık Belediye Başkanlığı 2018 yılında 8 müdürlük 8 şeflik, 2 amirlik, 2 biriminden oluşmaktadır.





**C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER****2.ÖRGÜT YAPISI****B BELEDİYENİN ORGANLARI**

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

**1 - Belediye Meclisi**

Belediye Kanunu'nun 17. Maddesine göre, Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisimiz, 12 adet seçilmiş üyeden oluşmaktadır.



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

## BELEDİYE MECLİS ORGANİZASYON ŞEMASI



**Avni KURT**

**Meclis Başkanı  
(BELEDİYE BAŞKANI)**



**Ömür ERTÜRK**

**1.Meclis Başkanı**



**Harun KARADEMİR**

**2.Meclis Başkanı**



**Tahsin YENER**

**Meclis Katibi (ASİL)**



**Hakkı ÇELİK**

**Meclis Katibi (ASİL)**



**Ali KIRICI**

**Meclis Katibi (YEDEK)**



**Çoşkun PARLAK**

**Meclis Katibi (YEDEK)**



**Yüksel ADA**

**Meclis ÜYESİ**



**Hüseyin ÖZER**

**Meclis ÜYESİ**



**Nizamettin BALKAYA**

**Meclis ÜYESİ**



**Sait SARAL**

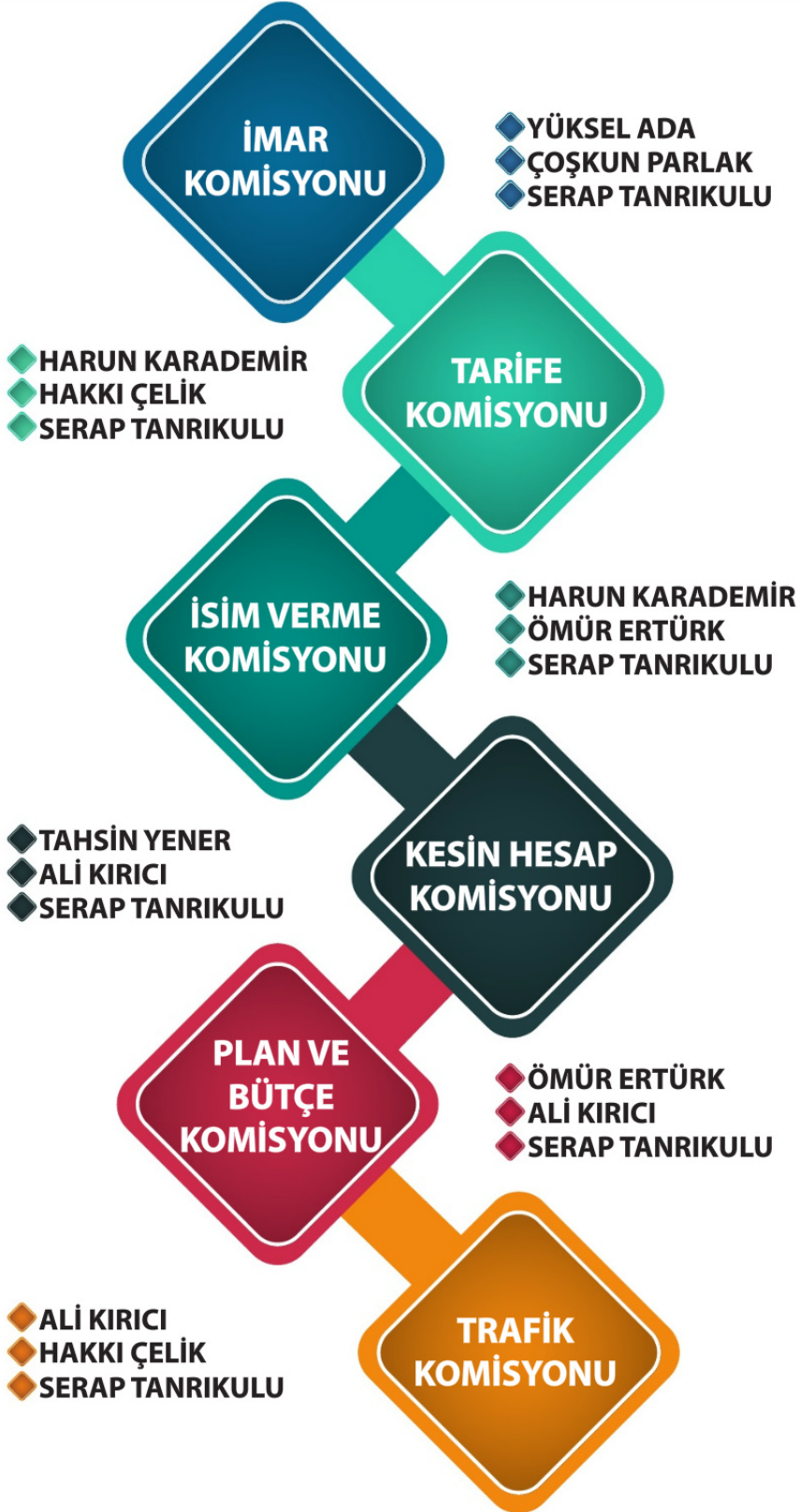
**Meclis ÜYESİ**



**Serap TANRIKULU**

**Meclis ÜYESİ**





## 2 - Belediye Encümeni

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



## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 2.ÖRGÜT YAPISI

#### B BELEDİYENİN ORGANLARI

##### 3 - Belediye Başkanı

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



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





## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 3.BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

## 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 programdır. Çınarcık Belediyesinin tüm uygulamaları bu uygulama üzerinde gerçekleştirilmektedir. Birimlerden gelen istekler doğrultusunda eklemeler ve güncellemeler periyodik olarak yapılmaktadır. Yönetim bilgi sisteminin kullanımına ait eğitim görselleri uygulama ekranında



**Yardım Sekmesine** yerleştirilmiş olup, tüm bilgisayar kullanıcıları gerek duydukları zaman buraya başvurabilmektedirler. MIS sisteminde kullanılan modül sayısı 51 adettir. Yönetim bilgi sisteminin Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) entegrasyonu yapılmıştır.

## Resmi İnternet Sitesi

Çınarcık Belediyesi resmi internet sitesi 2018 yılında kendi özkaynaklarıyla sıfırdan tasarlanıp, yazılmıştır. İngilizce dil desteği, sade ve anlaşılır yeni arayüzüyle vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Çınarcık Belediyesi resmi internet sitesinde servis ettiği tüm haber,



duyuru, açıklama, ilan, projeler, fotoğraf vb. içerikleri vatandaşlarımız görebilmektedir.

## Çözüm Merkezi

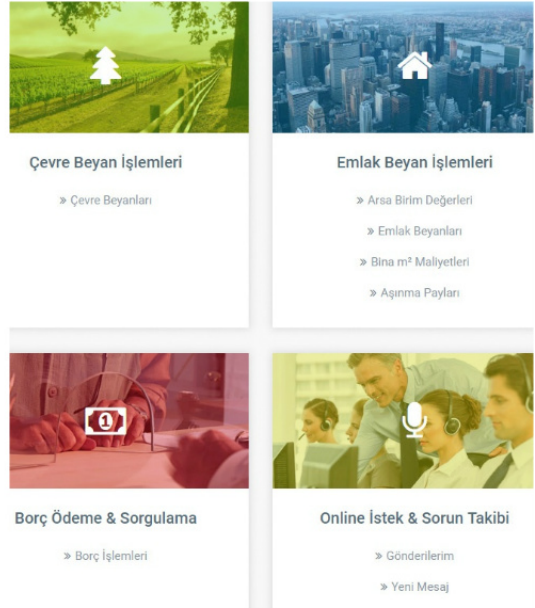
Kurumsal kimliğini koruyan Çınarcık Belediyesi yenilenen telefon numarası 444 0 477 ile hizmet vermeye devam etmektedir. Çözüm Masası, ALO 153 Çağrı Merkezi, 444 0 477 Telefon Hattı, 0538 442 40 40 (Whatsapp Hattı), resmi

internet sitesi ve tüm sosyal medya hesapları üstünden gelen talep, istek ve şikayetler anında cevaplanarak ilgili müdürlüğe iletmektedir. Çözümüne ulaşan talepler Çağrı Merkezi üzerinden tüm iletişim kanallarıyla ilgili vatandaşlarımıza bildirilmektedir.

## E-Belediye

Çınarcık Belediyesi teknolojik yeniliklerden maksimum düzeyde yararlanarak kolay ve hızlı bir şekilde yurt içi veya yurt dışında yaşayan vatandaşlarımıza ulaştırıyoruz.

Belediye resmi internet ([www.cinarcik.bel.tr](http://www.cinarcik.bel.tr)) adresi üzerinde bulunan e-belediye üzerinden bize rahatlıkla ulaşip, borç sorgulama, ödeme ve diğer bütün işlemlerini gerçekleştirebilirler.



## E-Belediye

05.04.2015 tarihinde hizmet vermeye başlanmıştır.

## E-Ödeme

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

## RAKAMLARLA ÇINARCIK BELEDİYESİ

Çınarcık Belediyesi olarak vatandaşlarımıza bu güne kadar verdiğimiz hizmet ve gerçekleştirdiğimiz işlemleri gururla sunarız.



2285

MÜKELLEF



152

ŞİFRESİZ OTURUM



452

ŞİFRELİ OTURUM



4060

ÖDEME

Aşağıdaki tabloda yıllara göre e-belediye sayfası üzerinden yapılan işlem sayısı yer almaktadır.

## Yıllara Göre İşlem Türleri ve Sayıları

| İşlem Türleri                         | 2015       | 2016        | 2017        | 2018        |
|---------------------------------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| 6552 Sayılı Yasa                      | 24         | 5           | 0           | 1           |
| 6736 Sayılı Yasa                      | 0          | 28          | 70          | 34          |
| 7020 Sayılı Yasa                      | 0          | 0           | 5           | 10          |
| 7143 Sayılı Yasa                      | 0          | 0           | 0           | 35          |
| Çevre Temizlik Vergisi Takip Sistemi  | 11         | 18          | 22          | 22          |
| Emlak Vergisi Takip Sistemi           | 184        | 981         | 1033        | 1301        |
| Genel Tahakkuk Tahsilat Takip Sistemi | 0          | 2           | 0           | 2           |
| İlan/Reklam Vergisi Takip Sistemi     | 2          | 1           | 5           | 3           |
| Su / Atık Su Takip Sistemi            | 117        | 327         | 658         | 698         |
| <b>Toplam İşlem Sayısı</b>            | <b>338</b> | <b>1362</b> | <b>1793</b> | <b>2106</b> |

## TAKBİS

Çınarcık Belediyesi ve Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arasında, Tapu ve Kadastro Verilerinin içerisinde kayıtlı bulunan tapu, kadastro, yer kontrol noktaları ve ortofoto harita bilgilerinin, elektronik ortamda çevrimiçi olarak paylaşılmasında kullanılacak olan TAKBİS protokolü imzalanmıştır.

## MEBİS

Mezarlık Bilgi Sistemi (MEBİS) mevcut tüm sayısal ve sözel verilerin ortak bir veri tabanında toplanması, mezarlıklara ait sayısal haritaların oluşturulması, sözel verilerin entegre edilerek sorgulama ve analiz edilmesine olanak sağlayan sistemdir.



**ÇINARCIK BELEDİYESİ**  
Mezarlık Bilgi Sistemi

**Mevta Sorgulama**

Giriş Kapısı:

Adı:

Soyadı:

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI  
BİLGİSAYAR ve ÇEVRE BİRİMLERİ SAYILARI

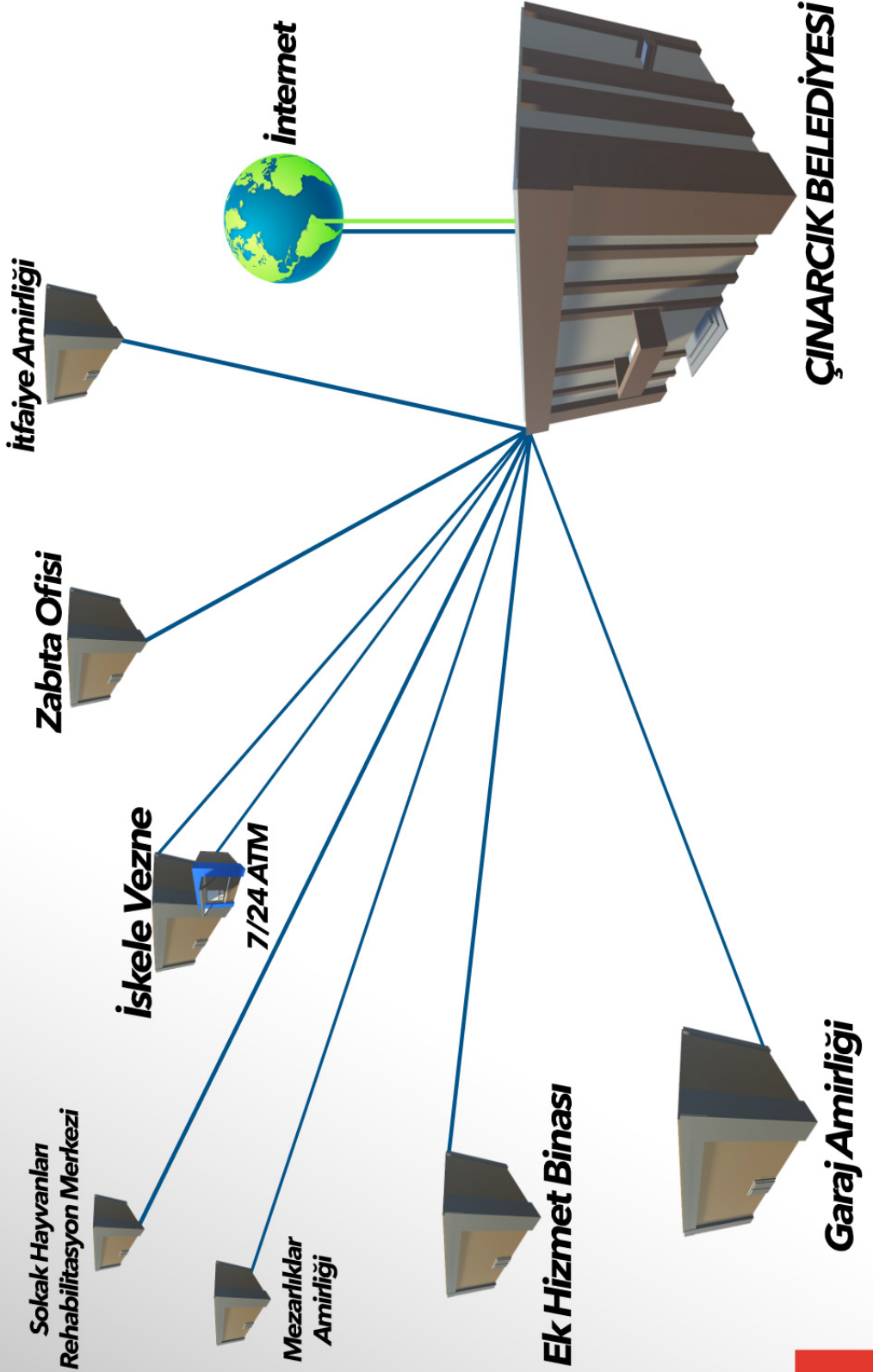
|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Tower Server</b>                                    | <b>1</b>  |
| <b>Rack Mount Server</b>                               | <b>1</b>  |
| <b>Bilgisayar (PC)</b>                                 | <b>92</b> |
| <b>Dizüstü Bilgisayarı(LAPTOP)</b>                     | <b>14</b> |
| <b>Render PC</b>                                       | <b>2</b>  |
| <b>Qnap Storage</b>                                    | <b>2</b>  |
| <b>Data Storage</b>                                    | <b>2</b>  |
| <b>Yazıcı(Printer)</b>                                 | <b>64</b> |
| <b>Tarayıcı(Scanner)</b>                               | <b>5</b>  |
| <b>3D Yazıcı</b>                                       | <b>1</b>  |
| <b>Datacard Yazıcı</b>                                 | <b>1</b>  |
| <b>Fotokopi Makinesi</b>                               | <b>2</b>  |
| <b>Access Point</b>                                    | <b>1</b>  |
| <b>Modem</b>                                           | <b>8</b>  |
| <b>7/24 Otomatik vezne</b>                             | <b>1</b>  |
| <b>Firewall(Güvenlik Duvarı)</b>                       | <b>8</b>  |
| <b>SWITCH/ROUTER</b>                                   |           |
| <b>Cisco Switch 26 Portlu</b>                          | <b>1</b>  |
| <b>Zykel Switch 24 Portlu</b>                          | <b>1</b>  |
| <b>Cisco Switch 24 Portlu</b>                          | <b>3</b>  |
| <b>Kamera Kayıt Cihazları (HİZMET BİNASI)</b>          |           |
| <b>DVR Kayıt Cihazı</b>                                | <b>2</b>  |
| <b>Güvenlik Kamerası</b>                               | <b>29</b> |
| <b>Kamera Kayıt Cihazları (MEZARLIK BİNASI)</b>        |           |
| <b>DVR Kayıt Cihazı</b>                                | <b>1</b>  |
| <b>Güvenlik Kamerası</b>                               | <b>6</b>  |
| <b>Kamera Kayıt Cihazları (GARAJ BİNASI)</b>           |           |
| <b>DVR Kayıt Cihazı</b>                                | <b>1</b>  |
| <b>Güvenlik Kamerası</b>                               | <b>7</b>  |
| <b>Kamera Kayıt Cihazları (HAYVAN BARINAĞI BİNASI)</b> |           |
| <b>DVR Kayıt Cihazı</b>                                | <b>1</b>  |
| <b>Güvenlik Kamerası</b>                               | <b>16</b> |
| <b>Kamera Kayıt Cihazları (İSKELE ZABITA NOKTASI)</b>  |           |
| <b>DVR Kayıt Cihazı</b>                                | <b>1</b>  |
| <b>Güvenlik Kamerası</b>                               | <b>2</b>  |
| <b>Kamera Kayıt Cihazları (İSKELE YENİ VEZNE)</b>      |           |
| <b>DVR Kayıt Cihazı</b>                                | <b>1</b>  |
| <b>Güvenlik Kamerası</b>                               | <b>4</b>  |
| <b>Projeksiyon</b>                                     | <b>1</b>  |
| <b>IP Telefon</b>                                      | <b>4</b>  |

|                                               |          |
|-----------------------------------------------|----------|
| <b>Güç Üniteleri (HİZMET BİNASI)</b>          |          |
| <b>20 KVA UPS</b>                             | <b>2</b> |
| <b>6 KVA UPS</b>                              | <b>1</b> |
| <b>190 KVA JENERATOR TAM ZAMANLI</b>          | <b>1</b> |
| <b>Güç Üniteleri (MEZARLIK BİNASI)</b>        |          |
| <b>650 Va UPS</b>                             | <b>1</b> |
| <b>Güç Üniteleri (GARAJ BİNASI)</b>           |          |
| <b>650 Va UPS</b>                             | <b>1</b> |
| <b>Güç Üniteleri (HAYVAN BARINAĞI BİNASI)</b> |          |
| <b>6 KVA UPS</b>                              | <b>1</b> |

## BELEDİYEMİZDE KULLANILAN YAZILIMLAR

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| <b>Windows 7 İşletim Sistemi</b>                   |
| <b>Windows 10 İşletim Sistemi</b>                  |
| <b>Windows 2008 Server İşletim Sistemi</b>         |
| <b>Windows 2012 Server İşletim Sistemi</b>         |
| <b>Windows 2016 Server İşletim Sistemi</b>         |
| <b>Microsoft SQL Server 2012</b>                   |
| <b>Microsoft Office 2013</b>                       |
| <b>Microsoft Office 2016</b>                       |
| <b>NetCad</b>                                      |
| <b>Sta4Cad</b>                                     |
| <b>BelsisCad</b>                                   |
| <b>İş Yazılım Firması, Portal ve EBYS Yazılımı</b> |
| <b>Belsis Belediye Bilgi Sistemi Yazılımı</b>      |
| <b>E-İmza Yazılımı</b>                             |
| <b>Takbis</b>                                      |
| <b>Çağrı Merkezi Yazılımı</b>                      |
| <b>Hakediş Hesaplama ve Takip</b>                  |
| <b>Online Web Camera Yazılımı</b>                  |

## Çınarcık Belediyesi Bilgisayar Ağı Şeması





## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 4.İNSAN KAYNAKLARI

Belediye Başkanlığımız bünyesinde Aralık 2018 itibarıyla 32 Memur, 57 İşçi ve 8 Sözleşmeli Personel statüsünde olmak üzere toplam 97 kadrolu personel hizmet vermektedir. Aşağıda tarafta yer alan grafikte görüldüğü üzere kadrolu personelin %34'i memurlar, %58'si işçiler oluştururken, sadece % 8'si sözleşmeli personel oluşturmaktadır. Kurumumuzda kadrolu personel dışında 696 sayılı KHK kapsamında kurulan Çınarcık Belediyesi Personel Limited Şirketi'nde istihdam edilen çalışan sayısı Aralık 2018 itibarı ile 142'dir. Bu kapsamda çalışan personelin büyük çoğunluğu büro personeli, yardımcı hizmetler, destek hizmetleri ve temizlik hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlerde istihdam edilmektedir.

Birim Bazında İstihdam Türlerine Göre Personel Sayısı

| Müdürlük                                               | Memur     | Sözleşmeli | İşçi      | Belediye Şirket Personeli |
|--------------------------------------------------------|-----------|------------|-----------|---------------------------|
| Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü | 1         | 0          | 1         | 5                         |
| Belediye Başkanlığı                                    | 1         | 0          | 0         | 0                         |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü                            | 3         | 0          | 5         | 16                        |
| Fen İşleri Müdürlüğü                                   | 4         | 3          | 19        | 56                        |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü                           | 1         | 3          | 0         | 3                         |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü                   | 1         | 0          | 0         | 3                         |
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü                        | 5         | 0          | 3         | 15                        |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü                               | 3         | 0          | 4         | 1                         |
| Yazı İşleri Müdürlüğü                                  | 3         | 1          | 1         | 11                        |
| İtfaiye Amirliği                                       | 4         | 0          | 18        | 10                        |
| Zabıta Amirliği                                        | 5         | 0          | 5         | 12                        |
| Veterinerlik Hizmetleri                                | 1         | 1          | 1         | 5                         |
| Güvenlik Personeli                                     | 0         | 0          | 0         | 5                         |
| <b>Toplam</b>                                          | <b>32</b> | <b>8</b>   | <b>57</b> | <b>142</b>                |

Personel Cinsiyet Dağılımı

| Cinsiyet      | 2018      |
|---------------|-----------|
| Kadın         | 12        |
| Erkek         | 85        |
| <b>Toplam</b> | <b>97</b> |

Personel Statü Dağılımı

| Statü               | 2018      |
|---------------------|-----------|
| Memur               | 32        |
| Sözleşmeli Personel | 8         |
| İşçi                | 57        |
| <b>Toplam</b>       | <b>97</b> |

Personel Eğitim Dağılımı

| Eğitim        | 2018      |
|---------------|-----------|
| İlkokul       | 41        |
| Ortaokul      | 4         |
| Lise          | 18        |
| Yüksek okul   | 9         |
| Üniversite    | 24        |
| Yüksek Lisans | 1         |
| <b>Toplam</b> | <b>97</b> |

**696 sayılı KHK kapsamında kurulan Çınarcık Belediyesi Personel Limited Şirketi'nde istihdam edilen çalışan sayısı Aralık 2018 itibarı ile 142'dir.**

| Personel Yaş Dağılımı |           |
|-----------------------|-----------|
| Yaş Aralıkları        | 2018      |
| 20 - 30               | 5         |
| 31 - 35               | 11        |
| 36 - 40               | 15        |
| 41 - 45               | 17        |
| 46 - 50               | 27        |
| 51 ve üstü            | 22        |
| <b>Toplam</b>         | <b>97</b> |

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

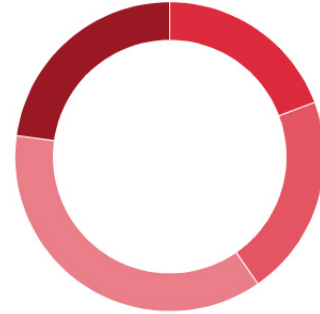
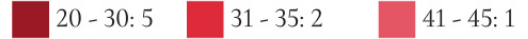
| Norm Kadro Uygulaması                               |               |              |
|-----------------------------------------------------|---------------|--------------|
| Kadro Durumu                                        | Memur Kadrosu | İşçi Kadrosu |
| Norm Kadro İlke ve Standartlarına Göre Kadro Durumu | 93            | 47           |
| Çınarcık Belediye-si Mevcut Kadro Durumu            | 32            | 57           |



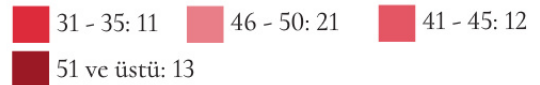
Memur



Sözleşmeli Personel



İşçi



## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 5.SUNULAN HİZMETLER

Çınarcık Belediyesi, mevzuatlara göre sunduğu yerel yönetim hizmetlerini vatandaşlarımıza adil, hızlı ve kaliteli sunmayı hedeflemektedir.

**Bilgi İşlem**

- Çınarcık Belediyesinde kullanılmakta olan yazılım, donanım ve program ihtiyaçları ile ilgili teknik desteğin sağlanması,
- Bilgisayar ve yazıcıların, toner değişimleri ve bakımlarının yapılması,
- Mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerinin yapılması,
- İç ve dış birimler ile diğer ilgili kurumlar arasında bilgi alışverişini sağlamak üzere network veri hatlarının kurulması,
- Telefon santralleri, IP telefon sistemleri ve çağrı merkezleri kurulması,
- Kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve onarımlarının sağlanması,
- Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunun sağlanması,
- Çınarcık Belediyesinin ihtiyacı olan bilgi sistemlerinin, yazılım ve donanımların belirlenmesi,
- E-belediyeçilik ve internet hizmetlerinin yürütülmesi ve geliştirilmesi.
- Veri kaybının yaşanmaması için günlük olarak yedeklenen verilerin kontrolünün sağlanması,



Çınarcık Belediye Başkanlığı'nın, 2018 yılında Müdürlükleri ve Amirlikleri vasıtasıyla sunulan hizmetlerini şöyle sıralayabiliriz:

## 5.1 - Yazı İşleri Müdürlüğü

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

### 5.1.1 - Hukuk Birimi

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

## 5.2 - Mali Hizmetler Müdürlüğü

- ◆ Muhasebe İşlemleri
- ◆ Tahsilat İşlemleri
- ◆ Ön Mali Kontrol ve Ödeme İşlemleri
- ◆ Demirbaş Kayıtları İşlemleri
- ◆ Banka İşlemleri
- ◆ Finansman İşlemleri
- ◆ Bütçe Hazırlanması ve Takibi İşlemleri
- ◆ Bütçe Kesin Hesaplarını Hazırlamak
- ◆ Stratejik Planın Hazırlanması ve Takibi İşlemleri
- ◆ Performans Programının Hazırlanması ve Takibi İşlemleri
- ◆ İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması ve Takibi İşlemleri



## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 5.SUNULAN HİZMETLER

**5.3 - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**

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

**5.4 - Fen İşleri Müdürlüğü**

- ◆ Belediye ye ait her türlü hizmet binaları yapmak.
- ◆ Uygulama imar planlarına göre oluşturulan yeni yolları açmak ve bu yolların asfalt, bordür-tretuvarlarını yapmak.
- ◆ İlçenin tüm cadde ve sokaklarında tespit çalışması yaparak; asfalt kaplama, bordür-tretuar yenileme ile ilgili ihtiyaçlarını karşılamak
- ◆ İlçenin ihtiyaçlarına yönelik yıllık çalışma programı oluşturmak,
- ◆ Prestij Cadde uygulamaları yapmak.
- ◆ Altyapı ve üstyapı işleri; Köprü, viyadük, üst ve alt geçit, yol genişletme ve benzeri işlerle ilgili tasarım, projelendirme ve yapım işlerini gerçekleştirmek,
- ◆ Gerekli görülen yerlerde köprü, taş duvar, betonarme, perde duvar, istinat duvarı tasarlama, projelendirme ve yapım işlerini gerçekleştirmek,
- ◆ Açık ve/veya kapalı otopark alanları oluşturmak ve bu alanların düzenlemesini yapmak.
- ◆ İlçede yağmursuyu altyapı ihtiyaçlarını tespit ederek, yağmursuyu kanalları yapmak.
- ◆ Yaya, yürüyüş yolu, bisiklet yolu, kavşak ve refüjlerin fonksiyonel ve estetik tasarımını ve uygulamasını yapmak,
- ◆ Çınarcık Belediyesi , ARMAGAZ , UEDAŞ , TÜRK TELEKOM gibi tüm altyapı kurumları ile koordinasyonu sağlamak; yapılacak tüm çalışmalarda ortak bir çalışma planı oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak,
- ◆ Proje alanları araştırılması, öneri geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak,
- ◆ Afet ve acil durumlar ile ilgili verilecek tüm görevleri yapmak,
- ◆ Birim içi faaliyetlerin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan, malzeme ve hizmetlerin; ihale, satın alma veya kiralama yoluyla teminini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak ve sonuçlandırmak,
- ◆ Aylık/yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, müdürlük çalışmaları ile ilgili sunumlar hazırlamak, müdürlüğe ait stratejik plan, performans programı, yatırım bütçeleri hazırlamak ve mali disiplini sağlamak,

- ◆ Yapılacak tüm projelerde ve imalatlarda, 5378 Sayılı Engelliler Kanunu ve İlgili Yönetmeliklerine uygun Erişebilirlik ile ilgili oluşturulan komisyonlarda görev almak ve bu husustaki tüm çalışmalarını izlemek, raporlamak, ilgili mercilere bilgi vermek,
- ◆ Kalite Yönetim Sistemi ve İç Kontrol sistemiyle ilgili müdürlük çalışmalarını yürütmek ve ilgili müdürlükle koordinasyonu sağlamak.

## 5.4.1 - Temizlik İşleri Birimi

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

## 5.5 - İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

- ◆ 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda yer alan İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Elektrik Hava Gazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi ve Haberleşme Vergisi tahakkuk ettirilip tahsilatının yapılması.
- ◆ Yine 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile getirilen harç ve katılma paylarının tahakkuk, tahsilat ve takibinin yapılması.
- ◆ Belediye encümeni tarafından çıkartılan para cezalarının tahakkuk, tahsilat ve takiplerinin yapılması.
- ◆ Belediyemiz taşınmazlarının kiraya verilmesi, kiraya verilen yerlerin tahakkuk, tahsilat ve takibini yapmak.
- ◆ Belediye Trenin de kullanılmak üzere Tren biletleri Şoförlere teslim etmek. Ve Tahakkuk ve Tahsilat takibi yapmak.
- ◆ İlçemizde bulunan mesken ve işyerlerine su aboneliği yapıp, kullanılan su ücretlerinin her ay düzenli olarak tahakkuk, tahsilat ve takibini yapmak.
- ◆ Meskenlerimizde su bedeli ile işyerlerinde ise alınan beyana istinaden Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk, tahsilat ve takibini yapmak.
- ◆ 1319 sayılı yasa ile getirilen Emlak Vergisi beyanlarının kabulü ile tahakkuklarının yapıp tahsil ve takibini yapmak;
- ◆ 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre mülkiyeti Beledimize ait olan yerlerin ihale işlemlerini yapmak;

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 5.SUNULAN HİZMETLER

## 5.6 - Basın Yayın , Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü

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

## 5.7 - İmar İşleri Müdürlüğü

- ◆ Yapı ruhsatı talep edilen her türlü inşaatın ruhsat işlemlerini tanzim etmek.
- ◆ Yapı ruhsatı bulunan yapılara imar planı, imar yönetmeliği ile tasdikli projesine ve eklerine uygun yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi tanzim etmek.
- ◆ Müdürlüğümüz ile ilgili konularda resmi kurum, mahkeme ve vatandaşların müracaatlarını değerlendirmek.
- ◆ Müdürlüğümüze ait işlemlerde Encümen'e sunulmak üzere ilgili evrakları tanzim etmek.
- ◆ Yapı Ruhsat Çalışmaları ile ilgili tüm teknik idari ve arşivleme işlemlerini yerine getirmek.
- ◆ Ruhsat işlemlerine esas olan her türlü bina inşaat ve işgaliye harç ve ücretlerini hesaplamak, tahakkukunu yapmak.
- ◆ Her türlü yeni ruhsat tamirat ve tadilat dosyalarındaki mevcut projelerin imar durumu ve imar yönetmeliğine uygunluğunu denetler
- ◆ İş bitirme belgesi düzenlemek.
- ◆ Kat irtifakı proje onayı ve işlemlerini yapmak.
- ◆ Yol İşleri Müdürlükleri ile koordineli olarak 5393 ve 2942 sayılı kanunlar çerçevesinde yürütmek ve sonuçlandırmak.



- ◆ Resmi kurumlardan gelen yapılar ile ilgili yazılara cevap vermek.
- ◆ Belediyeye ruhsat için sunulan projelerin, mevcut yasa ve yönetmeliklere uygun olup olmadığını kontrol etmek ve eksik kısımları proje müellifine tamamlatmak.
- ◆ 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 4708 Sayılı Yapı Denetim hakkında Kanun hükümleri doğrultusunda her türlü ruhsatlı yapının denetimini yapmak.
- ◆ Proje, ruhsat ve ekleri ile imar mevzuatına aykırı yapılarda ilgili işlemler ile Zabıt Tanzimi ve Encümen İşlemlerini yerine getirmek.
- ◆ Belediye sınırları dahilindeki her türlü yıkılacak derecedeki eski ve tehlike arz eden binaların tespitinin yapılıp raporlarını tanzim etmek, gerekirse yıkım işlemini yaptırmak.
- ◆ İşyeri ruhsat alımı için bina ve işyerlerinin kontrolünün gerekli raporlarının tanzimini yapmak.
- ◆ Ruhsat eklerine aykırı yapılan binalar ile ilgili Encümençe imar kanununun ilgili maddeleri hükümleri doğrultusunda çıkan kararların uygulanması için uygulamayı yapacak birimlerle gerekli yazışmaları yapmak.
- ◆ Yapı denetim ile ilgili tüm teknik, idari ve arşivleme işlemleri yerine getirmek görevlerini yürütür.
- ◆ Birime ulaştırılan talep ve şikayetleri sonuçlandırmak.
- ◆ Belediye sınırları ve mücavir saha içindeki kaçak yapılaşmayı önlemek.
- ◆ 3194 Sayılı İmar Kanununun ilgili hükümleri doğrultusunda Encümen'de alınan kararların vatan-daşa ve ilgili Müdürlüklere tebliğinin yapılmasını sağlamak.
- ◆ Birime ait işlemlerde, Müdürlükçe Encümen'e sunulmak üzere ilgili evrakları tanzim etmek.
- ◆ Birime gelen yazılı ve sözlü imar durumu başvurularını yanıtlamak.
- ◆ 3194 Sayılı İmar Kanunu , plan yapımına dair yönetmelik ve genel mevzuat çerçevesinde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planı, revizyon imar planı, mevzii imar planı yapmak, yaptırmak.
- ◆ 1.maddeye istinaden yapılan planların plan tadilatlarını yapmak, yaptırmak veya ilgilisi tarafından yapılanları denetlemek .
- ◆ 2981/3290/3366 sayılı kanuna istinaden 1/1000 ölçekli İslah İmar planı yapmak veya yaptırmak.
- ◆ Yapılan plan veya plan tadilatlarını Meclise sunmak.
- ◆ Plan askılarına yapılan itirazları meclise sunmak, itiraza ilişkin meclis kararlarını ilgililere tebliğ etmek.
- ◆ İsteklilere imar planlarını göstermek veya talep edilmesi halinde plan örneği vermek
- ◆ Belediyeye ait taşınmazlara ilişkin 3194 Sayılı İmar Kanununun 15, 16, 17 ve 18. madde uygulamalarını yapmak, yaptırmak ve denetlemek.
- ◆ 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 15, 16,17 ve 18. maddelerine istinaden ilgilisi tarafından hazırlanan ifraz , tevhid , ihdas ve yola terk başvurularını inceleyerek Encümen'e sunmak.
- ◆ 30 - 31. maddelere istinaden yapılan uygulamaları Encümen'e hazırlamak ve onaylanan kararları kontrol ve tescil için Kadastro Müdürlüğüne göndermek.
- ◆ İmar uygulamalarına askı süresi içerisinde yapılan itirazları Encümene sunmak, itiraza ilişkin Encümen kararlarını ilgililere tebliğ etmek
- ◆ Plankote başvurularını kontrol etmek, yerinde ölçüm yapmak veya yaptırmak.
- ◆ Belediyenin gayrimenkulleri , imar yolları, park, otopark, çocuk bahçesi veya belediyece yapılan yapıların aplikasyonunu yapmak.
- ◆ İmar durumuna uygun olarak hazırlanan bina aplikasyon krokisini kontrol etmek, zeminde aplikasyonun kontrolünü yapmak ve su basman seviyesine geldiğinde yazı vermek.
- ◆ Diğer müdürlüklerin kadastro kayıtları ile ilgili yazılı başvurularını yanıtlamak.
- ◆ Numarataj ve adres bilgi sistemi işlerini yürütmek.
- ◆ Belediyenin istimlak yetkisi alanına giren yerlerin kamulaştırma işlemlerini Hesap, İmar, Fen ve Yol İşleri Müdürlükleri ile koordineli olarak 5393 ve 2942 sayılı kanunlar çerçevesinde yürütmek ve sonuçlandırmak.



## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 5.SUNULAN HİZMETLER

**5.8 - Destek Hizmetleri Müdürlüğü**

Doğrudan temin usulü ile 4734 sayılı kanunun 22.Maddesinde belirtilen nitelikteki ihtiyaçların karşılanması, Doğrudan temin usulü ile karşılanan ihtiyaçlarda gerekli evrakların düzenlenmesi, Doğrudan temin usulü ile satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlatmak, Kamu İhale Kurumu ‘İlan Bedeli’ ödeme evraklarının düzenlenmesini sağlamak, Müdürlüklerce hazırlanan ihale dokümanlarını incelemek, mevzuata uyumlu hale getirilmesini sağlamak ve denetlemek, gerektiğinde ihale dokümanları dosyası hazırlanmasına destek olmak, Kamu İhale Kurumu tarafından oluşturulan elektronik kamu alımları platformu (EKAP) üzerinden tüm iş ve işlemlerin gerçekleşmesi ve takip edilmesini sağlamak, İhale mevzuatına uygun olarak ilanın yayınlanmasından sonra en geç 3 gün içinde ihale komisyonu üyelerine incelemeleri için ihale dokümanlarının suretlerini vermek, İhale dokümanlarına itiraz olması halinde mevzuatta ön görülen süre de itirazın incelenmesi ve itirazın cevaplandırılmasını takip etmek, İhale dokümanlarına itiraz halinde gerektiğinde zeyilname düzenlenmesini sağlamak, İhaleye girmek isteyenlere ihale dokümanlarını satmak, Pazarlık usulü ihalelerde teklif alınacak isteklilere davet mektubu ve ihale dokümanlarını göndermek, verilen teklifleri tutanakla teslim almak, Teklif zarfı içine suret belge koymak isteyen isteklilerin asıl belgelerini kontrol ederek suret belge üzerine aslı görülmüştür kaşesi basıp onaylamak, İhale saatine kadar verilen tüm teklifleri tutanakla ihale komisyonuna teslim etmek, ihaleden sonra teklif zarfına konulmuş asıl belgeleri isteyen isteklilere belgelerin suretlerini alarak asılları iade etmek, kesinleşen ihale kararını ve değerlendirme dışı kalan isteklilerin değerlendirme dışı kalış gerekçelerini mevzuatta ön görülen 3 gün içinde ihaleye teklif veren tüm isteklilere EKAP üzerinden tebliğ etmek, Kesinleşen ihale kararına karşı itiraz olması halinde mevzuatta ön görülen sürede itirazın incelenmesi ve itirazın cevaplandırılmasını takip etmek, İtiraza karşı verilen cevabın isteklilerce uygun bulunmayıp Kamu İhale Kurumu’na itirazın şikâyetinde bulunulması halinde, İhale dokümanlarının ve teklif zarflarının suretlerinin çıkarılarak verilen süre içinde Kamu İhale Kurumuna iletmek, Kesinleşen ihale kararına itiraz olmaması halinde itiraz süresinin bitiminden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde kalan istekliye sözleşmeye davet yazısını tebliğ etmek, Sözleşmenin imzalanmasından sonra ihale dosyasını ilgili Müdürlüğü göndermek, İhale sonuç formu düzenleyip Kamu İhale Kurumu’na göndermek görevleridir.

**5.8.1 - Ulaşım Hizmetleri Şefliği**

Tüm hizmet araçlarının bakımı, onarımı, günlük, haftalık, aylık bakımı; araçların arızalı olma durumunda yedek parça teminini yerine getirmek. Araçların periyodik bakımlarını yapmak veya yaptırmak. Mevsim şartlarına göre araç lastiklerini temin etmek. Belediyemize ait araçların daha aktif hale gelmesi için yenilikler yapmak bu konuda araştırma yapmak. Araç kullanımı hakkında şoförlere gerekli görüldüğü zaman seminer düzenlemek, eğitim vermek, şoför olarak aktif araç kullanan personelin yeterlilik belgelerini edinmelerini sağlamak. Hizmet araçlarında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan yıllık akaryakıt miktarını planlamak ve sarfiyatı kontrol ve tesis etmek, hizmet araçlarına muhtelif motor yağı, hidrolik yağı, v.s. temin etmek. Belediyemize ait garaj amirliğinde bulunan tamirhanede araçların yıkama yağlama, yağ değiştirilmesi ve diğer bakım işlerin yapılmasını sağlamak görevleridir.

## 5.9 - Zabıta Amirliği

- ◆ 5393 Belediye Kanununa göre görev ve yetkileri belirlenmiştir.
- ◆ Bu kanun maddeleri gereğince günün 24 saati zabıta hizmetleri yapılır.
- ◆ Belediye hizmet alanı içindeki halkın müşterek ve ferdi ihtiyaçlarını karşılayabilecek faaliyetleri yapmak.
- ◆ İlçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup bu amaçla, Belediye meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak.
- ◆ Halk ve esnafı bilgilendirmek. Hizmetlerin yürütülmesinde halkımızın ve esnafımızın işbirliğini sağlamak.
- ◆ Şehrin estetiğini bozacak hiçbir duruma izin vermemek.
- ◆ 14-6-1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, ilçede bulunan tüm işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- ◆ Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- ◆ Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- ◆ Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek.
- ◆ 23-2-1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- ◆ 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- ◆ 05-12-1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- ◆ 21-7-1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- ◆ 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- ◆ Mülki İdare Amiri, Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- ◆ 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- ◆ Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphelenenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun



## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 5.SUNULAN HİZMETLER

olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

- ◆ Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- ◆ 13-10-1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen cımanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

## 5.10 - İtfaiye Amirliği

- ◆ Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- ◆ Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- ◆ Su baskınlarına müdahale etmek,
- ◆ Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- ◆ 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- ◆ 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- ◆ Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- ◆ Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- ◆ Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- ◆ Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- ◆ İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- ◆ İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- ◆ Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

## 5.11 - Veterinerlik Hizmetleri

- ◆ Hayvansal orjinli gıda maddelerinin denetlenmesi,
- ◆ Salgın hastalıklarla mücadele edilmesi,
- ◆ Çevre toplum sağlığı hizmetleri,
- ◆ İlaçlama hizmetlerinin yapılması,
- ◆ Sahipsiz sokak hayvanlarının belediyenin yetki ve sorumlulukları dahilinde tedavi edilerek doğal yaşamlarına geri dönüşümün yapılmak ve sahiplendirmek.

## 6.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

# 6 - Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

## 6.1 - Yönetim

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

### 6.1.a - Belediye Başkanı

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

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



## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 6.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

**6.1.b - Belediye Meclis**

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

**Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri:**

- ◆ Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- ◆ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ◆ Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyüğşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- ◆ Borçlanmaya karar vermek.
- ◆ Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- ◆ Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- ◆ Şartlı bağışları kabul etmek.
- ◆ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL’den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- ◆ Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- ◆ Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- ◆ Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- ◆ Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- ◆ Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- ◆ Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- ◆ Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- ◆ Yurt içindeki ve İşleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- ◆ Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- ◆ Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

- ◆ Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- ◆ İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

## 6.1.c - Belediye Encümeni

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

### Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri:

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

## 6.2 - İç Kontrol Sistemi

Belediyemizde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu ile diğer mevzuat hükümlerince yapılmaktadır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu ve İç kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esaslara ilişkin yönetmelik hükümleri uyarınca harcama birimleri olan müdürlüklerimizde, harcama yetkilileri olan müdürler ve gerçekleştirme görevlileri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde Ön Mali Kontrol Yetkisi olan Mali Hizmetler Müdürü tarafından, belediye kaynaklarının etkin, ekonomik, verimli ve yönetilmesi amacıyla; müdürlüklerimizde ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde Ön Mali Kontrol faaliyetleri yürütülmektedir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince Belediye meclisi tarafından oluşturulan Denetim Komisyonu, 01.01.2017-31.12.2017 tarihlerini kapsayan denetimlerini yaparak sonuçlarını rapor halinde Belediye Meclisine sunmuştur.

## D. DİĞER HUSUSLAR

## A İLÇEMİZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

## İlçemiz Hakkında Genel Bilgiler:

**Yüzölçümü:** 174 km<sup>2</sup>

**Rakım:** 30 metre

(ortalama deniz seviyesine göre yüksekliği)

**Coğrafya:**

Marmara Bölgesi'nde, Yalova İline bağlı bir ilçe olan Çınarcık, doğusunda Termal, güneyinde Bursa ve Armutlu, kuzey ve batısında Marmara denizi ile çevrilidir.

Marmara kıyı şeridi üzerinde yer alan ilçede Paşa Limanı Burnu, Kocadere Burnu, Dikilitaş Burnu, Dermaz Burnu ve Baba Burnu, Mersin Burnu, Kalem Burnu, Çalivere Burnu bulunmaktadır. Ayrıca Osman Uçuğu Koyu ve Engerek Koyu ilçenin iki önemli koyudur. İlçenin güneyi ve batısı Teşvikiye Dağları ile engebelenmiştir. Delmece yaylası dağ turizmi açısından önem taşımaktadır. İlçe topraklarını Kocadere, Teşvikiye Deresi, Koru deresi, Çapana deresi ve Ayderesi sulamaktadır. İlçe ekonomisi turizme dayalıdır. Delmece Yaylası, Esenköy Beldesi doğal güzellikleri ve plajları ile bir tatil belgesidir.

1994 yılından beri düzenlenen Altın Çınar Festivali ilçenin geleneksel kültürel etkinliğidir.

**Beldeler**

- ◆ Esenköy Beldesi
- ◆ Koru Beldesi
- ◆ Teşvikiye Beldesi

**Köyler**

- ◆ Çalica Köyü
- ◆ Kocadere Köyü
- ◆ Ortaburun Köyü
- ◆ Şenköy Köyü

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

| 2018 Yılı Mahalle Nüfus Dağılımı |              |
|----------------------------------|--------------|
| Mahalle                          | Nüfus        |
| Çamlık Mahallesi                 | 2566         |
| Harmanlar Mahallesi              | 6645         |
| Hasanbaba Mahallesi              | 1527         |
| Karpuzdere Mahallesi             | 2068         |
| Taşlıman Mahallesi               | 5418         |
| <b>Toplam</b>                    | <b>18224</b> |

| 2018 Yılı Köy Nüfus Dağılımı |             |
|------------------------------|-------------|
| Köy                          | Nüfus       |
| Çalica Köyü                  | 938         |
| Kocadere Köyü                | 1327        |
| Ortaburun Köyü               | 271         |
| Şenköy Köyü                  | 514         |
| <b>Toplam</b>                | <b>3050</b> |

| 2018 Yılı Belde Nüfus Dağılımı |              |
|--------------------------------|--------------|
| Belde                          | Nüfus        |
| Esenköy Beldesi                | 3558         |
| Koru Beldesi                   | 6464         |
| Teşvikiye Beldesi              | 2780         |
| <b>Toplam</b>                  | <b>12802</b> |

*Kaynak : 2018 TÜİK Bilgilerine göre nüfus dağılımları*

| Mahalle Muhtarları |                      |
|--------------------|----------------------|
| Muhtar             | Mahalle              |
| Burak ÇELİK        | Harmanlar Mahallesi  |
| Muharrem İBİŞ      | Taşlıman Mahallesi   |
| Mustafa GÜVENÇ     | Karpuzdere Mahallesi |
| Ünsal ÇOŞGUN       | Hasanbaba Mahallesi  |
| Mehmet EDEPALI     | Çamlık Mahallesi     |



## Turistik Yerler:

### Erikli Şelalesi:

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

### Hasanbaba :

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

### Kum Plajı :

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

### Trekking Alanı :

Yalova İl'inin çevresindeki ormanlık alanlar, yürüyüş ve dağ bisikleti olanakları açısından son derece uygundur. Çınarcık İlçesi, Teşvikiye köyünde bulunan Delmece Yaylası parkuru, farklı doğal güzellikleri aynı gezide bulabileceğiniz seçenekler sunması bakımından ilgi çekicidir. 800 m. Yükseklikteki yaylada yeşilin çeşitli tonlarını görebilirsiniz. Doğa yürüyüşü için ideal bir parkur olan Erikli Deresi kenarında yürürken karşınıza çıkan şelaleler buraya ayrı bir güzellik katar. Biraz eforlu bir yürüyüş gerektiren 10 km'lik parkur üzerinde kamp yapılabilecek alanlar bulunmaktadır. Üvezpınar köyünden 8 km. uzaklıkta bulunan Sudüşen Şelalesi ve çevresi de doğa tutkunlarına muhteşem bir şölen sunar. Şelaleye giden yol, rahat ve doğal bir yürüyüş parkuru olup, yaz aylarında yerli ve yabancı turistlerce yoğun olarak tercih edilmektedir. Şelaleye çıkarken eşsiz bir baraj gölü, Marmara Den-

izi manzarası ve çok çeşitli orman faunası ile karşılaşılır ki, bu güzergâh foto safari, doğa yürüyüşü ve piknik alanı olarak kullanılmaktadır. Panorama tepesi denizden 120m. Yükseklikte ve her mevsimin yeşil bitki örtüsü ile kaplı çok güzel görüntülere sahip bir alandır.

### Delmece Yaylası :

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

### Erikli Yaylası :

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

## D. DİĞER HUSUSLAR

## B BAĞLI OLDUĞUMUZ BİRLİKLER



| Türk Belediyeler Birliği |           |
|--------------------------|-----------|
| Asil Üye                 | Avni KURT |
| Asil - 1 Üye             | -         |
| Asil - 2 Üye             | -         |
| Yedek - 1 Üye            | -         |
| Yedek - 2 Üye            | -         |



| Yeşil Körfez Su Birliği |             |
|-------------------------|-------------|
| Asil Üye                | Avni KURT   |
| Asil - 1 Üye            | Hakkı ÇELİK |
| Asil - 2 Üye            | -           |
| Yedek - 1 Üye           | Yüksel ADA  |
| Yedek - 2 Üye           | -           |



| Yalova Turizm Birliği |               |
|-----------------------|---------------|
| Asil Üye              | Avni KURT     |
| Asil - 1 Üye          | Ömür ERTÜRK   |
| Asil - 2 Üye          | Hakkı ÇELİK   |
| Yedek - 1 Üye         | Ali KIRICI    |
| Yedek - 2 Üye         | Çoşkun PARLAK |



| Tarihi Kentler Birliği |               |
|------------------------|---------------|
| Asil Üye               | Avni KURT     |
| Asil - 1 Üye           | Çoşkun PARLAK |
| Asil - 2 Üye           | -             |
| Yedek - 1 Üye          | Hakkı ÇELİK   |
| Yedek - 2 Üye          | -             |



| Ege ve Marmara Çevre Belediyeler Birliği |                 |
|------------------------------------------|-----------------|
| Asil Üye                                 | Avni KURT       |
| Asil - 1 Üye                             | Tahsin YENER    |
| Asil - 2 Üye                             | Ömür ERTÜRK     |
| Yedek - 1 Üye                            | Hakkı ÇELİK     |
| Yedek - 2 Üye                            | Harun KARADEMİR |



## Yalova Katı Atık Birliği

| Asil Üye      | Avni KURT    |
|---------------|--------------|
| Asil - 1 Üye  | Tahsin YENER |
| Asil - 2 Üye  | -            |
| Yedek - 1 Üye | Hakkı ÇELİK  |
| Yedek - 2 Üye | -            |



## Marmara Belediyeler Birliği

| Asil Üye      | Avni KURT     |
|---------------|---------------|
| Asil - 1 Üye  | Çoşkun PARLAK |
| Asil - 2 Üye  | -             |
| Yedek - 1 Üye | Tahsin YENER  |
| Yedek - 2 Üye | -             |



## Türk Dünyası Belediyeler Birliği

| Asil Üye      | Avni KURT     |
|---------------|---------------|
| Asil - 1 Üye  | -             |
| Asil - 2 Üye  | -             |
| Yedek - 1 Üye | Çoşkun PARLAK |
| Yedek - 2 Üye | -             |



## Sosyal Demokrat Belediyeler Derneği

| Asil Üye      | Avni KURT |
|---------------|-----------|
| Asil - 1 Üye  | -         |
| Asil - 2 Üye  | -         |
| Yedek - 1 Üye | -         |
| Yedek - 2 Üye | -         |



## Mavi Deniz Atık Su Arıtma Birliği

| Asil Üye      | Avni KURT       |
|---------------|-----------------|
| Asil - 1 Üye  | Yüksel ADA      |
| Asil - 2 Üye  | Ali KIRICI      |
| Asil - 3 Üye  | Ömür ERTÜRK     |
| Asil - 4 Üye  | Harun KARADEMİR |
| Yedek - 1 Üye | Çoşkun PARLAK   |
| Yedek - 2 Üye | Hakkı ÇELİK     |
| Yedek - 3 Üye | Tahsin YENER    |
| Yedek - 4 Üye | Sait SARAL      |



## II - AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

### B. TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

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

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

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

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

**d) Eşitlik :** Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır. Belediyemiz, kaynaklarının kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtımında vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, belde içerisinde her noktaya ihtiyaç oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmaktadır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlar yapılmamaktadır.

**e) Etkililik ve verimlilik :** Yukarıda da bahsedildiği gibi belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır. Belediyemiz çalışanları kamu görevlerinin icrasında kamu kaynağının etkili ve verimli kullanması esasına göre çalışmaktadırlar.

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

## Yönetim İlkeleri

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

## III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A. MALİ BİLGİLER

## 1.BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI

◆ Belediyemiz 2018 yılı bütçe gerçekleştirme verileri aşağıdaki tablodaki gibidir;

| ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI |                  |                   |                         |
|----------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|
| TÜRÜ                                                     | TAHMİNİ BÜTÇE    | GERÇEKLEŞEN BÜTÇE | BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI |
| BÜTÇE GELİRLERİ                                          | 43.300.000,00 TL | 24.571.987,40 TL  | % 56,75                 |
| BÜTÇE GİDERLERİ                                          | 43.300.000,00 TL | 32.506.948,81-TL  | % 75,07                 |

◆ 2018 Cari Yılı'nda kullanılmayan 10.793.051,19-TL ödenek, yılı sonunda iptal edilmiştir. Bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen, öngörülmeyen ve bütçe tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin giderleri karşılamak üzere yedek ödenek tertibine 3.030.000,00 TL ödenek konmuş ve bu ödeneğin tamamı kullanılmıştır.

Ayrıca ödeneği yetmeyen müdürlüklere harcama yapma imkânı sağlanması amacıyla, bütçenin diğer tertiplerinden Encümen veya Meclis Kararı ile aktarma işlemleri yapılarak bu müdürlüklere harcama yapma imkânı sağlanmıştır. 2018 Cari Yılı'nda, yedek ödenek dahil yapılan toplam aktarma 9.349.000,00 TL olmuştur.

## 2.BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

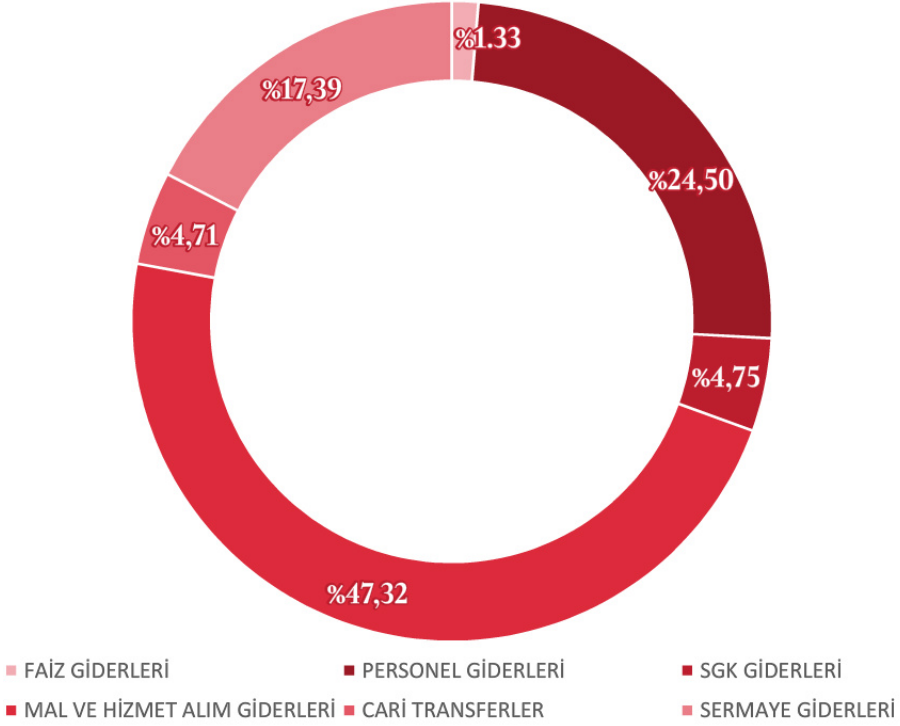
Çınarcık Belediyesi 2018 yılı bütçe giderleri ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir;

| ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI BÜTÇE GİDERLERİ |                              |                   |                         |
|-----------------------------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------------|
| EKO. KOD                                      | TAHMİNİ BÜTÇE                | GERÇEKLEŞEN BÜTÇE | BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI |
| 01                                            | PERSONEL GİDERLERİ           | 8.769.900,00- TL  | 7.963.995,00- TL        |
| 02                                            | SGK PRİMİ GİDERLERİ          | 1.632.300,00- TL  | 1.545.543,03- TL        |
| 03                                            | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 16.930.600,00- TL | 15.380.725,57- TL       |
| 04                                            | FAİZ GİDERLERİ               | 1.100,00- TL      | 434.056,24,00- TL       |
| 05                                            | CARİ TRANSFERLER             | 1.462.000,00 TL   | 1.529.591,23 TL         |
| 06                                            | SERMAYE GİDERLERİ            | 11.474.100,00 TL  | 5.653.037,74 TL         |
| 09                                            | YEDEK ÖDENEKLER              | 3.030.000,00 TL   | 3.030.000,00 TL         |
| TOPLAM                                        | 43.300.000,00 TL             | 32.506.948,81 TL  |                         |



### 3.BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

2018 Cari Yılı gider kalemleri gerçekleşme durumunun, Belediye Bütçesi gerçekleşme durumuna oranları aşağıdaki tabloda verilmiştir;



### 4.BÜTÇE GELİRLERİNE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

- ◆ 2018 Cari Yılı'nda 43.300.000,00 TL Gelir Bütçesi öngörülmüştür.
- ◆ 2017 Yılı'ndan 23.048.351,69 TL Gelir Tahakkuku devretmiştir.
- ◆ 2018 Cari Yılı gerçekleşen Gelir Tahakkuku 52.895.014,86 TL olmuştur.
- ◆ 2018 Cari Yılı tahsilatı 25.557.646,21 TL olmuştur. Bu tahsilattan 985.658,81 TL ret ve iade edilm iştir.Net tahsilat tutarı 24.571.987,40 TL olmuştur.
- ◆ 2018 Cari Yılı'na devreden tahakkuk tutarı 27.337.368,65 TL olmuştur.
- ◆ Gerçekleşme tutarının bütçe ile tahmin edilen tutara oranı % 56,75 olmuştur.
- ◆ 2017 Yılı'na oranla tahsilat miktarı % 21,57 azalmıştır.

## 5.BÜTÇE GELİRLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Çınarcık Belediyesi 2018 Cari Yılı bütçe gelirleri ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir;

## 2018 CARİ YILI BÜTÇE GELİRLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

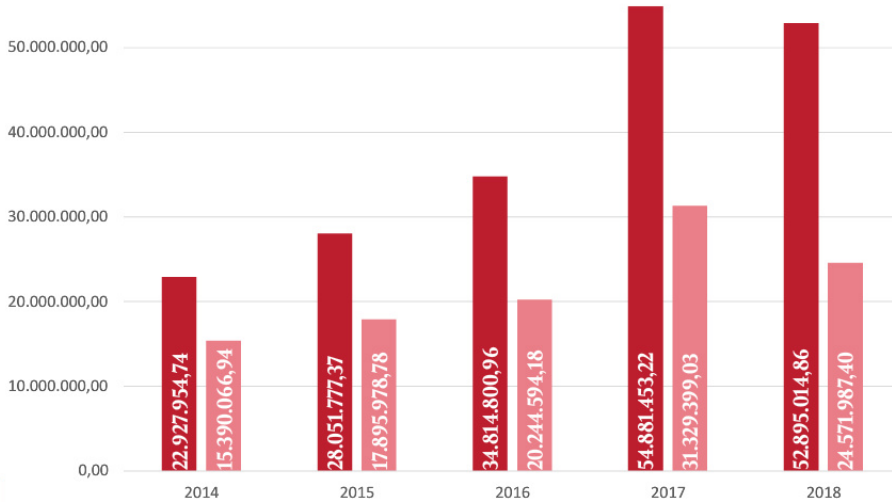
| KOD           | GELİR TÜRÜ                                  | NET TAHSİLAT            |
|---------------|---------------------------------------------|-------------------------|
| 01            | VERGİ GELİRLERİ                             | 3.839.365,47 TL         |
| 03            | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ              | 7.687.229,45 TL         |
| 04            | ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER | 528.325,00 TL           |
| 05            | DİĞER GELİRLER                              | 12.402.125,39 TL        |
| 06            | SERMAYE GELİRLERİ                           | 114.942,09 TL           |
| 08            | ALACAKLARDEN TAHSİLAT                       | -                       |
| <b>TOPLAM</b> |                                             | <b>24.571.987,40 TL</b> |

## 6.ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANLARI

## ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANLARI

| KOD           | GELİR TÜRÜ                                  | BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN | GERÇEKLEŞEN             | ORAN          |
|---------------|---------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|
| 01            | VERGİ GELİRLERİ                             | 8.500.200,00 TL         | 3.839.365,47 TL         | % 45,16       |
| 03            | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ              | 12.584.200,00 TL        | 7.687.229,45 TL         | % 61,08       |
| 04            | ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER | 1.984.400,00 TL         | 528.325,00 TL           | % 26,62       |
| 05            | DİĞER GELİRLER                              | 13.043.800,00 TL        | 12.402.125,39 TL        | % 95,08       |
| 06            | SERMAYE GELİRLERİ                           | 7.030.100,00 TL         | 114.942,09 TL           | % 1,63        |
| 08            | ALACAKLARDEN TAHSİLAT                       | 157.300,00 TL           | -                       | %0            |
| <b>TOPLAM</b> |                                             | <b>43.300.000,00 TL</b> | <b>24.571.987,40 TL</b> | <b>%56,75</b> |

## 7.YILLARA GÖRE TAHAKKUK VE TAHSİLAT DURUMU

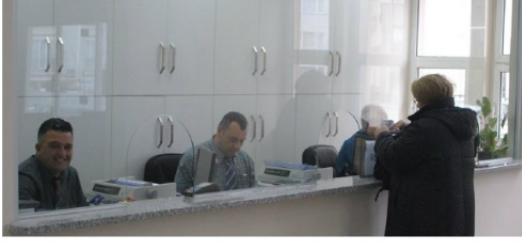


### III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### C. TAHSİLAT İŞLEMLERİ



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



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



◆ Güncel borç bilgilendirmesi yapmak amacı ile toplu SMS uygulaması başlatılmıştır.



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



◆ Daha önce Cumhuriyet Meydanı Zabıta Noktası'nda hizmet veren tahsilat veznemiz için yine Cumhuriyet Meydanı'nda yeni çalışma ofisi oluşturulmuştur.





#### D. DENETİM VE KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizde Mali Denetim Sistemi genel olarak üç başlık altında ele alınabilir.

- ◆ İç Kontrol Sistemi
- ◆ Belediye Meclis Denetimi
- ◆ Dış Denetim

##### 1.İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

- ◆ Harcama birimleri bünyesinde, işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında süreç kontrolleri şeklinde yapılan ön mali kontrol uygulaması.
- ◆ Mali Hizmetler birimi bünyesinde gerçekleştirilen;
- ◆ Muhasebe uygulaması
- ◆ Ön mali kontrol uygulaması
- ◆ Kurum iç denetçilerince yapılacak iç denetim

##### 2.BELEDİYE MECLİSİ DENETİMİ

5018 Sayılı Kanun'un ön gördüğü "İç Kontrol Sistemi"ne ek olarak 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi gereği Çınarcık Belediye Meclisi'nin kendi üyeleri arasından Ocak Ayı Meclisi'nde "Denetim Komisyonu" kurulmuştur.

##### 3.DİŞ DENETİM

Kurumun dış denetimini yapmakla yetkili Sayıştay Başkanlığı'nın 2017 Yılı Denetim Programı doğrultusunda denetlenmiştir. Denetim raporu belediyemiz web sitesinde yayınlanmıştır.

◆ BDDK onaylı bir ödeme kuruluşu olan Faturamatik ile yapılan protokol kapsamında, su borcu ödemelerinin ve emlak vergilerinin 81 ilde 5000'den fazla ödeme noktasından yapılabilmesi sağlanmıştır. Belediyemize su ve emlak vergisi borcunu ödemek isteyen vatandaşlarımız işlemlerini 7 gün 24 saat Faturamatik ödeme noktalarından yapabileceklerdir. İstek halinde kredi kartına 9 taksit yapılabilmekte, "Faturamatik Mobil Uygulaması" ile ödeme işlemleri cep telefonu ile gerçekleştirilebilmektedir.

◆ WEB üzerinden, [www.cinarcik.bel.tr](http://www.cinarcik.bel.tr) adresinde, e-belediye linki altında borç bilgilendirmesi ve kredi kartı ile ödeme işlemleri yapılmaya devam etmektedir.



# YAZI İŞLERİ

## MÜDÜRLÜĞÜ

## PERFORMANS BİLGİLERİ

### YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### İDARİ İŞLER

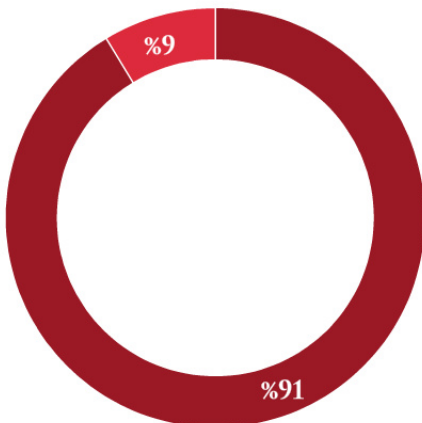
Belediyemizde 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda oluşturulan yedi Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmetlerin performans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

- ◆ Yazı İşleri Müdürlüğü’nü Belediye Başkanlığı’na karşı temsil eder. Müdürlüğün görev ve sorumlulukları alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Belediye Başkan Yardımcısı’ndan gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirip, çalışma alanı ile ilgili tüm mevzuatı izleyip, personeline duyurmak ve müdürlük çalışmalarında uygulanmasını sağlar.
- ◆ Müdürlük adına zimmetli 2 numaralı mührün kullanılması ve korunmasından sorumludur.
- ◆ Müdürlük personeli arasında, görev dağılımını, izin planını, devam ve devamsızlıkları izler, hastalık, rapor, doğum, ölüm gibi nedenlerle görevinden ayrılan personelin yerine bir başka personeli görevlendirerek hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri alır; çalışma koşullarını iyileştirir ve prensipler koyar.
- ◆ Müdürlüğün harcamaları ile ilgili “Harcama Yetkilisi” görevini yerine getirir.
- ◆ Birinci disiplin amiri olarak Müdürlük ve bağlı birimlerin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyip, personel arasında işbirliği, uyum ve denge ortamını sağlayarak; personelin performans durumunu izler, değerlendirmelerden sonra gerek görmesi halinde ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.
- ◆ Çalışma veriminin artırılması amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınların satın alınması, abone olunması ve bunlardan personellerin yararlanması sağlar.
- ◆ Müdürlüğe ait bütün birimlerin çalışmalarını izleyip, faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek için gerekli direktifleri vermek ve takım ruhunu geliştirecek toplu başarıların artmasını sağlayacak yeni çözümler üretir.
- ◆ Müdürlüğün kuruluşuna ve yaptığı görevlere ilişkin ileriye dönük hedefleri belirler.
- ◆ Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenleyerek çalışmaları değerlendirir.
- ◆ Başkanlığa bağlı birimlerden Meclis ve Encümen’de görüşülmesi için sevk edilen evrakların kontrolünü yaparak, Meclis ve Encümen gündemini Başkanlık adına hazırlar.
- ◆ Meclis veya Encümen’e gönderilecek dosyaları inceleyip, usul ve esas yönünden görülen noksanlıkların ilgili müdürlükçe giderilmesini sağlar. Gerekirse dosya konusunda Hukuk İşleri Birimi’nden sözlü veya yazılı görüş alınmasını sağlar.
- ◆ Diğer kurum, kuruluş ve kişilerden gelen evrakların, Başkanlık Makamı’na gönderilmeden önce incelemesini yapar.
- ◆ Diğer kurum, kuruluş ve kişilere gidecek evrakların, gönderilmeden önce son incelemesini yapar.
- ◆ Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği kurarak, kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ve yapılacak olan tüm protokol iş ve işlemlerini hazırlar ve takibini yapar.
- ◆ Belediye Başkanlığımıza gelen ve giden evrakların kayıt, dağıtım ve havale yerlerine gönderilmeleri ile gelen evrakların kayıt altına alınarak ilgili birimlere sistem aracılığıyla gönderilmesinde aksaklığa mahal vermemek adına düzenlemeler yapar.
- ◆ Açık Kapı ([www.acikkapi.gov.tr](http://www.acikkapi.gov.tr)) adresinden gelen iletilerinin takibi ve alt birimlere sevki ile cevaplandırılmasını sağlar.
- ◆ CİMER iletilerinin takibi ve alt birimlere sevki ile cevaplandırılmasını sağlar.



## MECLİS İŞ VE İŞLEMLERİ

- ◆ Belediye Meclisi ile ilgili işlemlerimiz 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği kapsamında yürütülmektedir.
- ◆ Meclis toplantı tarihi, yeri, saati ve gündem maddeleri ile davetiye yazıları her ayın son haftası hazırlanarak Meclis Üyeleri'ne en az 3 gün öncesinden gönderilerek bildirilmesi ve ayrıca halka duyurulmasını sağlar.
- ◆ Başkanlık Makamı'nın emir ve direktifleri doğrultusunda; toplantı gündeminin tespiti ile ilgili olarak, Meclis Toplantısı öncesinde tüm Birim Müdürleri ile koordinasyonu sağlar.
- ◆ Belediye Yasası ve diğer yasalara göre Meclis'e gönderilen evrakların, takip işlemlerinin ilgili yasalarda belirtilen şekil ve koşullara uygun olarak, süresi içerisinde sonuçlandırılmasını sağlar.
- ◆ Meclis Üyeleri'nin, Meclis Toplantıları'na gelip gelmediklerini belirlemek amacıyla her birleşim için, üzerinde toplantı tarihi ile Meclis Üyeleri'nin isim ve imzaları bulunan yoklama çizelgesini oluşturur, Meclis Üyeleri'ne toplantı girişinde imzalatır ve oluşturulan bu listelerden bir suretinin Meclis Üyesi Huzur Hakları'nın ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlar.
- ◆ Bir önceki Meclis Toplantısı'nda alınan meclis kararlarının, Meclis Üyeleri'ne dağıtılmasını sağlar.
- ◆ Meclis toplantılarının yapılabilmesi için, toplantı sırasında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin toplantı salonuna götürülmesi, Meclis Salonu ve görevlilerinin organizasyonunun yapılması ve toplantıların sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesini sağlar.
- ◆ Meclis işleyişinin, görüşmelerinin, karar alma şekil ve yöntemlerinin kanun ve yönetmelik hükümleri dahilinde yapılmasını sağlar.
- ◆ Meclisten İhtisas Komisyonları'na havale edilen evraklar hakkında ilgili birimi bilgilendirir; ilgili dosya veya evrakı Komisyon'u toplamak üzere ilgisine teslim eder.
- ◆ Meclis üyelerince, Meclis Başkanlığı'na verilen soru önerge örneklerinin ilgili müdürlüğe gönderilmesini ve gelen yanıtların Başkan'a sunulduktan sonra önerge sahibine iletilmesini sağlar.
- ◆ Meclis kararlarının yazılması, Meclis Başkanı ve kâtiplere imzalatılması, Kaymakamlık Yazı İşleri Müdürlüğü'ne teslim ederek onaylanmasından sonra, konularına göre ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlar.
- ◆ Meclis kararları kesinleştikten sonra, karar özetlerini hazırlayarak halkın bilgilendirilmesi amacı ile Belediye'nin internet sitesinde yayınlanmasını sağlar.
- ◆ Meclis evraklarının düzenli olarak kayıt ve arşivleme işlemlerini yaparak, Meclis Toplantıları'nın sesli ve görüntülü çekimlerine ait CD'lerin çözümlenerek toplantı tutanaklarının yazılması, meclis kararları ve toplantı tutanak imzalarının tamamlattırılarak dosyalanması ve müdürlük arşivinde süreci içerisinde muhafaza edilmesini sağlar.



■ OLAĞAN MECLİS TOPLANTISI ■ OLAĞANÜSTÜ MECLİS TOPLANTISI

**!**

Belediye Meclisi 2018 yılı içerisinde, 11 olağan, 2 olağanüstü olmak üzere, 13 tane 1. Birleşim, 10 tane 2. Birleşim yaparak 99 adet Meclis Kararı almıştır.



## PERFORMANS BİLGİLERİ

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## MECLİS İŞ VE İŞLEMLERİ

## ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 MECLİS TOPLANTI TARİHLERİ VE KARAR SAYILARI

| TOPLANTI TARİHLERİ | OTURUM SAYISI | BİRLEŞİM SAYISI | KARAR SAYISI |
|--------------------|---------------|-----------------|--------------|
| 02 / 03 Ocak       | 1             | 2               | 12           |
| 23 Ocak            | 1             | 1               | 2            |
| 06 / 08 Şubat      | 1             | 2               | 10           |
| 06 / 09 Mart       | 1             | 2               | 5            |
| 03 Nisan           | 1             | 1               | 7            |
| 08 / 11 Mayıs      | 1             | 2               | 11           |
| 05 / 08 Haziran    | 1             | 2               | 8            |
| 03 / 06 Temmuz     | 1             | 2               | 17           |
| 17 / 18 Temmuz*    | 1             | 2               | 3            |
| 04 / 06 Eylül      | 1             | 2               | 7            |
| 02 / 04 Ekim       | 1             | 2               | 7            |
| 06 / 09 Kasım      | 1             | 2               | 6            |
| 04 Aralık          | 1             | 2               | 4            |

\* Olağanüstü Meclis Toplantısı

## ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 MECLİS KARARLARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

| BİRİM                                            | OCAK      | 1.OLAĞANÜSTÜ | ŞUBAT     | MART     | NİSAN    | MAYIS     | HAZİRAN  | TEMMUZ    | 2.OLAĞANÜSTÜ | EYLÜL    | EKİM     | KASIM    | ARALIK   | TOPLAM    |
|--------------------------------------------------|-----------|--------------|-----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|--------------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Md. | -         | -            | -         | -        | 3        | 1         | 2        | 4         | -            | -        | -        | 1        | -        | 11        |
| Destek Hizmetleri Md.                            | -         | -            | -         | -        | -        | -         | 2        | -         | -            | -        | -        | -        | -        | 2         |
| Fen İşleri Md.                                   | -         | -            | -         | -        | -        | 2         | -        | 2         | -            | -        | -        | -        | -        | 4         |
| İmar ve Şehircilik Md.                           | 2         | -            | 2         | 5        | -        | 2         | 2        | 4         | -            | 1        | 4        | 1        | -        | 23        |
| İnsan Kay. ve Eğitim Md.                         | 4         | 1            | 4         | -        | -        | -         | -        | 1         | -            | -        | -        | -        | 2        | 12        |
| İşletme ve İştirakler Md.                        | 2         | -            | 2         | -        | 1        | 2         | 1        | -         | -            | -        | 2        | 2        | 1        | 13        |
| Mali Hizmetler Md.                               | -         | 1            | -         | -        | -        | 4         | -        | -         | -            | 2        | -        | 2        | 1        | 10        |
| Yazı İşleri Md.                                  | 3         | -            | 1         | -        | 3        | -         | 1        | -         | -            | -        | -        | -        | -        | 8         |
| Zabıta Amirliği                                  | 1         | -            | 1         | -        | -        | -         | -        | 6         | 3            | 4        | 1        | -        | -        | 16        |
| <b>TOPLAM</b>                                    | <b>12</b> | <b>2</b>     | <b>10</b> | <b>5</b> | <b>7</b> | <b>11</b> | <b>8</b> | <b>17</b> | <b>3</b>     | <b>8</b> | <b>7</b> | <b>6</b> | <b>4</b> | <b>99</b> |

## ENCÜMEN İŞ VE İŞLEMLERİ

- ◆ Belediye Encümeni ile ilgili işlemlerimiz, “5393 Sayılı Belediye Kanunu” kapsamında Pazartesi ve Perşembe günleri çalışmalarını yürütür.
- ◆ Encümen’de, Encümen’e Başkan tarafından havale edilen konuların yasal süresi içerisinde görüşülmesini, Encümen’e sunulacak yazıların kontrolü ve takibini yapar.
- ◆ Encümen Toplantıları’na katılarak, Encümen Salonu ve görevlilerin organizesini yaparak, Encümen Toplantıları’nın sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.
- ◆ Gündeme alınan konuları ve Encümen tarafından bu konular hakkında alınan kararların Encümen Karar Defteri’ne yazılarak, karar defterinin Encümen, Başkan ve üyeleri tarafından imzalanmasını sağlar.
- ◆ Encümen Toplantıları’nda ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemeyi toplantı salonunda hazır bulundurur.
- ◆ Encümen’de verilen kararları numaralandırarak metin haline getirip, karar metninin Encümen, Başkan ve Üyeler tarafından imzalanması ve yazılan karar metninin ilgili birimlere zamanında ulaştırılmasını sağlar.
- ◆ Encümen kararına katılmayan üyelerin, karara katılmayıp nedenlerini karar metnine ve karar defterine aynen yazar ve imzalatırır.
- ◆ Encümen evraklarını düzenleyerek, gerekli kayıt ve arşivleme işlemlerini yapar.
- ◆ Başkanlık’tan Encümen’e gönderilen evrakın zamanında ve eksiksiz olarak ilgili servise iletilmesini sağlar.
- ◆ Encümen Üyeleri aylık ödenekleriyle ilgili olarak, Encümen toplantı tarihleri ve bu toplantılara katılan üyelerle ilgili listeyi oluşturup; bu listelerin bir suretinin Encümen Üyeleri’nin huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne gönderilmesini sağlar.

### ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 ENCÜMEN TOPLANTI VE KARAR SAYILARI

| ENCÜMEN AYLARI | TOPLANTI SAYISI | KARAR SAYISI |
|----------------|-----------------|--------------|
| Ocak           | 7               | 19           |
| Şubat          | 6               | 24           |
| Mart           | 5               | 5            |
| Nisan          | 8               | 17           |
| Mayıs          | 7               | 14           |
| Haziran        | 4               | 27           |
| Temmuz         | 7               | 32           |
| Ağustos        | 4               | 49           |
| Eylül          | 7               | 38           |
| Ekim           | 10              | 54           |
| Kasım          | 8               | 34           |
| Aralık         | 8               | 18           |
| <b>TOPLAM</b>  | <b>81</b>       | <b>331</b>   |

2018 Yılında 81 Encümen Toplantısı Gerçekleşmiş Olup, 331 Adet Karar Alınmıştır.

## PERFORMANS BİLGİLERİ

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## ENCÜMEN İŞ VE İŞLEMLERİ

- ◆ Online kamusal platformlarla entegrasyonu sağlar. Bu kapsamda ilgili kurum ya da kuruluşlarla gerekli protokolleri (KPS, UAVT, TAKBİS, MAKS, E-DEVLET, KEP, UYAP, vb.) yapar.
- ◆ İdarelerimizde elektronik ortamda oluşturulan belgelerde kullanılacak Güvenli Elektronik İmza (E-İmza) iş ve işlemlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını takip eder.
- ◆ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile kurumumuzda yapılan tüm yazışmalar ve vatan dışlardan gelen dilekçelerle ilgili süreçlerin bilgisayar ortamında yapılmasını sağlar.

## ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 ENCÜMEN KARARLARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

| BİRİM                                            | OCAK      | ŞUBAT     | MART     | NİSAN     | MAYIS     | HAZİRAN   | TEMMUZ    | AĞUSTOS   | EYLÜL     | EKİM      | KASIM     | ARALIK    | TOPLAM     |
|--------------------------------------------------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Md. | 1         | 1         | 1        | 1         | -         | -         | -         | -         | -         | 1         | 2         | -         | 7          |
| Destek Hizmetleri Md.                            | -         | -         | -        | -         | -         | -         | -         | -         | -         | -         | 1         | -         | 1          |
| Fen İşleri Md.                                   | 3         | 3         | 1        | -         | 1         | 1         | 1         | -         | -         | -         | -         | 1         | 11         |
| İmar ve Şehircilik Md.                           | 1         | -         | 1        | 1         | 1         | 14        | 14        | 1         | -         | 2         | 3         | 1         | 39         |
| İnsan Kay. ve Eğitim Md.                         | -         | -         | -        | -         | -         | -         | -         | -         | -         | -         | -         | 1         | 1          |
| İşletme ve İştirakler Md.                        | 3         | 13        | 2        | 1         | 5         | 6         | 3         | 36        | 16        | 37        | 20        | 8         | 150        |
| Mali Hizmetler Md.                               | 1         | 2         | -        | 5         | 4         | 2         | 2         | 1         | 5         | 5         | 4         | 4         | 35         |
| Yazı İşleri Md.                                  | 3         | -         | -        | -         | -         | -         | -         | -         | -         | -         | -         | -         | 3          |
| Zabıta Amirliği                                  | 7         | 5         | -        | 9         | 3         | 4         | 12        | 11        | 17        | 9         | 4         | 3         | 84         |
| <b>TOPLAM</b>                                    | <b>19</b> | <b>24</b> | <b>5</b> | <b>17</b> | <b>14</b> | <b>27</b> | <b>32</b> | <b>49</b> | <b>38</b> | <b>54</b> | <b>34</b> | <b>18</b> | <b>331</b> |

## ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 ENCÜMEN KARAR KONULARI

| ENCÜMEN KARAR KONULARI                                          | KARAR SAYILARI |
|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| İmar ile İlgili Konular                                         | 39             |
| Kiralama Kararları                                              | 15             |
| İhale Kararları                                                 | 91             |
| Kullanım Bedeli Belirleme Kararları                             | 38             |
| Mevzuat, Hüküm ve Yönetmeliklere Aykırı Davranış Ceza Kararları | 75             |
| Nakdi Yardım Talepleri                                          | 5              |
| Okul/Muhtarlık Talepleri                                        | 13             |
| Çeşitli Talepler                                                | 2              |
| Yönetmelikler Gereği Devir Kararları                            | 8              |
| Kesin Hesap ve Bütçe Kararları                                  | 32             |
| Taşınmaz Malların Devir Kararları                               | 2              |
| Diğer                                                           | 11             |
| <b>TOPLAM</b>                                                   | <b>331</b>     |

## GENEL EVRAK KAYIT

- ◆ Belediye'ye gelen her türlü evrak ve dilekçeyi Müdürlük Otomasyon Sistemi'ne kayıt ettikten sonra, Başkanlık Makamı'ndan sevk ve havalesini yaptırarak; havale edilen birimlere sistem aracılığıyla ulaştırılmasını sağlar.
- ◆ Gerek kurum içi, gerekse kurum dışı birim ve kişilerden gelen gizlilik dereceli evrakların, sisteme girişlerinde gizli kayıtlarını yaparak ilgili yerlere ulaşmasını sağlar.
- ◆ Belediye'den giden evrakların Müdürlük Otomasyon Sistemi'ne kayıt işlemlerinden sonra, elden teslim edilmesi gereken evrakların kurye aracılığı ile ilgili kurum, kuruluş ya da kişilere zimmet karşılığı teslim edilmesini sağlar.
- ◆ Posta ile gönderilecek evrakları posta zimmet defterine kaydederek, Müdürlük isteğine göre adi, taahhütlü ve iadeli-taahhütlü olarak yasal süresi içerisinde PTT'ye zimmet karşılığı teslim edilmesini sağlar.
- ◆ Posta ile gönderilecek evraklar için pul temin ederek, resmi posta pullarının miktar ve tutar olarak harcamalarını takip eder ve bunlarla ilgili hesabı tutar.
- ◆ Otomasyon sisteminin, diğer birimlerle kesintisiz ve sorunsuz biçimde çalışmasından sorumludur.
- ◆ İş ve işlemlerin yürütülmesinden, hatalı evrak kayıtlarından ve her türlü evrak kaybından Müdürlüğe karşı sorumludur. Üst yöneticilerin mevzuat hükümlerine uygun olarak verdikleri diğer görevleri de yapmaktır.

## ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI GELEN RESMİ EVRAKLARIN BİRİMLERE DAĞILIM SAYILARI

| BİRİM                                            | OCAK       | ŞUBAT      | MART       | NİSAN      | MAYIS      | HAZİRAN    | TEMMUZ     | AĞUSTOS    | EYLÜL      | EKİM       | KASIM      | ARALIK     | TOPLAM      |
|--------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Md. | 17         | 9          | 10         | 8          | 9          | 13         | 8          | 15         | 8          | 9          | 9          | 6          | 121         |
| Destek Hizmetleri Md.                            | 8          | 10         | 12         | 6          | 12         | 9          | 7          | 2          | 15         | 4          | 7          | 13         | 105         |
| Fen İşleri Md.                                   | 26         | 34         | 75         | 42         | 40         | 48         | 30         | 19         | 27         | 34         | 22         | 18         | 415         |
| İmar ve Şehircilik Md.                           | 58         | 72         | 95         | 67         | 63         | 69         | 76         | 49         | 72         | 90         | 108        | 61         | 880         |
| İnsan Kay. ve Eğitim Md.                         | 17         | 27         | 50         | 21         | 27         | 15         | 10         | 3          | 8          | 14         | 9          | 15         | 216         |
| İşletme ve İştirakler Md.                        | 172        | 207        | 50         | 20         | 34         | 29         | 43         | 5          | 19         | 47         | 43         | 30         | 699         |
| İtfaiye Amirliği                                 | 2          | 6          | 7          | 4          | 3          | 9          | 2          | 4          | 12         | 4          | 3          | 8          | 64          |
| Mali Hizmetler Md.                               | 12         | 13         | 10         | 16         | 7          | 6          | 12         | 15         | 39         | 33         | 31         | 14         | 208         |
| Veteriner İşleri Birimi                          | 6          | 7          | 7          | 6          | 2          | 1          | 3          | 4          | 6          | 3          | 5          | 5          | 55          |
| Yazı İşleri Md.                                  | 15         | 22         | 37         | 17         | 12         | 9          | 10         | 14         | 29         | 22         | 29         | 19         | 235         |
| Zabıta Amirliği                                  | 29         | 32         | 49         | 35         | 38         | 36         | 25         | 6          | 41         | 45         | 36         | 30         | 402         |
| <b>TOPLAM</b>                                    | <b>362</b> | <b>439</b> | <b>402</b> | <b>242</b> | <b>247</b> | <b>244</b> | <b>226</b> | <b>136</b> | <b>276</b> | <b>305</b> | <b>302</b> | <b>219</b> | <b>3400</b> |

2018 Yılı Giden  
Resmi Evrak  
Sayısı : 577

2018 Yılı Gelen  
Resmi Evrak  
Sayısı: 3400



## PERFORMANS BİLGİLERİ

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL EVRAK KAYIT

## ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI GELEN DİLEKÇELERİN BİRİMLERE DAĞILIM SAYILARI

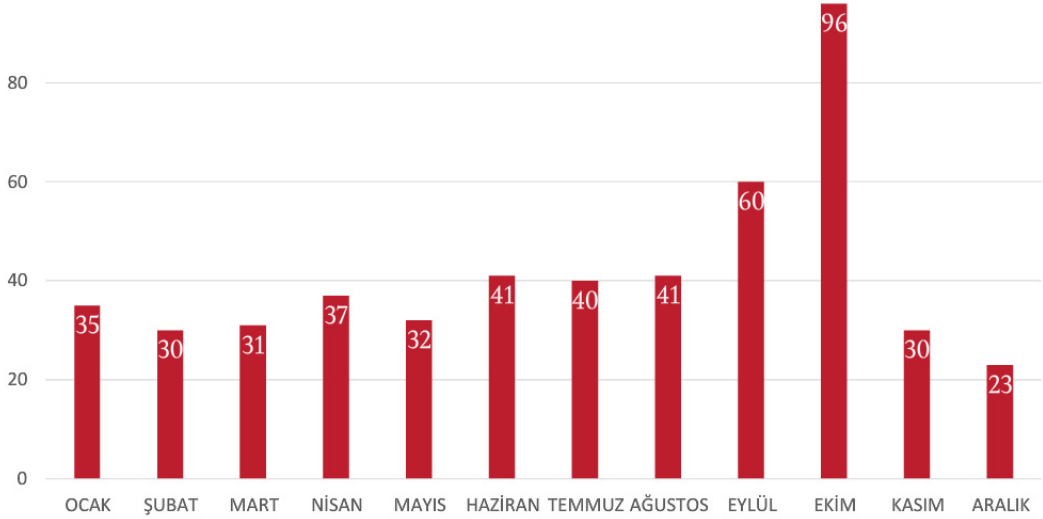
| BİRİM                                            | OCAK       | ŞUBAT      | MART       | NİSAN      | MAYIS      | HAZİRAN    | TEMMUZ     | AĞUSTOS    | EYLÜL      | EKİM       | KASIM      | ARALIK     | TOPLAM      |
|--------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Md. | 17         | 9          | 10         | 8          | 9          | 13         | 8          | 15         | 8          | 9          | 9          | 6          | 121         |
| Destek Hizmetleri Md.                            | 8          | 10         | 12         | 6          | 12         | 9          | 7          | 2          | 15         | 4          | 7          | 13         | 105         |
| Fen İşleri Md.                                   | 26         | 34         | 75         | 42         | 40         | 48         | 30         | 19         | 27         | 34         | 22         | 18         | 415         |
| İmar ve Şehircilik Md.                           | 58         | 72         | 95         | 67         | 63         | 69         | 76         | 49         | 72         | 90         | 108        | 61         | 880         |
| İnsan Kay. ve Eğitim Md.                         | 17         | 27         | 50         | 21         | 27         | 15         | 10         | 3          | 8          | 14         | 9          | 15         | 216         |
| İşletme ve İştirakler Md.                        | 172        | 207        | 50         | 20         | 34         | 29         | 43         | 5          | 19         | 47         | 43         | 30         | 699         |
| İtfaiye Amirliği                                 | 2          | 6          | 7          | 4          | 3          | 9          | 2          | 4          | 12         | 4          | 3          | 8          | 64          |
| Mali Hizmetler Md.                               | 12         | 13         | 10         | 16         | 7          | 6          | 12         | 15         | 39         | 33         | 31         | 14         | 208         |
| Veteriner İşleri Birimi                          | 6          | 7          | 7          | 6          | 2          | 1          | 3          | 4          | 6          | 3          | 5          | 5          | 55          |
| Yazı İşleri Md.                                  | 15         | 22         | 37         | 17         | 12         | 9          | 10         | 14         | 29         | 22         | 29         | 19         | 235         |
| Zabıta Amirliği                                  | 29         | 32         | 49         | 35         | 38         | 36         | 25         | 6          | 41         | 45         | 36         | 30         | 402         |
| <b>TOPLAM</b>                                    | <b>362</b> | <b>439</b> | <b>402</b> | <b>242</b> | <b>247</b> | <b>244</b> | <b>226</b> | <b>136</b> | <b>276</b> | <b>305</b> | <b>302</b> | <b>219</b> | <b>3400</b> |

## CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ (CİMER)

2018 yılı içerisinde tamamen Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi'ne (CİMER) geçildiğinden, kurumumuzda görevlendirilen yetkili personel ile CİMER müracaatları ilgili birimlere sevk edilerek, birimlerden gelen cevaplara göre en kısa sürede çözümlenmekte ve ilgisine geri dönüş yapılmaktadır. Bu kapsamda 2018 yılı içerisinde kurumumuza toplam 114 adet CİMER başvurusu yapılmış olup; tüm başvurular cevaplandırılmıştır.

## ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI CİMER MÜRACAATLARI DAĞILIM ANALİZİ

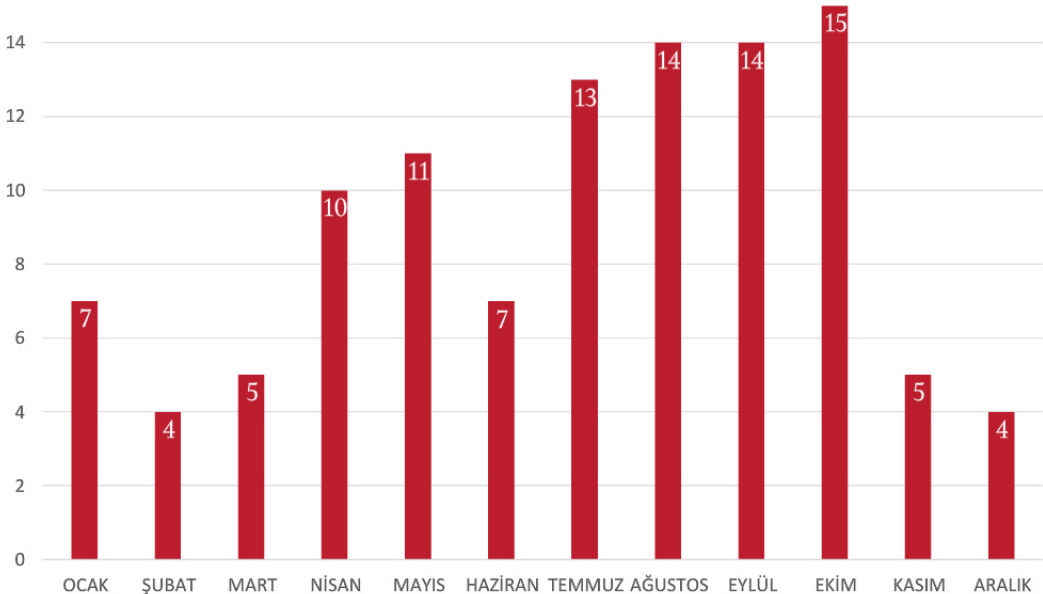
| AYLAR         | İHBAR     | ŞİKAYET   | BİLGİ EDİNME | GÖRÜŞ ÖNERİ | İSTEK     | TOPLAM     |
|---------------|-----------|-----------|--------------|-------------|-----------|------------|
| Ocak          | 3         | 10        | 2            | 0           | 1         | 16         |
| Şubat         | 2         | 1         | 0            | 0           | 1         | 4          |
| Mart          | 1         | 7         | 0            | 0           | 0         | 8          |
| Nisan         | 3         | 3         | 0            | 0           | 3         | 9          |
| Mayıs         | 2         | 5         | 0            | 0           | 3         | 10         |
| Haziran       | 1         | 8         | 0            | 0           | 1         | 10         |
| Temmuz        | 2         | 10        | 2            | 0           | 1         | 15         |
| Ağustos       | 3         | 12        | 0            | 0           | 0         | 15         |
| Eylül         | 3         | 3         | 0            | 0           | 3         | 9          |
| Ekim          | 1         | 4         | 0            | 0           | 3         | 8          |
| Kasım         | 0         | 2         | 1            | 0           | 1         | 4          |
| Aralık        | 0         | 6         | 0            | 0           | 0         | 6          |
| <b>TOPLAM</b> | <b>21</b> | <b>71</b> | <b>5</b>     | <b>0</b>    | <b>17</b> | <b>114</b> |



2018 Yılı Giden Posta Sayısı : 496

#### EVLENDİRME MEMURLUĞU BİRİMİ

- ◆ Resmi nikâh başvurularını almak ve nikâh işlemleri için gerekli olan evrakların temin edilmesini sağlar.
- ◆ Nikâh başvurusunda bulunanlar hakkında mer'î mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlar.
- ◆ İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal bir engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü vererek; Belediye Başkanı'nın yetki verdiği yetkililerce nikâh akdinin yapılmasını sağlar.
- ◆ Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğü'ne bildirir.
- ◆ Belediye Evlendirme Birimi'nde yapılan nikâh akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutar, arşivler ve muhafaza eder.
- ◆ Memurluk adına zimmetli 8 numaralı mühür ile soğuk damganın kullanılması ve korunmasından sorumludur.
- ◆ Yasal mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlar.



## PERFORMANS BİLGİLERİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
EVLENDİRME MEMURLUĞU BİRİMİ

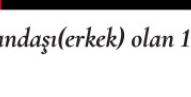
- ◆ 2018 yılında Evlendirme Memurluğumuzca aşağıdaki çizelgede dağılımı gösterilen 109 Nikâh Akdi gerçekleştirilmiş olup, evlendirme işlemleri ile ilgili mernisler hazırlanarak kayıtlarına işlenmek üzere Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- ◆ 2018 yılında Belediyemiz sınırları dışında evlenecek kişilerin talepleri üzerine 12 adet evlenme izin belgesi verilmiştir.

| AY     | KADIN                                                                                                 | ERKEK                                                                                             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OCAK   |  Belarus Vatandaşı   |  Irak Vatandaşı |
| TEMMUZ |  Irak Vatandaşı      |  Irak Vatandaşı |
| EYLÜL  |  Irak Vatandaşı      |  Irak Vatandaşı |
|        |  Kolombiya Vatandaşı |  Irak Vatandaşı |

*İki yabancı ülke vatandaşı olan 4 (dört) çiftin, 2018 yılında Evlendirme Memurluğumuzca nikâh akdi gerçekleştirmiştir.*

| AY     | KADIN                                                                                              | ERKEK                                                                                                 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MAYIS  |  Türk Vatandaşı |  Kanada Vatandaşı |
| TEMMUZ |  Türk Vatandaşı |  Alman Vatandaşı  |

*Biri ülke vatandaşı (kadın), biri yabancı ülke vatandaşı (erkek) olan 2 (iki) çiftin, 2018 yılında Evlendirme Memurluğumuzca nikâh akdi gerçekleştirmiştir.*

| AY      | KADIN                                                                                                    | ERKEK                                                                                               |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OCAK    |  Irak Vatandaşı         |  Türk Vatandaşı   |
|         |  Alman Vatandaşı        |  Türk Vatandaşı   |
|         |  Alman Vatandaşı        |  Türk Vatandaşı   |
| MART    |  Alman Vatandaşı        |  Türk Vatandaşı   |
|         |  Azerbaycan Vatandaşı   |  Türk Vatandaşı   |
|         |  Suriye Vatandaşı       |  Türk Vatandaşı   |
| MAYIS   |  Türkmenistan Vatandaşı |  Türk Vatandaşı   |
|         |  Avusturya Vatandaşı   |  Türk Vatandaşı  |
|         |  Ukrayna Vatandaşı    |  Türk Vatandaşı |
| HAZİRAN |  Kazakistan Vatandaşı |  Türk Vatandaşı |
|         |  Alman Vatandaşı      |  Türk Vatandaşı |
|         |  Özbekistan Vatandaşı |  Türk Vatandaşı |
| AĞUSTOS |  Ukrayna Vatandaşı    |  Türk Vatandaşı |
|         |  Azerbaycan Vatandaşı |  Türk Vatandaşı |
|         |  Suriye Vatandaşı     |  Türk Vatandaşı |
| KASIM   |  Suriye Vatandaşı     |  Türk Vatandaşı |

Biri yabancı(kadın), biri ülke vatandaşı(erkek) olan 16 (onaltı) çiftin, 2018 yılında Evlendirme Memurluğumuzca nikâh akdi gerçekleştirmiştir.

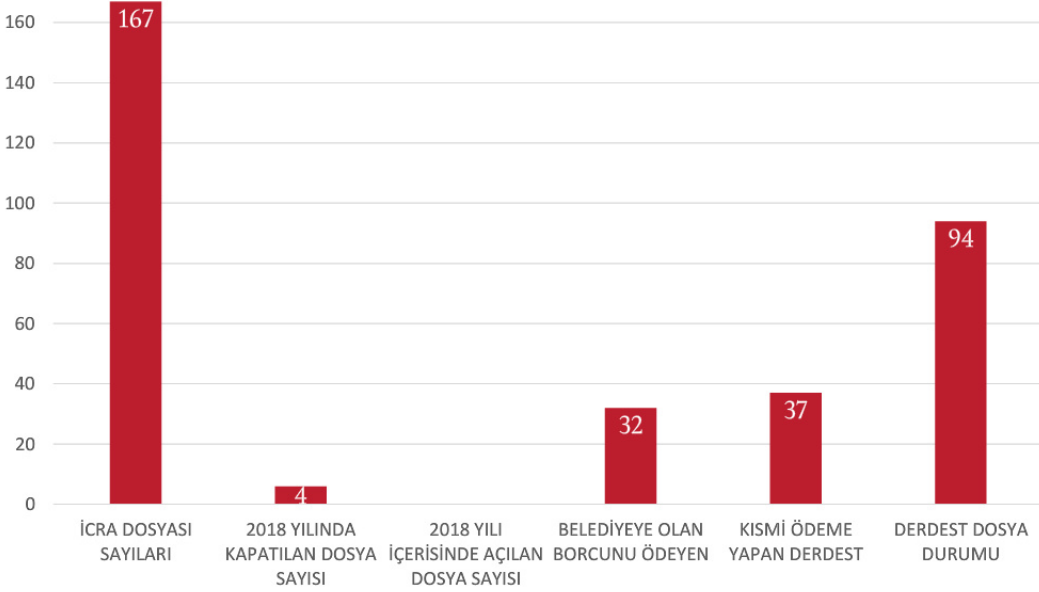


## PERFORMANS BİLGİLERİ

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## HUKUK BİRİMİ

- ◆ 2018 yılı içerisinde İdare Mahkemeleri'ne 55 dava açılmış olup; 2 dava için Yargıtay'a, 3 dava için ise İstinaf Mahkemesi'ne başvurulmuştur. 8 davada yürütmenin durdurulmasına lehimize verilen ret kararına itiraz edilmiş, 34 davada yürütmenin durdurulması istemine ret kararı verilmiştir ve davaları devam etmektedir. 8 dava ise herhangi bir ara kararı olmadan devam etmektedir.
- ◆ Yalova Sulh Hukuk Mahkemesi'ne 1 dava açılmış olup, dava halen devam etmektedir.
- ◆ Yalova Asliye Hukuk Mahkemeleri'ne 4 dava açılmıştır. Davalardan biri lehimizde sonuçlanmış olup; diğeri ile ilgi dava devam etmektedir.
- ◆ Yalova İş Mahkemesi'ne 1 dava açılmıştır ve dava devam etmektedir.



- ◆ Çınarcık Belediye Başkanlığı'na olan borçları nedeniyle haklarında icra takibi yapılan vatan daşlara ait 167 dosyadan, 94 dosyada herhangi bir işlem yapılmamış olup; 4 dosya kapatılmıştır. 24 kişi Belediye'ye olan borcunu 7143 Sayılı Yasa'dan faydalanarak taksitlendirmiştir. 37 dosyadan Belediyemize kısmi ödeme yapılmıştır. 32 dosya ise Belediye'ye olan borçlarını ödemiş ancak avukatlık ücreti ve dosya masraflarını ödemediğinden, dosyaları Yalova İcra Müdürlüğü'nde Derdest olarak durmaktadır.
- ◆ Hukuk Birimi'ne tahsil edilemeyen alacaklar ile ilgili olarak gönderilen çizelgelerden 7143 Sayılı Yasa Kapsamında telefon ile aranan ya da yüz yüze yapılan bilgilendirmeler neticesinde; Belediye'mizce 1306 kişiden oluşan 14.065.373,55 TL alacak listesinden 354 vatandaşımız 1.558.198,504 TL olan borcunu 7143 Sayılı Yasa'dan yararlanmak sureti ile yapılandırmıştır. 143 kişi 271.876,36 TL olan borçlarının tamamını ödemiştir. 80 kişi kısmi olarak 67.669,28 TL olan borçlarına 36.453,29 TL ödeme yapmış olup; 716 kişi 1.364.504,54 TL'lik borcu ile ilgili hiçbir işlem yapılmamıştır.

## BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

- ◆ Çınarcık Belediye Başkanlığı'nın 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 Otomasyonu'nun her an faal ve yedekli olmasını sağlamak, sistem yatırım araştırmaları yapmak, bilgi işlem çalışmalarını koordine etmek, Bilgi Sistemleri'ne ilişkin alınan geliştirme ve yatırım kararlarının uygulamaya geçirilmesini sağlamaktan sorumludur.
- ◆ Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısı'nın ve Yazı İşleri Müdürü'nün gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında; Belediye'nin ilgili birimleriyle işbirliği yaparak Bilgi İşlem Sistemi'ni kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütür.
- ◆ Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak.
- ◆ Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışı ile koordinasyonunu sağlar.
- ◆ Müdürlüklerle işbirliği yaparak birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlar.
- ◆ Gelişen bilişim teknolojisini izler ve bunların Belediye bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunur.
- ◆ Belediye'nin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlar, veri güvenliği politikaları oluşturur, geliştirir ve Belediye çalışanlarına bunları duyurur.
- ◆ Üst yöneticinin vereceği diğer görevleri yapar.
- ◆ Belediye'nin Bilgi İşlem Sistemi'nin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirler; ihtiyaca göre öneriler hazırlar.
- ◆ Başka kurumlarla olan bilgi işlem ilişkilerini yürütür, kontrol altında tutar.
- ◆ Belediye'nin merkeze uzak birimlerinin Belediye Otomasyon Sistemi ile uyumlu çalışmasını sağlar.
- ◆ E-Devlet Sistemi'nde Belediyemize ait tüm uygulamaların işlevselliği için gerekli alt yapı ve donanımın hazırlanmasını, uygulamaya geçilmesini sağlar.
- ◆ Belediye'de Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ni kurarak; gelen-giden evrakların elektronik imzalı veya mobil imzalı olarak dolaşımını sağlar. EBYS yazılımının bakım ve desteğini sağlar.
- ◆ Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile Otomasyon Sistemi'nin uyumluluğu, geçiş sürecinin iyileştirilmesi, uygulayıcılar tarafından doğru ve seri şekilde kullanılmasını sağlar.
- ◆ EBYS sisteminde kullanılan e-imza kullanımı, doğabilecek aksaklıkların giderilmesi, TÜBİTAK ile koordinasyonu sağlar.
- ◆ Belediye web sayfasının ([www.cinarcik.bel.tr](http://www.cinarcik.bel.tr)) ve bağlı birimlerin web sayfalarının tasarım, yazılım ve güncellemelerini yapar.
- ◆ İnternet Belediyeciliği (e-belediye) ve Mobil Belediyecilik uygulamalarını geliştirerek, güncellemelerini yapar.
- ◆ Kioskların, mobil cihazların, plazma ekranların ve bilgi duvarlarında sunulan görsel ve hizmetlerin tasarım ve güncellemelerini yapar.
- ◆ Bilgi ve İletişim Teknolojileri'ni yakından takip ederek, bu alandaki yenilikleri Belediye çalışanlarının ve vatandaşların hizmetine sunar.
- ◆ Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde, internet ve yerel ağ altyapısını kurar ve bakımını sağlar.

## PERFORMANS BİLGİLERİ

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

- ◆ Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde kesintisiz internet hizmeti sağlar. (metro ethernet, adsl, mobil internet vb.).
- ◆ Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde yeni yazılım ve donanım ihtiyaçlarını temin eder; donanım ve yazılımların en verimli şekilde çalışması için gerekli desteği verir.
- ◆ Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde bulunan sunucu, bilgisayar, yazıcı ve diğer donanımın bakım ve tamirini yapar.
- ◆ Belediyenin tüm birimlerinde kullanılmak üzere Yönetim Bilgi Sistemi yazılımını ve Kurumsal Elektronik Posta Yazılımı'nı temin eder, bakım ve desteğini sağlar.
- ◆ Belediye'ye ait veri tabanlarının yönetilmesini, güncellenmesini, bakım ve desteğini sağlar.
- ◆ Sistem ve bilgi güvenliği ile ilgili gerekli yazılımsal ve donanımsal tedbirleri alır.
- ◆ Belediye hizmet binası ve dışında yedekleme çalışmaları yapar.
- ◆ Belediye personeline yazılımlarla ilgili her türlü eğitim ve desteği sağlar.



**Çınarcık Belediyesi Yalova İlinde bir ilke imza atarak "türkiye.gov.tr" ile ilk entegrasyonu sağlayan öncü belediye olmuştur.**

- ◆ Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde kesintisiz internet hizmeti sağlar. (metro ethernet, fiber, mobil internet vb.).
- ◆ Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde yeni yazılım ve donanım ihtiyaçlarını temin eder; donanım ve yazılımların en verimli şekilde çalışması için gerekli desteği verir.
- ◆ Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde bulunan sunucu, bilgisayar, yazıcı ve diğer donanımın bakım ve tamirini yapar.
- ◆ Belediyenin tüm birimlerinde kullanılmak üzere Yönetim Bilgi Sistemi yazılımını ve Kurumsal Elektronik Posta Yazılımı'nı temin eder, bakım ve desteğini sağlar.
- ◆ Belediye'ye ait veri tabanlarının yönetilmesini, güncellenmesini, bakım ve desteğini sağlar.
- ◆ Sistem ve bilgi güvenliği ile ilgili gerekli yazılımsal ve donanımsal tedbirleri alır.
- ◆ Belediye hizmet binası ve dışında yedekleme çalışmaları yapar.
- ◆ Belediye personeline yazılımlarla ilgili her türlü eğitim ve desteği sağlar.

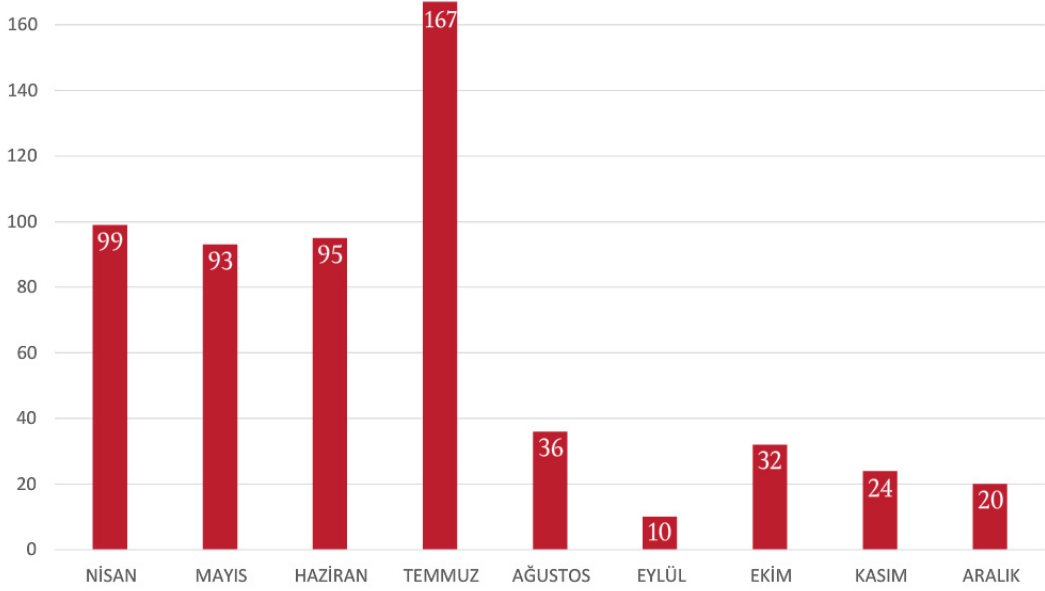
## ÇÖZÜM MERKEZİ GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI

2018 Yılı Nisan Ayında Çınarcık Belediyesi Hizmet Masaları, Çağrı Merkezi, Whatsapp Hizmeti olarak "Çözüm Merkezi" adı altında halkımıza kaliteli, hızlı ve 7 gün 24 saat kesintisiz hizmet sunmaya başlamıştır.

- ◆ Vatandaşlar ile Belediye arasında iletişimi sağlar.
- ◆ Çağrı Merkezi'ni arayan vatandaşların her türlü sorularına cevap verir.



- ◆ Vatandaşlardan gelen (telefon ve internet) istek, öneri ve şikâyetler ilgili birimlere iletir.
- ◆ Birimlerden gelen cevapları, telefon veya e-mail yolu ile vatandaşa bildirir.
- ◆ Çağrı Merkezi'ni arayan vatandaşların online vergi tahsilatlarını yapar.
- ◆ Vatandaş memnuniyetini ölçmek için anket yapar.
- ◆ Çalışanların günlük çağrı değerlendirmesini yapar.
- ◆ Üst yöneticilerine günlük, haftalık ve aylık raporları hazırlar.
- ◆ Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.



#### ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI GELEN TALEP ve ŞİKÂYET KONULARI

| KONULAR                     | İLGİLİ BİRİM                 | ÇÖZÜMLENEN | ÇÖZÜMLENEMEYEN | TOPLAM     |
|-----------------------------|------------------------------|------------|----------------|------------|
| Su Arıza                    | Fen İşleri Müdürlüğü         | 91         | 2              | 93         |
| Çevre Düzenleme ve Temizlik | Fen İşleri Müdürlüğü         | 173        | 12             | 185        |
| Yol ve Kanal Çalışmaları    | Fen İşleri Müdürlüğü         | 112        | 16             | 128        |
| Konteyner                   | Fen İşleri Müdürlüğü         | 6          | 0              | 6          |
| Yer İşgal                   | Zabıta Amirliği              | 11         | 0              | 11         |
| Seyyar Satıcı               | Zabıta Amirliği              | 7          | 0              | 7          |
| Trafik Düzeni               | Zabıta Amirliği              | 23         | 0              | 23         |
| Sokak Hayvanları            | Veteriner Hizmetleri         | 40         | 2              | 42         |
| İlaçlama                    | Veteriner Hizmetleri         | 40         | 0              | 40         |
| Ağaç Budama                 | İtfaiye Amirliği             | 6          | 0              | 6          |
| Yol Yıkama                  | İtfaiye Amirliği             | 5          | 0              | 5          |
| Otobüs, Güzergâh ve Durak   | Ulaşım Hizmetleri Şefliği    | 21         | 1              | 22         |
| Sokak Tabelası              | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 3          | 0              | 3          |
| Kaçak Yapı                  | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 5          | 0              | 5          |
| Diğer                       | İlgili Müdürlük ve Birimler  | 105        | 0              | 105        |
| <b>TOPLAM</b>               |                              | <b>648</b> | <b>33</b>      | <b>681</b> |







# MALİ HİZMETLER

## MÜDÜRLÜĞÜ

## PERFORMANS BİLGİLERİ

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

## ÇINARCIK BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI HEDEFLERİ

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

- ◆ 2016 Yılı Kesin Hesabı hazırlanmış, Encümen ve Meclis'e sunularak onaylanmıştır.
- ◆ Onaylanan kesin hesap cetvelleri, banka hesap ekstreleri, mutabakat yazısı ve yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- ◆ Belediyemizin tüm harcamaları muhasebeleştirilerek kayıt altına alınmıştır.
- ◆ 2017 yılı içinde 10.669 adet yevmiye kaydı yapılmış, tamamı Sayıştay denetmenlerince tetkik edilmiştir.
- ◆ Birim Müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evrakları, ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödemesi yapılmıştır.
- ◆ Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için mutemetlere verilen avans-kredi ile ilgili gider belgelerini inceleyerek mahsubu, mahsup dışı kalan avans ve kredilerin süresi içerisinde belediyemiz hesaplarına intikali sağlanmıştır.
- ◆ Memur ve İşçi sendika ve kefalet aidatlarının her ay düzenli olarak ödemeleri yapılmış, Sendika ve kefalet aidatları listeleri ve yapılan ödemelere ait dekontlar düzenli olarak ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- ◆ İşçi, Memur, Sözleşmeli personel maaş ve ilave tediye ödemeleri düzenli ve zamanında yapılmıştır.
- ◆ 2017 cari yılı içerisinde verilen nakit avansların tamamı usulüne uygun olarak kapatılmıştır.
- ◆ 18.05.2017 tarihli ve 7020 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına İlişkin Kanun kapsamında önceki dönemlerden devir ile gelen Sosyal Güvenlik Kurumu ve Çınarcık Mal Müdürlüğü'ne olan borçlarımız yeniden yapılandırılmış ve ödemelerinin İller Bankası payımızdan yapılması sağlanmıştır.
- ◆ 5018 sayılı kanununun 53. maddesine göre belediyemizin mali tabloları, aylık mizan, gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemi'ne (KBS) veri giriş işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ◆ Muhtasar Beyanname ve KDV Beyannameleri internet aracılığıyla Gelir idaresi Başkanlığı'na düzenli olarak gönderilmiştir.
- ◆ Kişi emekli kesenek bilgileri internet üzerinden düzenli olarak Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- ◆ SGK aylık bildireleri, e-bildirge sistemi aracılığıyla Sosyal Güvenlik Kurumu'na düzenli olarak gönderilmiştir.
- ◆ Bakanlar Kurulunca 28.12.2006 tarihinde kararlaştırılan ve 18.01.2007 tarihinde ve 26407 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Taşınır mal yönetmeliğine istinaden belediyemize ait taşınır malların kaydı edinim şekline bakılmaksızın teslim alındığında girişi, tüketime verildiğinde veya bağışlandığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiklerinde hurdaya ayrılma işlemleri yapılmıştır. Giriş ve çıkış işlemleri taşınır işlem fişi düzenlenerek yapılmıştır.
- ◆ 2018 yılı bütçe taslağı hazırlanarak Belediye Meclisine arz edilmiş ve kabul edilmesi sağlanmıştır.
- ◆ Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak 2017 yılında faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütülmüş, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçleri işletilmiş, izlenmiş ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve öneriler zamanında üst yöneticiye raporlanmıştır.
- ◆ 2018 yılında hedefimiz tercih edilen bir Çınarcık için; belediyemizin kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, müdürlüğümüzün yapısını ve işleyişini mükemmelleştirmektir.







İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM  
MÜDÜRLÜĞÜ

## PERFORMANS BİLGİLERİ

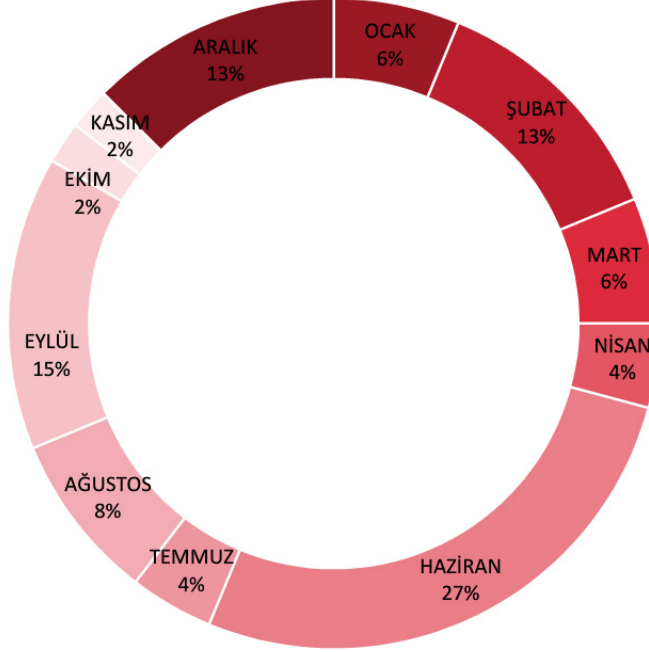
## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 4688 Sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu, 4737 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve kanunlara bağlı çıkarılan yönetmelik, tüzük, kanun hükmünde kararname ve Toplu İş Sözleşmeleri gereği Çınarcık Belediyesi 'nde görev yapan memur, işçi ve sözleşmeli personelin her türlü özlük ve sicil işlemleri, tayin, terfi, atama, disiplin, emeklilik, izin, sağlık, eğitim ve yemek verilmesi işi ile ilgili işlemleri yürütmek.

- ◆ Sakatları ve eski hükümlüleri çalıştırmak, sigortalı hizmet birleştirme işlemlerini yapmak, öğrenim değişikliği olan personelin intibakını yapmak.
- ◆ Toplu iş sözleşmesinde belirtilen maddelerin uygulanması hususunda gerekli işlemleri yapmak (sosyal yardım, doğum, ölüm yardımı) ödeme yazılarını yazmak.
- ◆ İş giriş çıkış işlemlerini yapmak ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirmek.
- ◆ Sözleşmeli personel çalıştırılması ile ilgili işlemleri yapmak.
- ◆ Türkiye İş Kurumu ile ilgili işlemleri yapmak, iş kolu ve görev değişim işlemlerini yapmak, internet üzerinden göndermek,
- ◆ Hizmet öncesinde edinilen bilgi ve becerileri mesleki yönde geliştirmek.
- ◆ Personelin bilgisini verimliliğini artırmak, hizmete ilgisini en yüksek düzeye çıkarmak ve daha ileri ki görevlere hazırlanmasını sağlamak.
- ◆ Yönetimde ve uygulamada etkinliğin artırılmasını sağlamak.
- ◆ Çınarcık Belediyesi personelinin mesleki, kalite, halkla ilişkiler ve hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak.
- ◆ İlgili birimler tarafından gerçekleştirilen birim içi hedef kitle eğitimlerini kayıt altına almak.
- ◆ Kurum içi ve kurum dışında düzenlenen tüm eğitimlerin, düzenlenmesi ve eğitim materyallerinin hazırlanması ile ilgili çalışmalar yapmak
- ◆ Özel Güvenlik Personeli Hizmet Alımı ihalesi yapılmış ve 6 adet özel güvenlik personeli ile hizmet alımına devam edilmiştir.
- ◆ Destek Personeli Hizmet Alımı ihalesi yapılmış ve 95 adet destek personeli ile hizmet alımına devam edilmiştir.
- ◆ Hizmet Alımı yolu ile çalışan personellerin aylık hak edişlerini yapıp, EKAP sistemine girişlerini yapmak.
- ◆ Memur personele ve sözleşmeli personele yıllık yemek ihalesi yapılmıştır.

### 2018 YILI TOPLU TERFİ VE OLUMLU SİCİL DAĞILIMLARI

2018 yılından 35 adet terfi işlemi ve 2 adet olumlu sicil işlemi gerçekleştirilmiştir. Aylara göre dağılımı aşağıdaki gibidir.



2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce yapılan izin ve istirahat işlemleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

| ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 İZİN VE İSTİRAHAT İŞLEMLERİ |           |                     |           |
|------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-----------|
|                                                      | MEMUR     | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | İŞÇİ      |
| Yıllık İzin                                          | 147 İşlem | 49 İşlem            | 173 İşlem |
| İstirahat                                            | 25 İşlem  | 4 İşlem             | 27 İşlem  |
| Ücretsiz İzin                                        | 0         | 0                   | 1 İşlem   |







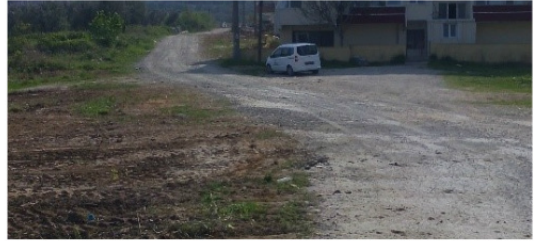
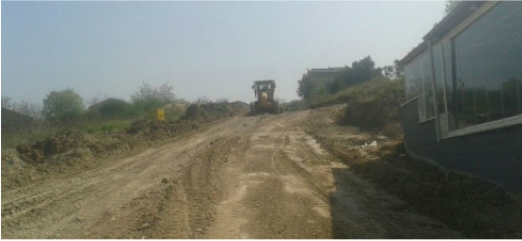
# FEN İŞLERİ

## MÜDÜRLÜĞÜ

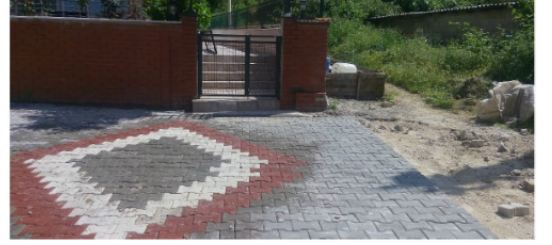
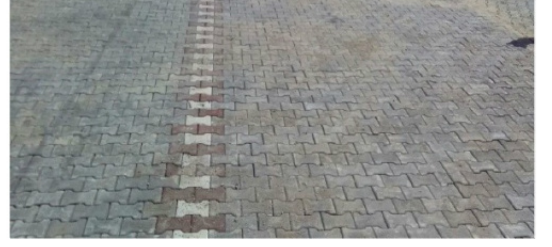
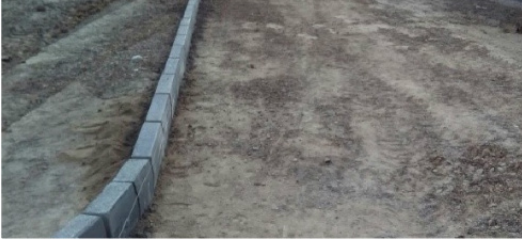
**PERFORMANS BİLGİLERİ****FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

1 Amir, 3 Şoför Ve 6 Daimi İşçi ile cadde ve sokaklardaki yenileme çalışmalarımız 2018 yılında da devam etmiştir. Bunun yanı sıra;

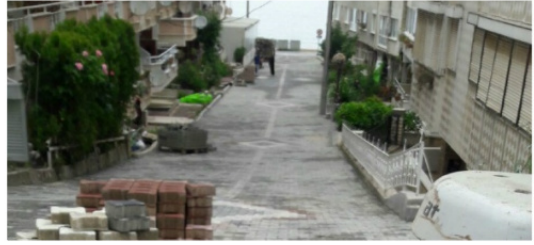
- ◆ Yol Bakım Onarım  
(Yeni Parke Taş Yol İmalatları, Parke Taşı Tamiratları, Sıcak Asfalt Yama Tamiratları, Poşet Asfalt Yama)
- ◆ Alt Yapı Çalışmaları  
(Kanalizasyon İmalatları, Kanalizasyon Tamiratları, Yağmur Hatları ve Yağmur Izgaraları İmalatları)
- ◆ Dere Islah  
(Paskal Derenin Kısmi Islah Çalışması)
- ◆ Genel Tamiratlar  
(Parsel Bacası Yükseltme, Muayene Bacası Yükseltme)
- ◆ Kısmi Kaldırım Çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

**YENİ PARKE TAŞ YOL İMALATLARI**











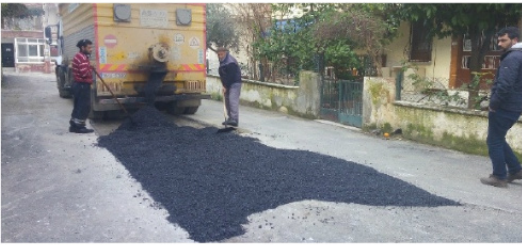
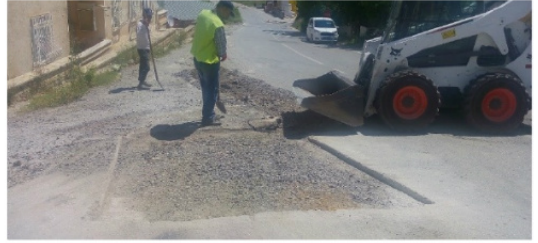
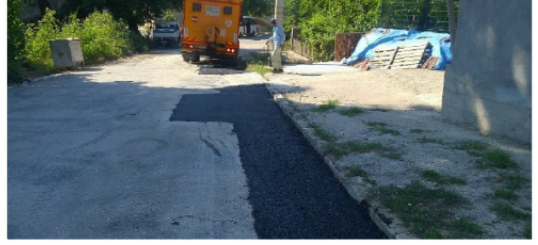
## İLÇE GENELİNDE PARKE TAŞ ONARIMLARI



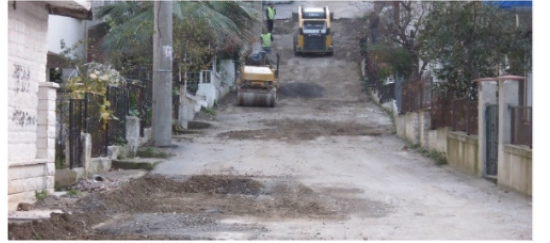




### SICAK ASFALT YAMA İMALATLARI

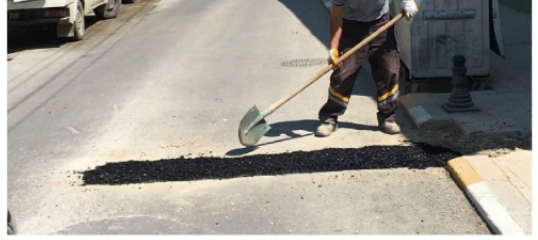








### HAZIR POŞET ASFALT UYGULAMASI







## ÇINARCIK BELEDİYESİ

Asfalt yolların tamiratında **550** ton Robotlu sıcak asfalt uygulaması yapılmıştır.

İlçe genelindeki tüm tamiratlardan sonra oluşan çukurlar için **100** ton hazır torba asfalt

uygulaması yapılmıştır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
YAĞMUR HATLARI VE YAĞMUR IZGARASI İMALATLARI  
TAŞLIMAN MAHALLESİ 414.SOKAK



BARBAROS CADDESİ - İSKELE MEYDANI







ÇAMLIK MAHALLESİ - DOLU 1 SOKAK



Taşlıman Mahallesi 414. Sokak'ta 107 m, Barbaros Caddesi'nde 105 m, Dolu 1 Sokak'ta 75 m olmak üzere toplam 287 m yağmur hattı yapılmıştır.





TAŞLIMAN MAHALLESİ - YENİ PTT SOKAK



ÇAMLIK MAHALLESİ - VELİ GÖÇER SOKAK



ÇAMLIK MAHALLESİ - 686. SOKAK



HARMANLAR MAHALLESİ - 254. SOKAK



KARPUZDERE MAHALLESİ - ŞEBNEM SOKAK



ÇAMLIK MAHALLESİ - ÜNİVERSİTE CADDESİ





**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KANALİZASYON İŞLERİ FAALİYETLERİ**  
**DERE ISLAH ÇALIŞMASI**

İlçe sınırlarımız içerisinde ve dere akar yatağı Yalova - Armutlu yolundan vahşi cazibe yoluyla akan Paskal Deresi'nin, imarlı olan bölgelerinde ıslah çalışması yapılmıştır. Bu kapsamda 160 m uzunluğundaki derenin kısmi bir bölümü ıslah edilmiştir.





Güzergâh boyunca zamanla balçık ve çamurlu hale gelen malzeme kazılarak, “U” Kanalı’nın yapılacağı bölgenin hazırlığı yapıldı. Sonra stabilize malzeme serilerek donatı ve grobeton öncesi hazırlıkları tamamlandı.





Güzergâh boyunca zamanla balçık ve çamurlu hale gelen malzeme kazılarak, “U” Kanalı’nın yapılabildiği bölgenin hazırlığı yapıldı. Sonra stabilize malzeme serilerek donatı ve grobeton öncesi hazırlıkları tamamlandı.



#### İLÇE GENELİNDE İHTİYAÇ DUYULAN NOKTALARDA YAPILAN GENEL İMALATLAR

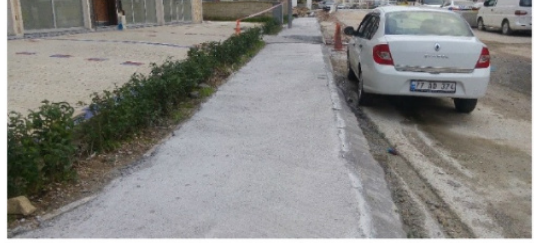




HARMANLAR MAHALLESİ - 238. SOKAK KİSMİ KALDIRIM ÇALIŞMASI



ÇAMLIK MAHALLESİ - 613. SOKAK ASFALT YOL YAPIMI



KARPUZDERE MAHALLESİ - POYRAZ CADDESİ KİSMİ KALDIRIM ÇALIŞMASI



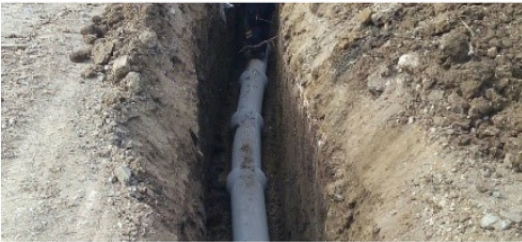


FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
KANALİZASYON İŞLERİ FAALİYETLERİ  
HARMANLAR MAHALLESİ - 256. SOKAK



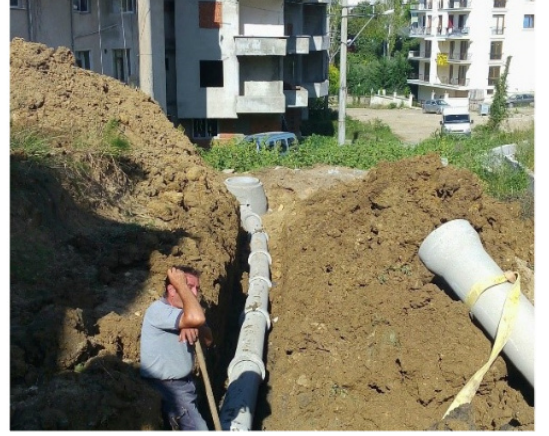


KARPUZDERE MAHALLESİ 118 - 121 VE 97. SOKAK





## HARMANLAR MAHALLESİ - ÇALDIRAN SOKAK



## HASANBABA MAHALLESİ - 803. SOKAK





## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KANALİZASYON İŞLERİ FAALİYETLERİ

İlçe genelinde yeni yapılaşma olan bölgelerde mevcut kanalizasyon hatlarına ilave olarak belli bir program dahilinde, sokak kanalizasyon hattı çalışmaları yapılmaktadır. 2018 yılı içinde su ve kanalizasyon ihalesi kapsamında Çamlık Mahallesi ve Karpuzdere Mahallesi'nin %60'lık bölümünün kanalizasyon sorunu ortadan kaldırılmıştır. Bu kapsamda yapılan işler şu şekildedir:

| İŞİN ADI                                                                | TOPLAM METRAJ |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2018 Yılı Su ve Kanalizasyon İhalesi                                    | 7700 mt.      |
| Fen İşleri Bünyesinde Yapılan Kanalizasyon Hatları                      | 1100 mt       |
| Yapı Kullanma Belgesi Alan Binaların Kanalizasyon Bağlantıları          | 30 adet       |
| Çınarcık İlçesi Genelinde Hasar Gören Kanalizasyonlara Yapılan Müdahale | 150 adet      |

## SU ARIZA İŞLERİ FAALİYETLERİ

Su Arıza İşleri Birimi 5 Su Arıza Personeli (Daimi İşçi) Ve Depo Sorumlusu'ndan oluşmaktadır. 5 adet içme suyu depomuz mevcut olup; içme suyu hattımızın yaklaşık uzunluğu 131 km'dir. Ayrıca 2 adet terfi merkezimiz ve 2 adet kuyu terfi merkezimiz bulunmaktadır. Konutlardaki su arızalarına bağlı oluşan şikâyetler doğrultusunda yerinde inceleme yapılarak; 2018 yılı içinde toplam 1440 adet işlem uygulanmış olup, yaklaşık olarak 3500 evsel bağlantı yapılmıştır.

### ÇAMLIK MAHALLESİ - 630 ANA İSALE HATTI ONARIM ÇALIŞMASI



### HARMANLAR MAHALLESİ 240. SOKAK 110'LUK ANA BORU ONARIM ÇALIŞMASI





### KORU İÇME SUYU DEPOSU TERFİ MERKEZİ MOTORLARININ ÇEKVALF ve VANA DEĞİŞİMİ



### KORU İÇEME SUYU DEPOSU TERFİ MERKEZİ YENİ SÜRÜCÜ PANO'NUN MONTAJ ÇALIŞMASI



### Ø280'LIK HDPE ANA İSALE HATTI'NIN ÇALICA BÖLGESİ'Nİ( AMADEUS HAVUZ BÖLGESİ) BESLEYEN ANA BAĞLANTISININ YAPIMI VE İSALE HATTI'NIN BAĞLANTI NOKTASINA VANA TAKILMASI





PROJE ÜZERİNDE İHTİYAÇ DUYULAN SOKAKLARA Ø90'LİK İÇME SUYU HATTI



İLÇE BAZINDA MEYDANA GELEN SU ARIZA ONARIM ÇALIŞMALARI





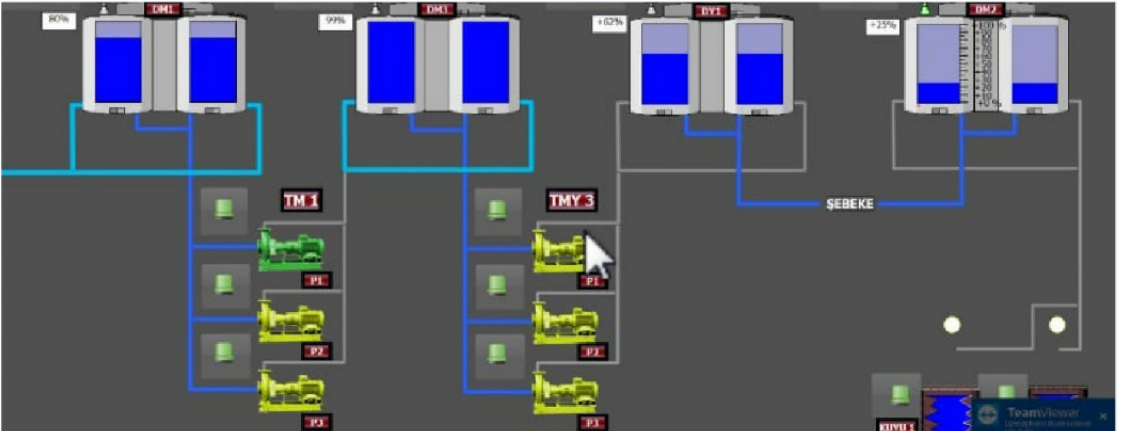
## HDPE Ø400 LÜK BASMA HATTININ ONARIMI



## KOSOVA SOKAK'IN BAŞINA, Ø200 VANA



Eksik evsel bağlantılar tespit edilerek, mağdur olan vatandaşlarımızın sorunları en kısa zamanda çözüme kavuşturulmuştur.

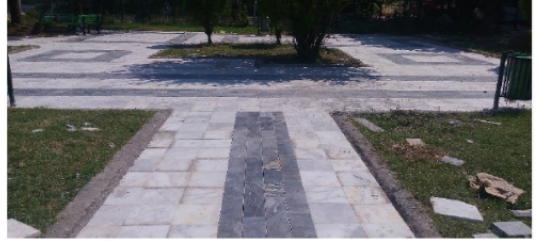


İçme suyu depolarımız otomasyon sistemiyle kontrol edilmektedir.



**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
PARK ve BAHÇELER BİRİMİ**

Park ve Bahçeler Birimi'nde 1'i İşçi, 1'i Daimi İşçi olmak üzere 2 personelle hizmet verilmektedir. 2018 yılı içerisinde 2 adet parkımız yenilenmiştir. Bunun yanı sıra 3 adet yeni çocuk parkı ve halkın kullanımına yönelik 1 adet de otopark yapılmıştır.

**MÜNEVRAN ÖZRAN PARKI YENİLEME ÇALIŞMASI**



## TURGUT ÖZAL PARKI YENİLEME ÇALIŞMASI

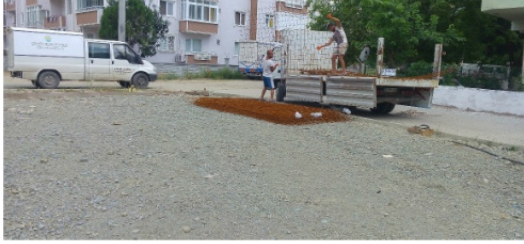








## ADİLE NAŞİT PARKI





ŞEHİT METİN ÇAPRAZ ÇOCUK PARKI

# PARK ve YEŞİL ALAN

360 m2





## ŞEHİT METİN ÇAPRAZ OTOPARK ÇALIŞMASI

## AÇIK OTOPARK ALANI

560 m2





## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ

Temizlik İşleri Birimi olarak Belediyemiz sınırları içindeki çöplerin toplanması ve düzenli depolama sahasına uygun olarak taşınması, cadde ve sokakların süpürülmesi ile pazar yerlerinde oluşan çöplerinin toplanması işlemlerinin yüklenici firma aracılığı ile yapılmasını sağlanmaktadır. Çalışma alanı, beş mahalle ve mücavir alandaki köyleri kapsamaktadır. 1 Amir, 5 Şoför Ve 26 Saha İşçisi ile ilçemizde temizlik çalışmaları hız kesmeden devam etmektedir. 4734 Sayılı Kanun'un 19. Maddesi'ne göre açık ihale usulüyle 33 aylık yapılan sözleşmede; 01.04.2016 tarihinde işe başlanmış olup, 31.12.2018 tarihinde sona ermiştir.



Bu iş kapsamında 2 adet 15 m<sup>3</sup> sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 1 adet 4 ton kapasiteli traktör, 1 adet kamyonet, 1 adet çöp treyleri için çekici, 1 adet cami yıkama aracı, 1 adet yol süpürge aracı (idare malı), 2 adet 12 m<sup>3</sup> sıkıştırılmalı çöp kamyonu (idare malı), 1 adet mini damp, 1 adet 50 m<sup>3</sup> semi treyler (idare malı) çalıştırılmıştır.



Toplanan çöpler Yalova İli Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği (YAKAB) tarafından işletilen düzenli depolama sahasında bertaraf edilmektedir. 2018 yılında toplanan çöp miktarı yaklaşık 7.282,31 ton/yıl olarak tespit edilmiştir. Çöpün depolama bedeli olarak YAKAB'a 80.105,41 TL (KDV hariç) ödeme yapılmıştır.

### CAMİ TEMİZLİĞİ

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



### YOL SÜPÜRME, OT BIÇMA VE KONTEYNİR TEMİZLİĞİ

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

Dini bayramlar ve diğer özel günlerde mezarlıklarımız temizlenmektedir. Basın Yayın, Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğümüz ile Zabıta Amirliğimize gelen tüm şikâyetler cevaplanarak vatandaş memnuniyeti sağlanmaktadır.



Yol kenarlarındaki, kaldırım diplerindeki ve boş alanlardaki yabani otlar ekiplerimiz tarafından biçilerek gerekli temizlikleri yapılmaktadır.



Bildirilmesi halinde, Belediye'ye yatırılan ücret karşılığında inşaat ve yıkıntı atıkları, belirtilen yerden araçla alınmaktadır. Atık halini almış ev eşyaları (koltuk, kanep, halı, vb.) belirtilen yerden alınarak düzenli depolama sahasına götürülmektedir. İdarenin verdiği program dahilinde konteynirler ve duraklar yıkanıp ilaçlanmaktadır. Boyası bozulmuş olan konteynirlerimiz bahar aylarında boyanmaktadır.



## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ

### AMBALAJ ATIKLARI KAYNAKTA AYRI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

“Ambalaj Atığı Yönetim Planı” doğrultusunda ambalaj atıkları kaynağında ayrı toplanmakta ve Geri Dönüşüm Sistemi’ne dahil edilmektedir. 2010 yılında bakanlık tarafından onaylanan Atık Yönetim Planımız devam etmektedir. 2015 yılı Mayıs ayında yapılan yeni protokol ile ambalaj atıklarımız Mefa Geri Dönüşüm Firması tarafından toplanmaktadır. Okullarda ve resmi kuruluşlarımızda yapılan eğitimler, dağıtılan broşürler ve iç mekân kutuları ile Ambalaj Atığı Sistemi’ni yaygınlaştırmaya çalışmaktayız. Belediyemiz sınırlarında 310 adet geri dönüşüm konteynırımız bulunmaktadır. Geri dönüşüm araçlarıyla gündüz ve gece toplama işlemi yapılmaktadır. 2018 yılı içerisinde lisanslı firma tarafından yaklaşık 88 ton ambalaj atığı toplanmıştır.

### CAM AMBALAJ ATIKLARINI AYRI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Belediyemiz sınırları içerisinde seçilen bölgelerde, kullanılmış cam ambalajların kaynağında evsel atıklardan ve diğer ambalaj atıklarından ayrı toplanması ve değerlendirilmesi işlemlerinin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüştürülmesi için 06.05.2015 tarihinde imzalanan Cam Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması Sözleşmesi Cam Kırığı Firması ile imzalanmıştır. Bu sözleşme kapsamında 30 adet cam kumbara idareimizin uygun gördüğü yerlere yerleştirilmiş olup; lisanslı firma tarafından düzenli aralıklarla toplanmaktadır. 2018 yılında yaklaşık 604 ton cam ambalaj atığı toplanmıştır.



### BİTKİSEL ATIK YAĞLARI KONTROLÜ

Belediyemiz sınırlarında bulunan ve kızartmalık atık yağ üretebilecek lokanta, fast food ve diğer işletmeler, Zabıta Ekipleri ile birlikte gezilerek, rastgele dökümün zararları ve yönetmelikten kaynaklanan sorumluluklar hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Atık yağ toplama bidonları kontrol edilmiş, bidonu olmayan işletmelere bidon temini yapılmıştır. Deha Biodizel Lisanslı Firması tarafından toplanan bitkisel atık yağların 2018 yılı miktarı 2780 kg’dır.

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





### ATIK PİLLERİN AYRI TOPLANMASI

31.08.2004 tarih ve 25569 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği’nin amacı, çevre ve insan sağlığına zarar vermeyecek özelliklere sahip pil ve akümülatörlerinin üretiminin sağlanmasına ve bu ürünlerin doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortamlara verilmesinin önlenmesine, atık pil ve akümülatörlerin geri kazanım veya nihai bertarafı için toplama sisteminin kurulmasına ve yönetim planının oluşturulmasına ilişkin prensip, politika ve programları düzenlemektir. Belediyemiz sınırları içerisinde TAP Derneği tarafından toplanan 2018 yılı atık pil miktarı 87 kg olarak belirlenmiştir.

### TIBBİ ATIKLARIN KONTROLÜ

Belediyemiz sınırları içinde bulunan 8 sağlık kuruluşumuz ile devam eden sözleşmeler kapsamında Era Firması tarafından toplanan tıbbi atıklar bertaraf tesislerine taşınmaktadır. 2018 yılı tıbbi atık miktarı 6.227,11 kg olarak belirlenmiştir.

### ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLERİN KONTROLÜ

“Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği” kapsamında belirlenen ömrünü tamamlamış lastiklerin, alıcı ortama olan etkilerini asgariye indirebilmek amacıyla toplanması, geçici depolanması, geri kazanılması ve bertaraf edilmelerine ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla LAS-DER Firması ile yapmış olduğumuz sözleşme devam etmektedir. 2018 yılında ömrünü tamamlamış 250 kg lastik, firma tarafından toplanmıştır.

### DiĞER ÇALIŞMALAR

Belirli periyotlarla yapılan İl Mahalli Çevre Kurulu Toplantıları’nda Belediyemizi, Başkanlık Makamı’nın oluru ile Fen İşleri Müdürü temsil etmektedir. Kurulda alınan kararların ilgili diğer birimlere duyurulması, Müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

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

Ayrıca bu yıl, Belediyemiz bünyesinde “Sıfır Atık Projesi” başlatılmıştır. Bu kapsamda, ilçemizde bulunan eğitim kurumlarında bilgilendirme eğitimleri yapılmıştır. Atık oluşumunun yoğun olduğu kamu kurum/ kuruluşları, eğitim kurumları, sağlık kuruluşları ve diğer noktalar için ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerekli uyarılar yapılmış ve o noktalara atıkların ayrı toplanması için atık kutusu dağıtılmıştır. Belediye hizmet binamıza bilgilendirme yazıları asılmış, atıkların ayrı ayrı toplanması için tüm katlara ayrı ayrı atık kutuları koyulmuştur.



## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MEZARLIK BİRİMİ

Mezarlık Birimimiz, 3 İşçi ve 2 Daimi İşçi olmak üzere 5 personel ile hizmet vermektedir. 2018 yılı içerisinde 150 kişi için defin işlemi yapılmıştır.



### ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI İLÇEMİZDEN YAPILAN CENAZE NAKİL İŞLEMİ

| ŞEHİR         | KİŞİ      |
|---------------|-----------|
| İstanbul      | 28        |
| Bursa         | 21        |
| Bilecik       | 1         |
| Samsun        | 1         |
| Aydın         | 1         |
| İzmit         | 1         |
| Eskişehir     | 1         |
| İzmir         | 1         |
| Ordu          | 1         |
| Adapazarı     | 2         |
| Sinop         | 1         |
| <b>TOPLAM</b> | <b>59</b> |

### ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI SATILAN MEZAR YERLERİ

| MEZAR YERİ          | PARSEL         |
|---------------------|----------------|
| Özel Aile Mezarlığı | 17 Adet        |
| Ölü Yayı            | 16 Adet        |
| <b>TOPLAM</b>       | <b>33 Adet</b> |



# İŞLETME VE İŞTİRAKLER

## MÜDÜRLÜĞÜ



## PERFORMANS BİLGİLERİ

## İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

- ◆ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Gelir Şefliği'ne gelen 239 adet evrak ile 404 adet giden evrakla; çeşitli birim ve kuruluşlarla yazışmalar yapılmıştır.
- ◆ 2018 yılı içinde Encümen'den gelen para cezalarının tahakkuk ve tahsilat işlemleri yürütülmüştür. Ödemesi gerçekleşmeyen borçlulara ödeme emri gönderilip, Ödeme Emri Takip Sistemi'ne alınmıştır.
- ◆ Gelir Şefliği Birimi bünyesinde yürütülen İlan ve Reklam Vergisi Mükellefleri toplam 815 adettir. Her yıl düzenli olarak ölçüm yapılmaktadır. Ölçümü yapılan tabelaların beyannamesi dökülerek, vatandaşlarımıza "Tahakkuk Dökümü" gönderilmiştir.



- ◆ Kapatılan işyerlerinin beyan, kapatma işlemleri ve borcunu ödemeyen vatandaşlarımızın tahsilat takibi ve ardından "Ödeme Emri Takip Sistemi İşlemleri" yıl içinde yapılmıştır.
- ◆ Borcunu ödemeyen mükellefler için düzenlenen ödeme emri belgelerinin tebliğ işlemleri ve icra işlemleri başlatılmıştır.
- ◆ Fotoğraflanan tabelalar mahalle bazında ayrılarak, düzenlenen beyanlar ve gönderilen tebliğler için arşivleme işlemi yapılmıştır.
- ◆ Belediyemiz kiracılarının kira süreleri kontrol edilerek, yeni kira miktarları tespit edilmiş olup; tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- ◆ Ecrimisil gelirlerinden 388.342,54-TL tahakkuk girilmiştir. Girilen tahakkukların 29.742,71-TL'si mahsup edilmiş olup, 202.825,97-TL'si tahsil edilmiştir.
- ◆ 6.200,00-TL Otobüs Kiralama Tahakkuku yapılmıştır ve tamamı tahsil edilmiştir.
- ◆ Belediye treninde kullanılmak üzere tren biletleri şoförlere teslim edilmiş olup, 48.518,23-TL tahakkuk girilmiş, bunun 48.518,23-TL'si tahsil edilmiştir.
- ◆ Otobüs Kartı Dolum Ücreti 83.113,84-TL tahakkuk yapılmış, tamamı tahsil edilmiştir. 1 No'lu Pos Cihazı'na 39.856,76-TL tahakkuk girilmiş olup, tamamı tahsil edilmiştir. 2 No'lu Pos Cihazı'na 232.556,00-TL tahakkuk girilmiş olup, tamamı tahsil edilmiştir.
- ◆ Resimli Akıllı Kart ücreti olarak 2.405,48-TL tahakkuk girilmiş olup, tutarın tamamı tahsil edilmiştir.
- ◆ "Resimsiz Akıllı Kart" ücreti olarak 1.394,04-TL tahakkuk girilmiş olup, tutarın tamamı tahsil edilmiştir.
- ◆ "İki Binişlik Kullan At Kart" ücreti olarak 157.398,32-TL tahakkuk girilmiş olup, 157.398,32-TL tahsil edilmiştir.
- ◆ 7143 Sayılı Vergi ve Diğer Bazı Alacakların Yapılandırılmasına İlişkin Yasa kapsamında, 101 adet başvuru işleme alınmıştır.

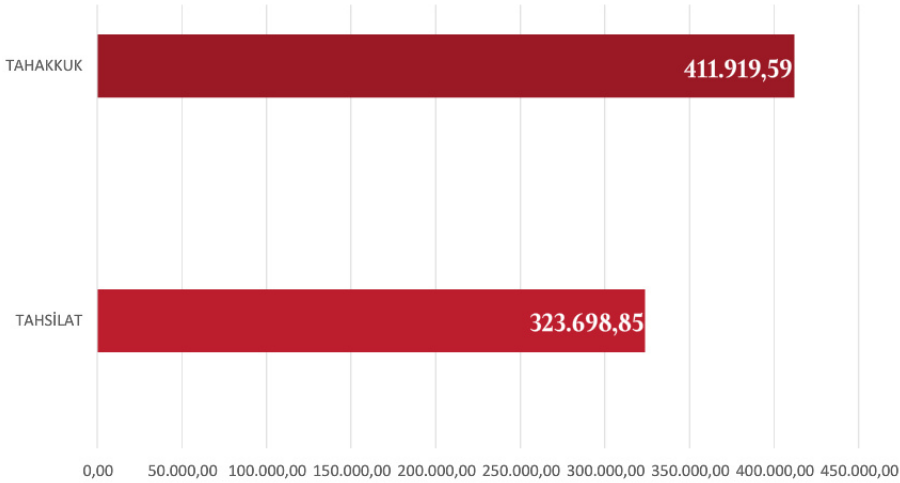
| KURUM                            | YILI | BEYAN | TOPLAN YILLIK ÖDEME TUTARI |
|----------------------------------|------|-------|----------------------------|
| YEŞİLYURT ELEKTRİK ENERJİ        | 2018 | 2     | 58,77 TL                   |
| DOĞUŞ ENERJİ TOPTAN ELK.         | 2018 | 3     | 157,55 TL                  |
| TURKCELL ENERJİ ÇÖZ. ELK.        | 2018 | 10    | 1.405,60 TL                |
| ELTEK ELEKTRİK ENERJİ            | 2018 | 8     | 194,54 TL                  |
| İÇDAŞ ÇELİK ENERJİ               | 2018 | 12    | 64,15 TL                   |
| AKEDAŞ ELEKTRİK ENERJİ           | 2018 | 4     | 431,50 TL                  |
| ZORLU ELK. EN. İTH İHR.          | 2018 | 12    | 6.464,42 TL                |
| ODAŞ ELEKTRİK ENERJİ             | 2018 | 5     | 382,43 TL                  |
| ENERJİSA ELEKT. ENERJİSİ T       | 2018 | 9     | 332,16 TL                  |
| ULUDAĞ ELEKTRİK DAĞ. A.Ş.        | 2018 | 15    | 16.911,70 TL               |
| EWE ENERJİ ANONİM ŞTİ.           | 2018 | 1     | 16,00 TL                   |
| FİNA ELEKTRİK ENERJİSİ İT        | 2018 | 7     | 25,81 TL                   |
| SİLOPİ ELEKTRİK ENERJİ           | 2018 | 8     | 203,83 TL                  |
| LİMAK ULUDAĞ PAREKENDE           | 2018 | 12    | 324.095,29 TL              |
| SAKARYA ELEKTRİK (SEPAŞ)         | 2018 | 9     | 386,85 TL                  |
| EKSİM ELEKTRİK ENERJİSİ          | 2018 | 8     | 872,60 TL                  |
| DİCLE ELEKTRİK PRK.              | 2018 | 2     | 251,84 TL                  |
| TTES ELEKTRİK TEDAR/TTES         | 2018 | 11    | 749,45 TL                  |
| BEREKET ENERJİ ÜRETİM A.Ş.       | 2018 | 10    | 28,95 TL                   |
| AKFEN ELEKTRİK TOPTAN SATIŞ A.Ş. | 2018 | 3     | 28,74 TL                   |
| KOLEN ELEKTRİK TOPTAN SAT        | 2018 | 12    | 5.828,06 TL                |
| TÜRKERLER VANGÖLÜ ELEKTRİ        | 2018 | 4     | 676,81 TL                  |
| AKSA ELEKTRİK TOPTAN SATIŞ A.Ş.  | 2018 | 12    | 844,52 TL                  |
| <b>TOPLAM</b>                    |      |       | <b>360.411,57 TL</b>       |

- ◆ “Yıllık Elektrik ve Hava Gazı Tüketim Vergisi” beyanları, tahakkuk ve tahsilat takibi yapılarak arşivlenmiştir.
- ◆ Tahakkuk eden vergilerini zamanında ödemeyenler takibe alınarak; kendilerine önce “Ödeme Emirleri”, sonra “İhtarname” gönderilmiştir.
- ◆ Belediyemiz kiracılarının kira süreleri kontrol edilerek, yeni kira miktarları tespit edilmiş olup; tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- ◆ Kira Sözleşmesi Damga Vergisi olarak 666,18-TL tahakkuk girilmiş ve tamamı tahsil edilmiştir.
- ◆ Kişilerden alınan “Bağış” ve “Yardımlar” olarak 37.325,00-TL tahakkuk girişi yapılmış tamamı tahsil edilmiştir.
- ◆ “Karar Pulu” olarak 37.028,59-TL tahakkuk girilmiş olup, 37.028,59-TL tahsil edilmiştir.
- ◆ “Arsa Satışı” olarak 137.865,00-TL tahakkuk girilmiş olup, 137.865,00-TL tahsil edilmiştir.
- ◆ “Yıllık Elektrik ve Hava Gazı Tüketim Vergisi” olarak 360.411,57-TL tahakkuk girilmiş olup, tamamı tahsil edilmiş ve arşivlenmiştir.

- ◆ “Haberleşme Vergisi” olarak 10.635,76-TL tahakkuk edilmiş olup, tutarın tamamı tahsil edilmiştir.
- ◆ “Yangın Sigorta Vergisi” olarak 12.607,32-TL tahakkuk edilmiş olup, 12.607,32-TL tahsil edilmiştir.
- ◆ İlçemiz bünyesinde 10 tane “Eğlence Vergisi Mükellefi” bulunmaktadır. Yıl içinde 48 adet “Eğlence Vergisi Beyannamesi” düzenlenmiştir.
- ◆ 28.168,69-TL “Eğlence Vergisi” tahakkuk edilmiş olup, 20.693,85-TL’si tahsil edilmiştir.
- ◆ Zabıta Amirliği tarafından tespiti yapılan işgaliyelerin tahakkuku yapıp tahsilat işlemleri takip edilmiştir.
- ◆ 94.513,13-TL “İşgal Harcı” tahakkuk edilmiş olup, 73.293,73-TL tahsil edilmiştir.



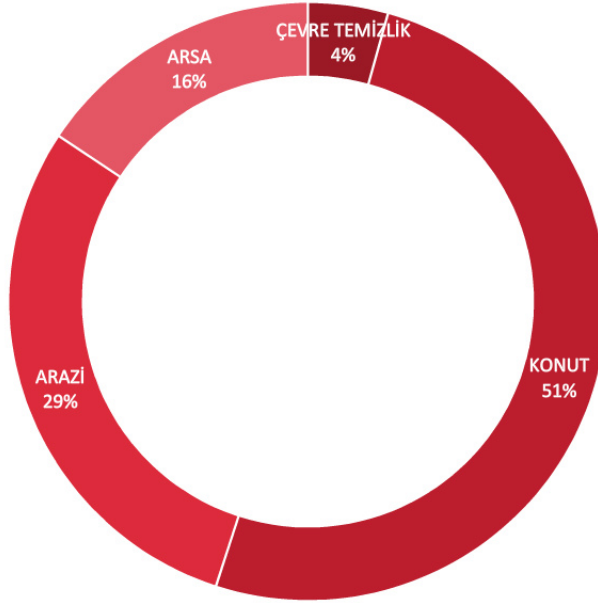
- ◆ Servis Aracı Çalıştırma Ruhsat Hakkı İhalesi’nden 239.953,00-TL tahakkuk girilmiş, olup; bu tutarın 36.841,82-TL’si mahsup edilmiş, 203.111,18-TL’si ise tahsil edilmiştir.
- ◆ “Geçici Teminat Tutarı” olarak 430.805,40-TL tahakkuk girilmiş olup; bunun 56.000,00-TL’si mahsup edilmiş, 374.805,40-TL’si ise tahsil edilmiştir.
- ◆ “Kesin Teminat Tutarı” olarak 178.214,00-TL tahakkuk girilmiş olup, 175.414,00-TL tahsilat geliri elde edilmiştir.
- ◆ “Şartname Bedeli” olarak 4.150,00-TL tahakkuk girilmiş olup, tutarın tamamı tahsil edilmiştir.
- ◆ “Bina İlaçlama Ücreti” olarak 4.495,00-TL tahsilat geliri elde edilmiştir.
- ◆ Diğer idari para cezalarından 411.919,59-TL tahakkuk girilmiş olup, tutarın 323.698,85-TL’si tahsil edilmiştir.



- ◆ “Kanal Açma Ücreti” olarak yıl içerisinde 18.000,00-TL tahakkuk girilmiş olup, tutarın tamamı tahsil edilmiştir.
- ◆ Yıl içerisinde “Loder Kepçe Ücreti” olarak 1.485,00-TL tahakkuk girilmiş olup, tutarın tamamı tahsil edilmiştir.

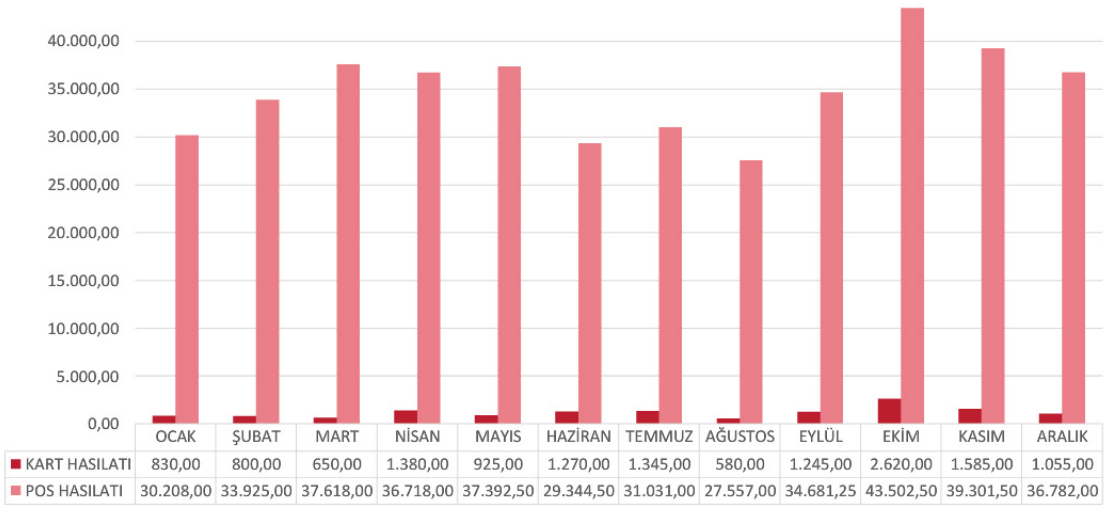


- ◆ “Traktör Gelir Ücreti olarak” 7.275,00-TL tahakkuk girilmiş olup, tutarın tamamı tahsil edilmiştir.
- ◆ “Basılı Evrak Ücreti” olarak 17.875,00-TL tahakkuk girilmiş olup, tutarın tamamı tahsil edilmiştir.
- ◆ İtfaiye Aracı ile 2018 yılına ait ilçemiz sınırları içerisinde ruhsat kontrolü ve denetimi ile özel ve resmi kurumlara verilmekte olan Yangın Eğitimi Semineri, İtfaiye Aracı ile Ağaç Kesimi, Kapı Açma Ücreti, Su Taşıma Ücreti, İtfaiye Aracı (Merdivenli) Kiralama Hizmeti olarak toplam 4.200,00-TL tahsilat geliri elde edilmiştir.
- ◆ 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki ihaleler yapılmıştır.
- ◆ Belediyemizde toplam 47.591 adet faal Emlak Vergisi Mükellefi mevcut olup, mükelleflerin 27.218 adedi bina, 11.373 adedi arsa, 9000 adedi ise arazidir. Ayrıca 1270 adet Çevre Temizlik Vergisi Mükellefi mevcuttur.



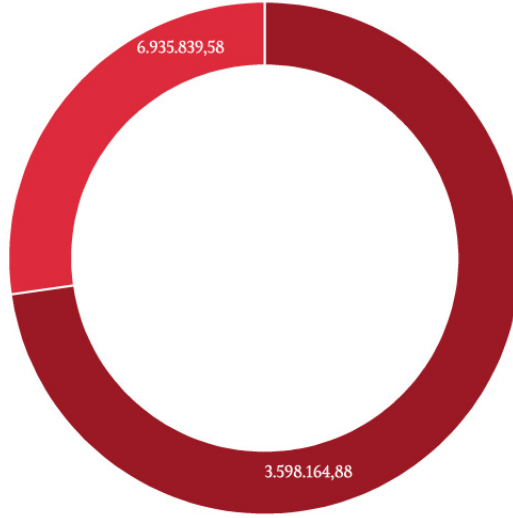
- ◆ Tapu işlemi yapılmak üzere 2678 adet tapu satış yazısı ve borcu yoktur evrakı verilmiştir.
- ◆ Tapu Sicil Müdürlüğünce yapılan her türlü tapu işlemlerine ait hazırlanan satış yazıları verilip, emlak vergi borcu olan mükelleflerin emlak vergi tahsilatı yapılmaktadır.
- ◆ Mükellefiyet bildirimleri ile ilgili tapu işlemi yapan vatandaşlarımızın emlak bildirimleri alınmakta olup, 2018 yılı içerisinde 3575 adet bina bildirimi, 3720 adet arsa bildirimi, 1456 adet arazi bildirimi alınmış ve vergi tahakkuk ettirilmiştir.
- ◆ Tapu işlemi yapılmak üzere 2678 adet tapu satış yazısı ve borcu yoktur evrakı verilmiştir.
- ◆ Tapu Sicil Müdürlüğünce yapılan her türlü tapu işlemlerine ait hazırlanan satış yazıları verilip, emlak vergi borcu olan mükelleflerin emlak vergi tahsilatı yapılmaktadır.
- ◆ Mükellefiyet bildirimleri ile ilgili tapu işlemi yapan vatandaşlarımızın emlak bildirimleri alınmakta olup, 2018 yılı içerisinde 3575 adet bina bildirimi, 3720 adet arsa bildirimi, 1456 adet arazi bildirimi alınmış ve vergi tahakkuk ettirilmiştir.
- ◆ Belediyemiz mükelleflerinden banka veya PTT kanalı ile yapılan ödemeler her ay düzenli bir şekilde takip edilmiş olup, mükelleflerimizin Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk ve tahsilatları yasal süresi içerisinde yapılmaktadır.

- ◆ Belediyemiz mükelleflerinden banka veya PTT kanalı ile yapılan ödemeler her ay düzenli bir şekilde takip edilmiş olup, mükelleflerimizin Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk ve tahsilatları yasal süresi içerisinde yapılmaktadır.
- ◆ Mükelleflerimizin veraset ve intikal beyan işlemlerinde, deprem sigortası işlemlerinde ve diğer işlemlerde kullanılmak üzere gayrimenkullerinin beyan suretleri, mükellefiyet kayıtları vb. talepleri zamanında karşılanmaktadır.
- ◆ Akıllı Kart Birimi, Gelir Şefliği Birimi bünyesi altında çalışmalarını sürdürmektedir. 2018 yılı içerisinde; 571 adet indirimli, 18 adet ücretsiz, 461 adet öğrenci ve 268 adet tam kart satışı gerçekleşmiş olup; 13.505,00-TL gelir elde edilmiştir. 2018 yılı içinde de 23768 adet iki binişlik kart satılmıştır.
- ◆ Akıllı Kart Birimi'nde, akıllı kartlara bakiye yükleme noktası kurulmuştur. 1 No'lu bayi ve 2 No'lu bayi yükleme noktalarında toplam: 419.581,25-TL'lik tahsilat yapılmıştır.



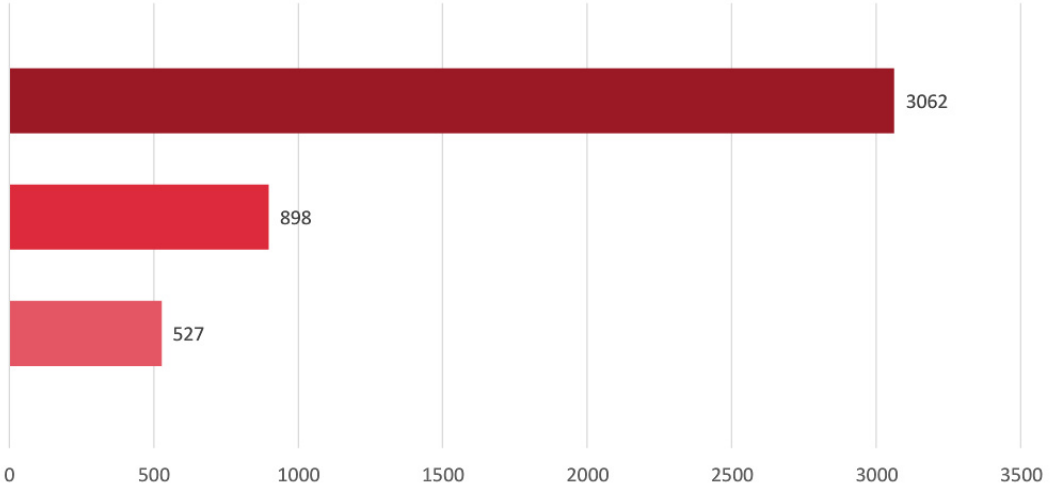
- ◆ Emlak Vergisi 2018 yılı tahakkukları yeniden değerlendirme oranınca arttırılmak suretiyle oluşturulmuştur.
- ◆ Çevre Temizlik Vergisi 2018 yılı tahakkukları yeniden değerlendirme oranınca arttırılmak suretiyle oluşturulmuştur.
- ◆ Belediyemizde toplam 25.730 adet su abone kaydı bulunmaktadır. Bunun 658 adedi 2018 yılı içinde yapılan yeni su aboneliği olup, 1152 adedi verilen dilekçelere istinaden isim değişikliği yapılan abonelerdir.
- ◆ Su Tahakkuk Şefliği'nde 2018 yılı içerisinde borçlu abonelerden 463'üne "7143 Sayılı Kanun" kapsamında su borcu yapılandırması yapılmıştır.
- ◆ Yıl içerisinde yapılan kontrollerde 90 adet arızalı mekanik sayaç tespit edilmiş ve bu arızalı sayaçlar "Ön Ödemeli Elektronik Sayaç" ile değiştirilmiştir.
- ◆ Belediyemizce her ay abonelerimize düzenli olarak su ihbarnamesi çıkarılarak adreslerine bırakılmaktadır.
- ◆ Belediyemizce her ay bırakılan su ihbarnamesine kesilmiş, su borcunu ödeyen abonenin göre su borcunu ödemeyen abonelerin takibi yapıp, borcunu ödeyen abonenin suyu kullanıma açılmıştır.

- ◆ Yıl içerisinde 527 adet abone iptali gerçekleşmiştir. Yine aynı yıl içerisinde 898 adet ön ödeme li elektronik sayaç kullanımına geçilmiş olup, toplamda 3062 adet ön ödemeli elektronik sayaç abo nesi bulunmaktadır.
- ◆ 2018 yılı toplam su tahakkuk bedeli 6.935.839,58-TL olup, toplam tahsilat 3.598.164,88-TL'dir.



■ SU TAHAKKUK BEDELİ ■ SU TAHSİLAT BEDELİ

- ◆ Belediyemize su aboneliği olmayan işyeri, mesken, resmi daire ve bahçe muslukları aboneliği yapıl ması sağlanmıştır.



■ TOPLAM SU ABONESİ ■ ÖN ÖDEMELİ SAYAÇLI ABONE ■ İPTAL OLAN ABONE



|                                       | TAHAKKUK                | TAHSİLAT               | ORAN           |
|---------------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------|
| Geçici Teminat                        | 430.805,40 TL           | 430.805,40 TL          | 100,00%        |
| Kati Teminat                          | 178.214,00 TL           | 175.414,00 TL          | 98,43%         |
| Su Depozitosu                         | 53.100,00 TL            | 52.552,01 TL           | 98,97%         |
| Karar Pulu                            | 37.028,59 TL            | 37.028,59 TL           | 100,00%        |
| Eğlence Vergisi                       | 28.168,69 TL            | 20.693,85 TL           | 73,46%         |
| Yangın Sig. Vergisi                   | 12.607,32 TL            | 12.607,32 TL           | 100,00%        |
| İlan Reklam Vergisi                   | 109.826,70 TL           | 74.090,06 TL           | 67,46%         |
| İşgal Harcı                           | 94.513,13 TL            | 73.293,73 TL           | 77,55%         |
| Otobüs Kiralama Hasılatı              | 6.200,00 TL             | 6.200,00 TL            | 100,00%        |
| Şehir İçi Tren Bileti Ücreti          | 48.518,23 TL            | 48.518,23 TL           | 100,00%        |
| Bina İlaçlama Ücreti                  | 4.495,00 TL             | 4.495,00 TL            | 100,00%        |
| Diğer İdari Para Cezaları             | 406.709,03 TL           | 323.698,85 TL          | 79,59%         |
| Katı Atık                             | 499.274,31 TL           | 390.733,21 TL          | 78,26%         |
| Şartname Bedeli                       | 4.150,00 TL             | 4.150,00 TL            | 100,00%        |
| Arsa Satışı                           | 137.865,00 TL           | 137.865,00 TL          | 100,00%        |
| Kişilerden Alınan Bağış Ve Yard.      | 37.325,00 TL            | 37.325,00 TL           | 100,00%        |
| Kira Sözleşmesi Damga Ver.            | 666,18 TL               | 666,18 TL              | 100,00%        |
| Bina Vergisi                          | 2.007.705,99 TL         | 1.371.779,41 TL        | 68,33%         |
| Arsa Vergisi                          | 1.712.812,79 TL         | 1.051.190,71 TL        | 61,37%         |
| Arazi Vergisi                         | 41.832,22 TL            | 15.878,64 TL           | 37,96%         |
| Çevre Temizlik Vergisi Su             | 217.897,75 TL           | 184.769,21 TL          | 84,80%         |
| Haberleşme Vergisi                    | 10.635,76 TL            | 10.635,76 TL           | 100,00%        |
| Elektrik ve Hava Gazı Tüketim Vergisi | 360.411,57 TL           | 360.411,57 TL          | 100,00%        |
| 1'ncü Pos Cihazı Tahakkuk             | 39.856,76 TL            | 39.856,76 TL           | 100,00%        |
| 2'ncü Pos Cihazı Tahakkuk             | 232.556,00 TL           | 232.556,00 TL          | 100,00%        |
| Akıllı Kart Ücreti Resimli            | 2.405,48 TL             | 2.405,48 TL            | 100,00%        |
| Akıllı Kart Ücreti Resimsiz           | 1.394,04 TL             | 1.394,04 TL            | 100,00%        |
| İki Binişlik Kullan At Kart           | 157.398,32 TL           | 157.398,32 TL          | 100,00%        |
| Su İşletmesi Hasılatı                 | 4.376.457,05 TL         | 1.678.957,51 TL        | 38,36%         |
| Ecrimisil Gelirleri                   | 301.781,65 TL           | 232.568,68 TL          | 77,07%         |
| Otobüs Kartı Dolum Ücreti             | 83.113,84 TL            | 83.113,84 TL           | 100,00%        |
| Atık Su Ücreti                        | 1.014.158,59 TL         | 838.429,39 TL          | 82,67%         |
| Su Açma Ücreti                        | 131.570,00 TL           | 130.687,57 TL          | 99,33%         |
| Su Depozitosu                         | 53.100,00 TL            | 52.552,01 TL           | 98,97%         |
| Çevre Temizlik Vergisi Emlak          | 212.042,93 TL           | 80.276,79 TL           | 37,86%         |
| <b>TOPLAM</b>                         | <b>13.046.597,32 TL</b> | <b>8.354.998,12 TL</b> | <b>64,04 %</b> |

2018 yılında İşletme ve İştirakler Müdürlüğünce yapılan tahakkuk - tahsilat listesi ve yüzdelik oranı üsteki tabloda sunulmuştur.



BASIN YAYIN , HALKLA İLİŞKILER  
VE MUHTARLIKLAR  
MÜDÜRLÜĞÜ

**PERFORMANS BİLGİLERİ****BASIN YAYIN , HALKLA İLİŞKİLER VE MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ**

- ◆ 2018 yılında kutlanacak olan belirli gün ve haftalarla ilgili programların tespiti yapılmıştır.
- ◆ Çeşitli haftalarda, yılbaşı, kandil, bayram gibi dini, milli ve özel günlerde kutlamalar yapılmıştır. Ayrıca telefon, mesaj ve internet yoluyla iletişim sağlanmıştır.



- ◆ İlçemizde yapılan kutlama ve törenlerde çelenk hazırlanması ve çevre düzenlemesi ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.



- ◆ Asırlık el nakış ürünü olan “Çınarcık İşi”nin, Çınarcık Belediyesi tarafından Türk Patent ve Marka Kurumu’na yapılan başvuru sonucunda “Coğrafi İşaret” olarak tescillenmesi ve koruma altına alınması sağlanmıştır.





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



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



- ◆ Çınarcık Belediyesi tarafından Türk Patent ve Marka Kurumu'na yapılan başvuru sonrasında tescil lenerek koruma altına alınan Yalova'nın tek coğrafi işaretli ürünü “Çınarcık İşi” 22. EMİTT fuarında yerini almıştır.





- ◆ Geçtiğimiz yıllarda başlatılan “Çocuklar Üşümesin” sosyal sorumluluk projesi, 2018 yılında da Çınarcık Ortaokulu öğrencileri için hayata geçirilerek; ihtiyaç sahibi öğrenciler için toplanan bot ve montlar çocuklarımıza ulaştırılmıştır.



- ◆ “8 Mart Dünya Kadınlar Günü” dolayısıyla etkinlik düzenlenmiştir. Etkinliğe katılan kadınlara çiçek hediye edilmiştir.



- ◆ “Kütüphane Haftası” dolayısıyla Yasemin Koç Halk Kütüphanesi’nde etkinlik düzenlenmiştir.





- ◆ İlçemizde bulunan okulların hertürlü ihtiyaçları, belediyemizin imkânları çerçevesinde giderilmiştir.



- ◆ Çınarcık Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi sakinlerine Çınarcık Belediyesinin organizasyonu ile yemek verilmiştir.



- ◆ İlçe halkı, yerel yönetimler ve diğer sivil toplum kuruluşları ile birlikte hareket edebilmek ve milli duygu paylaşımı çerçevesinde, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda 6 ülkeden yaklaşık 150 çocuğun katılımıyla "Çocuk Şenliği" gerçekleştirilmiştir.





◆ Önemli gün ve haftalarda, çeşitli söyleşi, konferans ve seminerler düzenlenmiştir.



◆ “Anneler Günü” dolayısıyla ilçemizde yaşayan annelerin ve anne adaylarının Anneler Günü kutla narak çiçek hediye edilmiştir.



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





- ◆ “Marmara Denizi’ne Kıyısı Olan Belediyeler Buluşması”na katılım sağlanarak Çınarcık Belediyesi temsil edilmiştir.



- ◆ İlçemizde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik hazırlamış olduğumuz sosyal ve kültürel faaliyetler kapsamında, çeşitli dönemlerde “Türk Sanat Müziği Konseri” organizasyonları düzenlenmiştir.



- ◆ 20-22 Temmuz tarihleri arasında “14. Altın Çınar Festivali” gerçekleştirilmiştir.







◆ Çınarcık Belediyesi ile TUFAG'ın organize ettiği 32. Uluslararası Halk Dansları Festivali'nin "Çınarcık Özel Programı" gerçekleştirilmiştir.





- ◆ Çınarcık Belediyesi'nin "Kurucu Üye" olarak desteklediği "Çınarcık Hanımcıları Kooperatifi" açılmıştır.



- ◆ 30 Ağustos Zafer Bayramı, bayram etkinlikleri kapsamında ilçemizin iç ve dış turizmini canlandırmak ve halkın katılımını sağlamak amacıyla çeşitli konserler düzenlenmiştir





- ◆ Çınarcık Belediyesi tarafından organize edilen “Kültür Turları” kapsamında Çanakkale, Bursa ve Ankara’ya (Anıtkabir) geniş katılımlı geziler düzenlenmiştir.





◆ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda, bayram programı hazırlanmıştır.



◆ 15 Temmuz ve 17 Ağustos Marmara Depremi şehitleri için mevlit okutuldu, tavuklu pilav ve helva dağıtılmıştır.





◆ “Muhtarlar Günü” dolayısıyla program hazırlanmıştır.



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





- ◆ Çınarcık Belediyesi'nin kardeş şehri olan Phalsbourg Belediyesi'ne hediye edilen Atatürk Büstü'nün yapımı ve Fransa'ya gönderimi müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir. Ayrıca büstün açılışı için Phalsbourg Belediye Binası önünde düzenlenen törene Belediye Başkanı ve Belediye Heyeti ile birlikte katılım sağlanmıştır.



- ◆ “Gaziler Günü” dolayısıyla program hazırlanmıştır.



- ◆ Dini günlerde ilçedeki camilerde tavuklu pilav, ayran ve helva ikramı yapılmıştır.





◆ 24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla ilçemizde görev yapan öğretmenlerimiz ziyaret edilmiştir.



◆ 2018 yılında “Hoş Geldin Bebek” projesi kapsamında 40 aile, “Geçmiş Olsun” projesi kapsamında ise 65 aile ziyaret edilmiştir.



◆ “Dünya Engelliler Günü” dolayısıyla etkinlik düzenlenmiştir.





- ◆ Emekli olan belediye personelleri için plaket töreni düzenlenmiştir.



- ◆ Çınarcık Belediye Hizmet Binası'nda görev yapan personelin yeni yılı kutlanarak, kendilerine çeşitli hediyeler verilmiştir.



- ◆ Başkanının gerekli gördüğü yerlerde "Çınarcık Belediyesi" birimimiz tarafından temsil edilmiş ve basın açıklamaları yapılmıştır.
- ◆ Belediyemiz faaliyetlerinin belgelere dayandırılması açısından, yapılan çalışma ve etkinlikler kamera ve fotoğraflarla belgelenmiştir.
- ◆ Çınarcık Belediyesi'ne ait kurumsal web sitesi güncellenerek, Belediyemizin tanıtımı ve halkın bilgilendirilmesi adına haberler hazırlanmıştır.
- ◆ Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetler, gerekli birimlere iletilerek çözüme kavuşturulmuştur.
- ◆ Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetlerde, kendileri ile birebir görüşme yapılarak çözüm yoluna gidilmeye çalışılmıştır.
- ◆ Belediyemize ait olan elektronik posta adresimize gelen talep ve şikâyet e-mailleri cevaplanarak, vatandaşlarımıza geri dönüş yapılmıştır.
- ◆ Birimimize telefon yoluyla gelen talep ve şikâyetlere çözüm bulunarak, vatandaşlarımıza geri bildirim yapılmıştır.
- ◆ BİMER ve CİMER sistemleri üzerinden gelen 90 soru ve şikâyet cevaplanarak vatandaşlarımıza geri dönüş yapılmıştır. (Ağustos 2018 itibarıyla BİMER ve CİMER sistemlerinden gelen soru ve şikâyetler, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne devredilmiştir.)
- ◆ Birimimizi ilgilendiren alımlar gerçekleştirilerek, ödeme evrakları hazırlanmış olup; birimimizce hazırlanan ödeme evrakı sayısı 188 adettir.

## PERFORMANS BİLGİLERİ

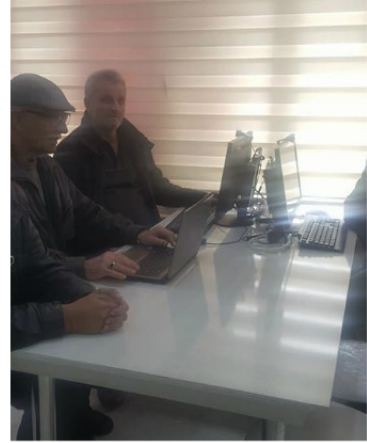
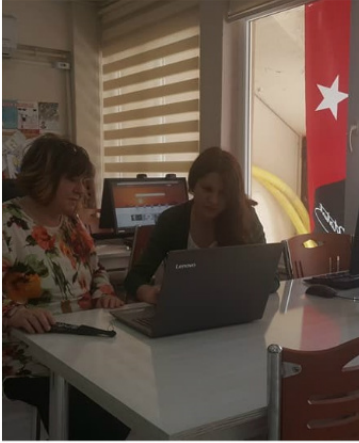
BASIN YAYIN , HALKLA İLİŞKİLER VE MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ  
YASEMİN KOÇ HALK KÜTÜPHANESİ

Yasemin Koç Halk Kütüphanesi'nde kullanıcılarımıza nezih ve güvenli bir ortamda ders çalışma, kitap okuma, proje ve ödev hazırlama, internet hizmetlerinden faydalanma, kitap ödünç alma, düzenlenen ( ihtiyaca yönelik belirlediğimiz eğitimler, film, çizgi film ve belgesel gösterimleri, belirli gün ve haftalarda yapılan faaliyetler, huzurevi ziyaretleri, ilkokul öğrencilerine hikâye anlatma ve oyun oynatma, vb.) etkinliklere katılma gibi hizmetler sunulmaktadır.

Kütüphane üye sayımız 1168 olup, 2018 yılı içinde okuyucularımıza toplam 2625 adet kitap ödünç verilmiştir.

Kütüphanemizde 9200 adet kitap bulunmaktadır. Kitapların çoğu bağış yoluyla edinilmiştir. Kütüphanemizde internet bağlantısı olan 7 adet masa üstü bilgisayar, 3 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet yazıcı ve bir adet üç boyutlu yazıcı kullanıcılarımızın hizmetine sunulmaktadır.

- ◆ Belli bir yaştan üstünde olan, internet kullanmayı bilmeyen veya kullanma imkânı bulamayan dezavantajlı vatandaşlarımız için kütüphanemizde düzenli aralıklarla “genel bilgisayar kullanımı”, “e- devlet” ve hastanelerden kolay randevu alabilmeleri için “e- randevu” eğitimleri verilmiş olup; vatandaşlarımıza verilen bu eğitim ve hizmetler devam etmektedir. Talep eden vatandaşlarımıza “güvenli internet kullanımı” ve “cv hazırlama teknikleri” gibi eğitim hizmetleri de verilmektedir.



- ◆ “Herkes İçin Kütüphane Projesi” kapsamında, çocuk istismarı ve ihmali engellemek ve bu sorunları en aza indirmek, toplumda farkındalık oluşturmak amacı ile 5 Mart 2018 tarihinde “Çocuk İstismarını Engelleme” konulu söyleşi düzenledi. Çınarcık Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Konferans Salonunda; Ankara Üniversitesi Çocuk Koruma Birimi Prof. Dr.Betül Ulukol’un video konferansla katıldığı ve Aile Terapisti Serap Şenocak Serpen’ in konuşmacı olarak katıldığı söyleşiye çok sayıda vatandaş katılmıştır.

Söyleşide Prof. Dr. Betül Ulukol çocuk istismarı çocuk hakları, istismar ve ihmali tanımları, istismar ve ihmali neden olabilecek riskler ile çocuklara yönelik cinsel istismarda hukuksal süreç hakkında bilgi verdi. Serap Şenocak Serpen ise çocuk istismarı, cinsel istismara uğrayan çocuğa nasıl yaklaşılması gerektiğini ve çocuk istismarının psikolojik etkileri üzerine bilgiler verdi. Soru ve cevap şeklinde devam eden söyleşinin sonunda katılımcılara eğitim sonu ve memnuniyet anketleri dağıtılmıştır.





- ◆ 21 Mart 2018 tarihinde Çınarcık Belediyesi Basın Yayın, Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü ile birlikte Yaşlılar Haftası ve yaklaşan Kütüphane Haftası dolayısıyla Çınarcık Huzurevi Hasta Bakım ve Rehabilitasyon merkezi ziyaret edildi. Merkezde yaşayan sakinlerle sohbet edilip, kütüphanemiz ilgili bilgi verildi. Ziyaret sonunda rehabilitasyon merkezinde yaşayan vatandaşların faydalanabilmesi için bağışladığımız kitapları merkezin kütüphanesine yerleştirilmiştir.



- ◆ 27 Mart 2018 tarihinde Termal İlkokulu Anasınıfı öğrencileri, öğretmenleri Zeynep Sezer ile birlikte kütüphanemizi ziyaret etmiştir.



“Kütüphane Haftası” etkinlikleri çerçevesinde kütüphanemizi gezen öğrencilerin, daha sonra beğendikleri kitapları incelemeleri sağlanmıştır.



- ◆ 28 Mart tarihinde Kütüphane Haftası etkinliği düzenlenmiştir. Çınarcık Belediyesi Yasemin Koç Halk Kütüphanesi önünde düzenlenen programa Çınarcık Kaymakamı Abdullah Çiftçi, Çınarcık Belediye Başkanı Avni Kurt, Kent Konseyi Başkanı Tuncay Okatan, Çınarcık İlçe Müftüsü İdris Yavuzyiğit, Çınarcık İlçe Milli Eğitim Müdürü Kemal Karadağ, okul müdürleri belediye meclis üyeleri, öğrenciler ve vatandaşlar katılmıştır.



Kütüphane Haftası kapsamında düzenlenmiş olan kompozisyon ve resim yarışmasında dereceye giren öğrencilere hediyeleri takdim edilmiştir. Bunun yanı sıra kütüphanede en çok kitap okuyan vatandaşımız Reşide Dikici'ye, en çok kitap okuyan öğrencimiz Miray Başaran'a ve Yasemin Koç Halk Kütüphanesi'nin 1000. üyesi olan Çınarcık Huzurevi sakinlerinden 95 yaşındaki Emine Saadet Erdin'e de çeşitli hediyeler verilmiştir.

Kutlama programında kütüphaneye kitap bağışı yaparak destek olan vatandaşlarımıza da teşekkür belgesi verilmiştir.



- ◆ 28 Mart 2018 tarihinde Kütüphane Haftası nedeniyle Hüdaverdi Aydın İlkokulu 3-A sınıfı öğrencileri ve öğretmenleri Dilek Ertürkmen kütüphaneyi ziyaret etmiştir. Öğrencilere Yasemin Koç Halk Kütüphanesi hakkında bilgi verildikten sonra, öğrencilerin kütüphane üyelikleri gerçekleştirilmiştir.

- ◆ 2 - 4 Ekim 2018 tarihleri arasında gerçekleştirilen "Herkes İçin Kütüphane Projesi Kapanış Toplantısı"na, Belediye Başkanımız Avni Kurt ile birlikte katılım sağlanmıştır.





- ◆ “Kütüphane Haftası “ dolayısıyla, 30 Mart 2018 tarihinde, Yasemin Koç Halk Kütüphanesi’nde biriktirilmiş olan 150 adet çocuk kitabı; Kocadere İlkokulu’nun kütüphanesine hediye edilmiştir.
- ◆ 10 Mayıs 2018 tarihinde Marmara Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen “İdeal Kütüphane Standartları: Sorunlar ve Çözüm Önerileri” konulu çalıştaya Yasemin Koç Halk Kütüphanesi olarak katılım sağlanmıştır. Çalıştayda, kütüphanelerin lokasyonu ve fiziki yapıları, kütüphanelerde koleksiyon durumu, kütüphane hizmetleri, hizmet standartları ve kütüphanelerde personel durumu konularında değerlendirmeler yapılmıştır.



- ◆ Çınarcık’ta 20 - 22 Temmuz 2018 tarihleri arasında düzenlenen 14. Altın Çınar Festivali’ ne tanıtım masası kurularak katılım sağlanmıştır. Tanıtım masasında kütüphane hizmetlerinden, kütüphanede gerçekleştirilen etkinlik ve eğitimlerden, üyesi olduğumuz “Herkes İçin Kütüphane Projesi” ve proje eğitimlerinden bahsedilmiştir. Aynı zamanda TEMA Vakfı standı da kütüphane standıyla birleştirilerek her iki konuda da vatandaşlarımız bilgilendirilmiştir.



IFLA Seçilmiş Başkanı Christine Mackenzie, Türk Kütüphaneciler Derneği Başkanı Ali Fuat Kartal, HT-TTM Yönetim Kurulu Başkanı, Bill ve Melinda Gates Vakfı Küresel Kütüphaneler Girişimi Direktörü, Türkiye Bilişim Derneği Başkanı, TOSYÖV Başkanı ve Hacettepe Üniversitesi Mezunlar Derneği Başkanı’nın ile 26 farklı ülkeden temsilcinin katılmış olduğu uluslararası platformda, Yasemin

Koç Halk Kütüphanesi proje genelinde başarılı faaliyet gösteren ilk 12 kütüphane arasına girmeyi başarmıştır. Toplantıda ilçemizin tanıtıldığı ve kütüphane etkinliklerinin anlatıldığı bir sunum gerçekleştirilerek, kütüphanemiz uluslararası bir platformda tanıtılmıştır.



## PERFORMANS BİLGİLERİ

BASIN YAYIN , HALKLA İLİŞKİLER VE MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ  
ÇINARCIK KENT BELLEĞİ MERKEZİ

Kent Belleği Merkezi; coğrafya, iklim ve nüfus yapısı, iktisadi yapı, kentin mekânsal gelişimi, eğitim, kültür ve sanat, turizm, kamusal mekânlar, gündelik yaşam, somut olmayan kültürel miras ana başlıkları altında çalışmalar yaparak; Çınarcık Belediyesi tarafından kurulması planlanan Kent Müzesi'nin "belgelik" temelini oluşturmakta ve müzenin kalıcı bölümleri şekillenmektedir

## TEMEL ÇALIŞMALAR

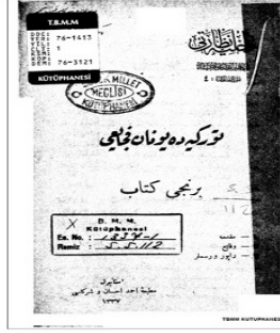
## MADDELER

## ◆ ARŞİV TARAMALARI

- ◆ Osmanlı ve Cumhuriyet Arşivleri
- ◆ Basın Taramaları
- ◆ Kurum Araştırmaları
- ◆ Süreli Yayın
- ◆ Kitap
- ◆ Makale
- ◆ Tez
- ◆ Harita
- ◆ Görsel Malzeme

## ◆ SÖZLÜ TARİH ÇALIŞMALARI

- ◆ ÇINARCIK KENT MÜZESİ KÜRATORYAL HAZIRLIKLARI
- ◆ SOMUT OLMAYAN KÜLTÜREL MİRAS ARAŞTIRMASI
- ◆ TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARI ENVANTERİ
- ◆ ÇINARCIK BIBLIYOGRFYASI
- ◆ ÇINARCIK KRONOLOJISI

TBMM ARŞİVİ  
TÜRKİYE'DE YUNAN FECAYİİ

## KENT BELLEĞİ MERKEZİ ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ

- ◆ Literatür Taraması
- ◆ Kaynak Taraması
  - ◆ Kütüphaneler / Kitaplıklar
  - ◆ Arşivler (Belgelikler)
  - ◆ Kitaplar
  - ◆ Dergiler
  - ◆ Tezler
  - ◆ Önceki Araştırma Taramaları
  - ◆ Uzmanlar
- ◆ Süreli Yayınların Takibi
- ◆ İnternet Araştırması



## ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİNDEN EDİNİLEN VERİLERE GÖRE OLUŞTURULAN ARŞİV VE VERİ TABANLARI

| AD                | LAKAP                              | MESLEK                               | AÇIKLAMA<br>İletişim                                          |
|-------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| AZİZ UÇAR         |                                    |                                      |                                                               |
| ALİ AĞA           |                                    |                                      |                                                               |
| ALİ TETİK         | MOLLA ALİ                          |                                      | Kanaat Lokantası                                              |
| ALİ CAMBAZ        |                                    | Esnaf                                | Dörtüylö Lokantası                                            |
| ALİ ARAŞ          | BELALİ ALİ                         |                                      |                                                               |
| ALİ SAKALLI       |                                    |                                      | Odunculuk, kâğıtçılık, inşaat                                 |
| ALİ URAL          | ÇARDAK ALİ                         |                                      | Esnaf, Sanat                                                  |
| ALİ UÇAR          | GAVUR ALİ                          |                                      |                                                               |
| ABDULLAH DENİZ    | HAYRİ                              | Gümrük Şefi                          | Belediye Kurucularından                                       |
| AYDIN GÜNAY       |                                    | Esnaf, Politika                      |                                                               |
| AHMET ÖZDÜR       | KOCAKAFA AHMET                     | Eski Bakıcılardan                    |                                                               |
| BEHÇET KAPLAN     |                                    |                                      | Bahçetin Yarı                                                 |
| BURHANETTİN ÖZMEN |                                    |                                      | Ahmet Özmen'in dedesi                                         |
| BEKİR ÖZBAKIR     |                                    |                                      | Ali Aşraf'ın eniştesi                                         |
| CEVAT ÖZDEMİR     | BANKACI CEVAT                      |                                      | Uzun süre Çınarcık Spor kaptanlığı yapmış                     |
| CEVAT KILIÇ       | KIRBAŞ CEVAT                       | Zayıncılık, odunculuk, yerleşim      |                                                               |
| CEMİL SUGÜN       |                                    |                                      | Asmalı Kahve, İlk TV                                          |
| DOĞAN ALİ ULAŞ    |                                    | Balıkçılık                           | 5394507730                                                    |
| EMİN MEYDAN       | EMİN ZOĞO                          |                                      | Sinirdirek                                                    |
| EKREM ARAS        |                                    |                                      | Eşinin annesi (Necde Aras) hayatta. Yetiş Aras üzerinden ulaş |
| ENDER BİRGİN      |                                    | Esnaf                                | Ender'in Yarı                                                 |
| ETHEM ÖZDÜR       | ETHEM AĞA                          |                                      |                                                               |
| ERDOĞAN EĞİLMEZ   | DOĞAN KAPTAN                       | Bakıcılık, kâğıtçılık, pansiyonculuk |                                                               |
| FAHİR YILDIZ      |                                    | MARANGÖZ                             | İrfan Yıldız, Sevim Dedeoğlu                                  |
| FUAT UY           | KEL FUAT                           |                                      | Fahrettin Uy                                                  |
| FAHRETTİN UY      |                                    |                                      |                                                               |
| FEYZİ TETİK       |                                    |                                      | Gencay Özdemir üzerinden                                      |
| FİKRİYE UÇAR      | TOMBUL TEYZE                       |                                      |                                                               |
| GÜLMİYAZ ÖZKAN    |                                    |                                      | Çınarcık İşçi Eski Çınarcık                                   |
| GALİP PARLAK      |                                    |                                      | İki Muhtar                                                    |
| HÜSEYİN GÜNAY     | Gazi Hüseyin GÜNAY                 |                                      | Aydın GÜNAY                                                   |
| HÜSEYİN TURGUT    | Gazi Hüseyin Turgut / Misk Hüseyin |                                      |                                                               |

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

◆ Toplanan veriler liste haline getirilmekte, her kişi için ayrı klasör açılmakta, kendileriyle ilgili edinilen bilgiler ilgili formatlara dönüştürülmekte ve edinilen fotoğrafları ile birlikte arşivlenmektedir.

◆ Çınarcıklılar veri tabanına kayıtlı 159 kişi bulunmaktadır.

### ÇINARCIK'IN MEKÂNLARI VERİ TABANI

Çınarcık'ın Mekânları Veri Tabanı'nda:

- ◆ 64 motel/ otel/ pansiyon
- ◆ 12 Restoran
- ◆ 25 eğlence mekânı bulunmaktadır.

## YOLU ÇINARCIK'TAN GEÇENLER VERİ TABANI

- ◆ Çınarcık'ta yaşamış, hala yaşayan ya da bir şekilde yolu Çınarcık'tan geçmiş sanatçılar hakkında toplanan veriler liste haline getirilmekte, her kişi için ayrı klasör açılmaktadır.
- ◆ Kendileriyle ilgili edinilen bilgiler (ad, soyad, meslek, doğum-ölüm tarihleri, biyografileri ve haberler) ilgili formatla dijital ortama aktarılmakta ve edinilen bilgiler fotoğrafları ile birlikte ilgili klasörlerde arşivlenmektedir.
- ◆ Yolu Çınarcık'tan Geçenler Veri Tabanı'nda 44 sanatçı bulunmaktadır.

### ÇINARCIK BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI HEDEFLERİ

| AD           | SOYAD           | MESLEK        | DOĞUM YERİ VE TARİHİ     | ÖLÜM YERİ VE TARİHİ   |
|--------------|-----------------|---------------|--------------------------|-----------------------|
| ADNAN        | MERSİNLİ        | OYUNCU        | 05.01.1940 / MERSİN      | 18.04.2016 / ÇINARCIK |
| ATILLA       | KAYA            | SES SANATÇISI | 08.03.1964 / İSTANBUL    | 14.02.2008 / İSTANBUL |
| BERGÜZAR     | KOREL           | OYUNCU        | 27.08.1982 / İSTANBUL    |                       |
| BURAK        | KUT             | SES SANATÇISI | 27.08.1973 / İSTANBUL    |                       |
| CEM          | ÖZER            | OYUNCU        | 05.10.1959 / KAHRANMARAŞ |                       |
| ÇILGIN SEDAT | (SEDAT KAPURTU) | SES SANATÇISI | 01.11.1973 / İSTANBUL    |                       |

## ÇINARCIK'IN FLORASI VERİ TABANI

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



## ÇINARCIK'IN FAUNASI VERİ TABANI

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

| #  | Resim<br>Fotograf                                                                   | Bilgel<br>Osmar | Foto<br>Durumları | Makine<br>Yerleşim<br>Durumları<br>Makine<br>Yerleşim<br>Durumları | Makine<br>Yerleşim<br>Durumları<br>Makine<br>Yerleşim<br>Durumları | Makine<br>Yerleşim<br>Durumları<br>Makine<br>Yerleşim<br>Durumları | Durumları<br>Depth |          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|
| 10 |  | Scorpaen        | aurata            | Yerleşim<br>Durumları<br>Makine<br>Yerleşim<br>Durumları           | 60 cm                                                              | 1,400 gr                                                           | 17-24              | 5-200 m  |
| 10 |  | Scorpaen        | aurata            | KALKAN<br>Taktik                                                   | 100 cm                                                             | 25 kg                                                              | 25-34              | 30-70 m  |
| 10 |  | Scorpaen        | aurata            | TRKORPFI<br>Black Scorpaenfish                                     | 37 cm                                                              | 830 gr                                                             | 25-34              | 5-800 m  |
| 11 |  | Scorpaen        | aurata            | TRKORPFI<br>Red Scorpaenfish                                       | 36 cm                                                              | 2,990 gr                                                           | 25-34              | 5-150 m  |
| 12 |  | Scorpaen        | aurata            | KYCK<br>BENİKLİ KEDI<br>BALIĞI                                     | 100 cm                                                             | 1,120 gr                                                           | 12-24              | 80-100 m |

ÇINARCIK KENT MÜZESİ ARŞİVİ

## BİTKİLER

|                                               |                                                         |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Çınar                                         | Böğürtlen                                               |
| İhlamur                                       | Tütün                                                   |
| Zeytin                                        | Üzüm                                                    |
| Kestane                                       | Karpuz                                                  |
| Çam (Teşvikiye - Erikli - Büyük Dipsiz Göl)   | Bamya                                                   |
| Kayın (Erikli - Delmece)                      | Bezelye                                                 |
| Gürgen (Erikli - Delmece - Teşvikiye)         | Fasulye                                                 |
| Meşe                                          | Kekik                                                   |
| Piren (Teşvikiye - Erikli - Büyük Dipsiz Göl) | Karayemiş                                               |
| Kızılağaç (Kent Ormanı)                       | Kocayemiş                                               |
| Sandal Ağacı                                  | Döngel                                                  |
| Porsuk Ağacı (Erikli - Delmece)               | Katırtırnağı                                            |
| Elma                                          | Eğrelti Otu                                             |
| Kızılçık                                      | Kabalak Otu (Erikli - Delmece)                          |
| Ceviz                                         | Kantaron                                                |
| Define                                        | Çuha                                                    |
| İncir                                         | Kuzukulağı                                              |
| Erik                                          | Gelinparmağı<br>(Teşvikiye - Erikli - Büyük Dipsiz Göl) |
| Fındık                                        | Hindiba<br>(Teşvikiye - Erikli - Büyük Dipsiz Göl)      |
| Kiraz                                         | Kudret Narı                                             |
| Muğmula                                       | Yabani Çiçekler                                         |
| Karaçam (Kent Ormanı)                         | Yabani Sarmaşık                                         |
| Dış Budak (Kent Ormanı)                       | Hiperikum (Kent Ormanı)                                 |
| Akçaağaç (Kent Ormanı)                        | Güzellik Çalısı (Kent Ormanı)                           |
| Karaağaç (Erikli)                             | Pençe Çalısı (Kent Ormanı)                              |
| Sahil Çamı                                    | Ruskus Otu                                              |
| Fıstık Çamı                                   | Kuzu Göbeği Mantarı                                     |

## KUŞLAR

|                                       |                  |
|---------------------------------------|------------------|
| Bıldırın                              | Karatavuk        |
| Üveyik                                | Ağaçkakan        |
| Karatavuk                             | Kır Kırangıcı    |
| Öter Ardiş                            | Siğircik         |
| Kaya Güvercini                        |                  |
| Çulluk                                |                  |
| Saksağan                              | <b>MEMELİLER</b> |
| Tahtalı Güvercin                      | Yabani Tavşan    |
| Sakarca                               | Ada Tavşanı      |
| Sakarmeke                             | Yaban Domuzu     |
| Alakarga                              | Kaya Sansarı     |
| Suçulluğu (Bekasin)                   | Çakal            |
| Yeşilbaş Ördek                        | Tilki            |
| Boz Ördek                             | Ayı              |
| Fiyu                                  | Gelincik         |
| Çamurcun                              | Sincap           |
| Macar Ordeği                          | Porsuk           |
| Tepeli Patka                          | Kirpi            |
| Elmabaş Patka                         | Ağaç Sansarı     |
| Çıkırıkçın                            |                  |
| Kilkuyruk                             |                  |
| Küçük Karga                           |                  |
| Ekin Kargası                          |                  |
| Serçe                                 | <b>DiĞER</b>     |
| Kızıl Sırtlı Örümcek Kuşu             | Kaplumbağa       |
| Atmaca                                | Yılan            |
| Kınalı Kekkik (nesli tehlike altında) |                  |
| Kum Kekliği (nesli tehlike altında)   |                  |









2018 yılı Kent Belleği Fotoğraf Arşivi'nde araştırmaları kapsamında:

- ◆ İnternet kaynakları üzerinden ulaşılan 327 adet fotoğraf
- ◆ Başış yoluyla edinilen 613 adet fotoğraf
- ◆ Belediye arşivinde bulunan 257 adet fotoğraf, dijital ortama aktarılarak Kent Belleği Fotoğraf Arşivi'ne eklenmiştir.

### GAZETE ARŞİVİ

Çeşitli araştırma yöntemleriyle ulaşılan kaynakların, İBB Atatürk Kitaplığı'na gidilerek yerinde erişimi ve dijital kopyalarının alınması yöntemi uygulanarak oluşturulan Kent Belleği Gazete Arşivi'nde; 1930-2016 yılları arasında basılmış olan 1640 gazeteye ulaşılmış olup; 184 haber ve makale tarihlerine göre tasnif edilerek dijital gazete arşivine aktarılmıştır.



olan Çınarcık iskelesine, yaz tarifesinin tatbikinden itibaren, Şehir Hatları İşletmesince her pazar günü vapur işletilecektir.

Pazar günleri Köprüden saat 8 de hareket edecek bir vapur, gidişte Kadıköy ve Büyükaada iskelelerine uğrayarak Çınarcığa vâsıl olacaktır. Dönüşte, Çınarcıktan 18.45 de hareket edecek vapur; Yalova - Büyükaada - Kadıköy'e uğrayarak Köprüye avdet edecektir.

Çınarcıklıların, İstanbul ile irtibatını sağlamak üzere ayrıca Cuma ve Cumartesi günleri, Köprüden saat 16 da kalkan bir vapur Kadıköy - Adalar - Yalova seferlerini yaptıktan sonra Çınarcığa gidecek ve Cumartesi - Pazar günleri sabah saat 5 de Çınarcıktan hareket ederek aynı iskelelere uğrayarak Köprüye dönecektir. Yeni açılan Çınarcık

## KENT BELLEĞİ SÖZLÜ TARİH ARŞİVİ

Sözlü Tarih Arşivi'nde 14 farklı kişiyle (video ve ses kaydı yöntemleriyle) yapılmış olan toplam 481 dakika görüşme kaydı bulunmaktadır. Tüm kayıtlar ilgili formattaki deşifre metinleri hazırlanarak dijital ortama aktarılmıştır.



Kent Belleği Merkezi'nin, belirtilen araştırma ve çalışmaların yanı sıra:

- ◆ 2018 Yılı Teknik Destek Programı kapsamında Çınarcık Hanımcıları Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi için Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'na sunulmak üzere "Hanımcıları Kooperatif Kapasite Geliştirme Eğitimi" projesi hazırlanmıştır.
- ◆ Sunulan proje teknik ve mali değerlendirme sonucunda başarılı bulunarak, destek almaya hak kazanan 26 proje arasında yer almıştır. Proje kapsamında düzenlenen eğitim 10-14 Aralık 2018 tarihleri arasında Çınarcık Belediyesi Toplantı Salonu'nda gerçekleştirilmiş olup; proje nihai raporu hazırlanmıştır.
- ◆ Çınarcık Belediyesi tarafından aylık yayınlanan Gülen Yüz Çınarcık Gazetesi için, yıl boyunca içerik üretimi, röportaj ve editörlük işleri yapılmıştır.
- ◆ Çeşitli yarışmalara katılmak üzere Çınarcık Belediyesi birim ve müdürlükleri tarafından hazırlanan projelerin, son okuma ve editöryel çalışmaları yapılmıştır.
- ◆ Basın Yayın, Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü'nün katıldığı çeşitli yarışmalar için proje hazırlanma çalışmaları yapılmıştır.
- ◆ Belediye'nin resmi web sitesi (www.cinarcik.bel.tr) ve sosyal medya hesaplarında (Facebook, Instagram, Twitter, vb.) paylaşılacak üzere haber içeriği üretilmiştir.
- ◆ Basın Yayın, Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü tarafından gerekli görülen alanlarda (or ganizasyon, festival, bayram kutlamaları, kütüphane çalışmaları, vb.) Halkla İlişkiler Birimi ile birlikte çalışılmıştır.







# İMAR VE ŞEHİRCİLİK

## MÜDÜRLÜĞÜ

## PERFORMANS BİLGİLERİ

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- ◆ Müdürlüğümüze yıl boyunca 2527 adet yazı havale edilmiştir.
- ◆ Müdürlüğümüze yazılan evrak sayısı 2095 adettir.
- ◆ 36 konu Encümen’de görüşülmek üzere havale edilmiştir.
- ◆ 7 adet konu görüşülmek üzere Meclis’e havale edilmiştir.
- ◆ 28 adet İmar Durumu yazılı olarak verilmiştir.
- ◆ 20 adet Yeni Yapı İnşaat Dosyası kontrol edilmiş ve “Yapı Ruhsatı” düzenlenmiştir.
- ◆ 9 adet inşaatla ait Tadilat Projesi kontrol edilerek, “Tadilat Ruhsatı” düzenlenmiştir.
- ◆ 15 adet Yapı Ruhsatı’na ait değişiklik talepleri doğrultusunda, ilgili evrakları kontrol edilerek ruhsat düzenlenmiştir.
- ◆ 24 adet Kat İrtifak Projesi kontrol edilmiş, tüm malik onayları alınarak, TAKBİS Sistemi ile Tapu Müdürlüğü’ne gönderilmiştir.
- ◆ 147 adet yapının iskân için başvurusu yapılmıştır. Evrak takibi yapılarak 65 adet yapı için “Yapı Kullanma İzin Belgesi” düzenlenmiştir.



- ◆ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü’nce riskli olduğu tespit edilen 7 adet yapı için “Yanan - Yıkılan Ruhsatı” düzenlenmiştir.
- ◆ Düzenlenen Yapı Ruhsatları, Tadilat Ruhsatları, Yapı Kullanma İzin Belgeleri, Yanan -Yıkılan Yapı Formları her ay düzenli olarak SGK, Mimarlar Odası, İnşaat Mühendisleri Odası, Elektrik Mühendisleri Odası, Jeoloji Mühendisleri Odası ve Makine Mühendisleri Odası’na gönderilmiştir.
- ◆ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü koordinasyonunda oluşturulan “Ahşap İskele Protokolü ”ne katılım sağlanarak, arazide inceleme yapılmıştır.
- ◆ Anlaşmalı olduğumuz A Tipi Muayene Kuruluşu tarafından, ilçemiz genelinde 236 adet asansör kontrol/ muayene edilmiştir. Gönderilen muayene raporlarına göre vatandaşlara gerekli bilgiler verilmiş ve işlemler yapılmıştır.
- ◆ Asansörlerin periyodik kontrolleri ile ilgili vatandaşlarımızı bilgilendirmek için anonslar yaptırılmış, resmi web sitemize açıklama eklenmiş, tüm muhtarlarımıza gerekli bilgiler ile hazırlanan broşürler verilmiştir.

## ASANSÖRLERİNİZİN ZORUNLU PERİYODİK KONTROLLERİNİ YAPTIRMAYI UNUTMAYIN !

Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği doğrultusunda vatandaşlarımızın can ve mal güvenliğini sağlamak amacı ile; Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının tarafından yetkilendirilen ve ilgili idare ile protokol imzalayan A tipi muayene kuruluşlarınca zorunlu asansör denetimleri yapılmaktadır. İşimizde TSE Bursa İl Koordinatörlüğü, A tipi muayene kuruluşu görevini üstlenmektedir.

“Zorunlu Periyodik Kontrol” olarak adlandırılan bu denetimlerin senede **en az 1 defa** yapılması **mecluridir**. “Zorunlu Periyodik Kontrol”ı yaptırmaz için gereken tarihi asansörünüz üzerinde TSE tarafından yapıdırılmış etiketler<sup>1</sup> üzerinden takip edebilirsiniz. Verilen süre zarfında kontrollerini yaptırmayan asansörler tespit edilerek; mühürlenip faaliyetten men edilmesi için Belediyemize bildirilmektedir.



Fotoğraf 1 - Asansör Etiketleri

|                                                                                          |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| A TİPİ MUAYENE KURULUŞUNUN ADI VE ADRESİ                                                 | A TİPİ MUAYENE KURULUŞUNUN LOGOSU |
| YILLIK ASANSÖR PERİYODİK KONTROLÜ                                                        |                                   |
| ASANSÖR KİMLİK NUMARASI                                                                  |                                   |
| BİR ASANSÖRÜN PERİYODİK KONTROLÜ                                                         | TARİHİNDE YAPILMIŞTIR.            |
| ASANSÖRÜN KULLANILMASI UYGUNDUR.                                                         |                                   |
| BİR SONRAKİ PERİYODİK KONTROL TARİHİ                                                     |                                   |
| ASANSÖRÜN AYLIK BAKIMLARININ VE BİR SONRAKİ PERİYODİK KONTROLÜNÜN İMAL EDİLMESİ GEREKİR. |                                   |

Etiketin Geçerlilik Tarihini gösterir. Bu tarihten önce TSE kontrolünü yaptırmaz gerekmektedir.

### MÜHÜRLENEN ASANSÖRLERİN ACILMASI İÇİN:

Sadece onarım – bakım için mühür açılacaksa; Bakım Firması ile Yönetici Belediyeye Dilekçe ve Taahhütname verilmelidir.

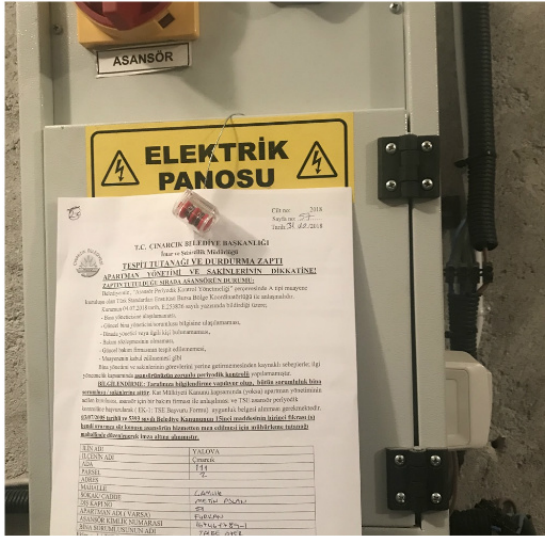
Asansörün Kullanıma açılması için TSE tarafından kontrol edilmesi gerekmektedir. Kontrol için bilgi ve randevu aşağıdaki telefondan alınabilir.

TSE İrtibat No: 0 224 243 80 00 Dahili: 1007

### Her Apartmanın Bilmesi Gereken Önemli Bilgiler

- 1- Sekiz veya daha fazla daireli/dükkanlı olan Apartmanımızın Yöneticisi veya Yönetim Kurulu olması mecluridir. ( Bir yönetici atanamazsa, o gayrimenkulün bulunduğu yerin sulh mahkemesince, kat maliklerinden birinin müracaatı üzerine ve mümkünse diğerleri de diendikten sonra, gayrimenkule bir yönetici atanır.)
- 2- Apartman girişlerinde Yöneticinin Ad-Soyad, İletişim bilgilerinin asılması mecluridir.
- 3- Asansörünüzün “aylık bakımı” yapan firma ile Bakım Sözleşmesi olması zorunludur.
- 4- Asansörünüz yılda en az 1 defa TSE tarafından kontrol edilmesi zorunludur. Kontrol sonrası asansörünüzde TSE onaylı Yeşil- Mavi- Sarı- Kırmızı Etiketler

- ◆ A Tipi Muayene Kuruluşu tarafından “Zorunlu Asansör Periyodik Kontrolü” yaptırmayan 102 adet asansör tespit edilmiş olup; vatandaşlarımızın can ve mal güvenliği için mühürlenmiştir. Mühürlenilen 22 adet asansörün bakım ve kontrolleri için “Mühür Bozma Tutanağı” düzenlenmiştir.



- ◆ “Kaçak Yapı”, “Şantiye Şefi”, “Yapı Denetim Feshi” sebepleri nedeniyle 34 adet inşaat mühürlenerek “Yapı Tatil Zaptı” tutulmuştur.



◆ Vatandaşlarımızın sağlığını ve mal güvenliğini sağlamak için; tespit edilen 13 adet kaçak-ruhsatsız baz istasyonu mühürlenmiştir.



- ◆ 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmelikleri kapsamında yapılan yapıların, ilgili yapı denetim firmaları tarafından yürütülen denetim işlemlerinin Müdürlüğümüze iletilen tutanakları incelenmiş olup; yaklaşık 195 adet “Hak Ediş Onaylama” işlemi yapılmıştır.
- ◆ Yapı Ruhsatı işlemlerine istinaden Y.İ.B.F. Evrakları’nın kontrol teyidi işlemleri yapılmıştır.
- ◆ Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmelikleri kapsamında YDS Sistemi’nde bilgi güncellemeleri; Kaymakamlık, Valilik, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, yapı sahipleri, fenni mesuller ve yapı denetim firmaları ile yazışma işlemleri yapılmıştır.
- ◆ İlçemiz sınırları içerisinde yer alan taşınmazlara ait Ulusal Adres Veri Tabanı’na (UAVT) işlenen adres bileşenlerinde, sonradan oluşan ve oluştuğu tespit edilen değişikliklere ait güncellemeler yapılarak veri bütünlüğü sağlanmıştır.
- ◆ Taşınmazlara ait olan Numarataj Kayıtları ile Tapu Müdürlüğü Arşivi’nde yer alan Kat İrtifak Projeleri’ndeki bağımsız bölüm numaralarının farklı olmasından kaynaklanan sorunlara ilişkin “Bağımsız Bölüm Düzeltme Raporları”nın kontrolleri yapılmış ve Tapu Müdürlüğü’ne gerekli güncellemeler gönderilmiştir.
- ◆ Yeni yapılacak yapılar için kapı ve sokak numaraları oluşturulmuştur.
- ◆ İmar Kanunu’nun geçici 16. Madde’si doğrultusunda “İmar Barışı” hakkında düzenlenmiş olan seminerlere katılım sağlanmıştır. İmar Barışı’na başvuru yapmak isteyen vatandaşlara bilgiler verilerek gerekli belge ve envanterler sunulmuştur.
- ◆ Mimari Estetik Komisyonu oluşturulması için yönetmelik hazırlanmıştır.
- ◆ 22.02.2018 tarih, “30340” Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Otopark Yönetmeliği” hakkında düzenlemeler yapılmış olup; 5 adet bölge, “Otopark Alanı” olarak belirlenmiştir.
- ◆ 4 adet plan değişikliği yapılmıştır.
- ◆ 2018 yılı içerisinde yaşanan heyelan sonrasında afet riski taşıyan 3 bölge belirlenmiş ve yapılacak revizyon çalışmasına kadar imar durumu ve inşaat izni durdurulmuştur.
- ◆ Hasanbaba Mevkii’nde yaklaşık 12 HA alanın “Halihazır Haritaları” yaptırılmıştır.
- ◆ Yaklaşık 700 HA alanın “Jeolojik - Jeoteknik Etüd Raporu” hazırlanması işinin ihalesi yapılmıştır.
- ◆ Ticaret ve Sanayi Odası’nda, Yalova İli tamamında yapılan 50.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı Toplantısı’na katılım sağlanmıştır.



# DESTEK HİZMETLERİ

## MÜDÜRLÜĞÜ

## PERFORMANS BİLGİLERİ

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## İDAREMİZ TARAFINDAN YAPILAN İHALELER VE DOĞRUDAN TEMİNLER

2018 yılında Müdürlüğümüz tarafından 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. Maddesine göre 4 adet; 21/F maddesine göre 3 adet; 21/B maddesine göre 2 adet; 22'nci maddesine göre de 474 adet olmak üzere toplamda 483 adet satınalma işlemi gerçekleştirilmiştir.

## ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI YAPILAN İHALELER

| İHALE USULÜ         | MİKTARI       | TUTARI                 |
|---------------------|---------------|------------------------|
| 19.MADDE AÇIK İHALE | 4 ADET        | 5.644.190,50 TL        |
| 21.MADDE PAZARLIK   | 5 ADET        | 1.392.303,30 TL        |
| <b>TOPLAM</b>       | <b>9 ADET</b> | <b>7.036.493,80 TL</b> |

## ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI YAPILAN İHALELER

| İKN         | İHALE ADI                                                         | TARİH/ SAAT         | İHALE TÜRÜ     | İHALE USULÜ | YAKLAŞIK MAALİYET | SÖZLEŞME BEDELİ |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|-------------|-------------------|-----------------|
| 2018/26162  | Sokak Hayvanlarının Toplanması ve Vektör Mücadelesi Hizmet Alımı  | 19.01.2018<br>11:00 | Hizmet 21/b    | Pazarlık    | 113.704,67 TL     | 89.945,00 TL    |
| 2018/47853  | Çevre Aydınlatma Mal Alımı                                        | 05.02.2018<br>14:30 | Mal 21/f       | Pazarlık    | 94.094,82 TL      | 89.058,30 TL    |
| 2018/83949  | Parke Taş Yol Yapım İşi                                           | 21.03.2018<br>14:30 | Yapım 19.Mad.  | Açık        | 6.683.310,00 TL   | 3.338.500,00 TL |
| 2018/117788 | Sokak Hayvanlarının Toplanması ve Çevre Sağlığı Vektör Mücadelesi | 10.04.2018<br>14:30 | Hizmet 19.Mad. | Açık        | 794.110,00 TL     | 669.955,00 TL   |
| 2018/156345 | Turgut ÖZAL Parkı Yenileme Yapım İşi                              | 17.04.2018<br>10:30 | Yapım 19.Mad.  | Açık        | 956.654,90 TL     | 782.225,00 TL   |
| 2018/370425 | Şebeke Döşemesi ve Abone Bağlantı Yapım İşi                       | 26.07.2018<br>10:30 | Yapım 21/b     | Pazarlık    | 1.010.535,54 TL   | 959.800,00 TL   |
| 2018/424106 | Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporu Hazırlanması Hizmet Alım İşi       | 05.09.2018<br>10:30 | Hizmet 21/f    | Pazarlık    | 221.316,67 TL     | 215.000,00 TL   |
| 2018/454061 | Akaryakıt Mal Alımı                                               | 17.10.2018<br>14:00 | Mal 19.Mad.    | Açık        | 902.865,47 TL     | 853.510,50 TL   |
| 2018/584509 | Anıtkabir Gezisi İçin Araç Kiralama İşi                           | 20.11.2018<br>14:30 | Hizmet 21/f    | Pazarlık    | 40.150,00 TL      | 38.500,00 TL    |



## ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI YAPILAN İHALELER

| İHALE USULÜ                    | MİKTARI         | TUTARI                 |
|--------------------------------|-----------------|------------------------|
| 4734 S.K.22.MADDE MAL ALIMI    | 271 ADET        | 2.216.827,35 TL        |
| 4734 S.K.22.MADDE HİZMET ALIMI | 131 ADET        | 1.032.849,46 TL        |
| 4734 S.K.22.MADDE YAPIM İŞİ    | 72 ADET         | 1.169.818,82 TL        |
| <b>TOPLAM</b>                  | <b>474 ADET</b> | <b>4.419.495,63 TL</b> |

## İDAREMİZ TARAFINDAN ULAŞIM HİZMETİ DEĞERLENDİRMESİ

- ◆ Ulaşım Hizmetleri olarak 2018 yılında 72 araç ile toplu taşıma ve diğer faaliyetler kapsamında hizmet verilmiş olup verilen hizmetler;
- ◆ Toplu taşımacılığın vatandaşlarımız açısından daha iyi bir hizmet verebilmek adına 2 Adet otobüs ile Çınarcık-Yalova hattında hizmet verilmektedir.
- ◆ İlçemiz gençlerinde eğitim ve öğretim yapılan okullarımız tarafından düzenlenen gezi, etkinlik ve organizasyonlar kapsamında okullardan 78 talep gelmiş taleplerin tamamı idaremiz tarafından karşılanmıştır.
- ◆ Spor müsabakalarına destek olmak adına, gerekse sporcuları ve taraftarların ulaşımını sağlayarak toplu taşıma araçlarımız ile 42 sefer düzenlenmiştir.
- ◆ İl içinde ve il dışında düzenlenen düğün, nişan vb. sosyal etkinlikler kapsamında araçlarımız ile 108 sefer düzenlenerek toplu taşıma araçlarımızla hizmet verilmiştir.
- ◆ Sosyal sorumluluk anlamında ziyaretler ve cenaze merasimlerinde halkımıza destek olabilme için 106 adet taşıma hizmeti verilmiştir.
- ◆ 2018 Yılı akaryakıt sarfiyatımız 4.911 Lt.Benzin, 144.130 Lt.Motorin olmak üzere 149.041 Lt akaryakıt sarfiyatı gerçekleştirilmiştir.

## İLÇEMİZDE EĞİTİM VE ÖĞRETİM YAPAN OKULLARA TALEP EDİLEN TOPLU TAŞIMA ARAÇ FOTOĞRAFLARI



BAKIM VE ONARIM FAALİYETLERİMİZİ AİT FOTOĞRAFLARI





## BELEDİYEMİZ ARAÇ FILOSUNA YENİ KATILAN ARAÇLARIMIZ









# ZABITA

AMİRLİĞİ

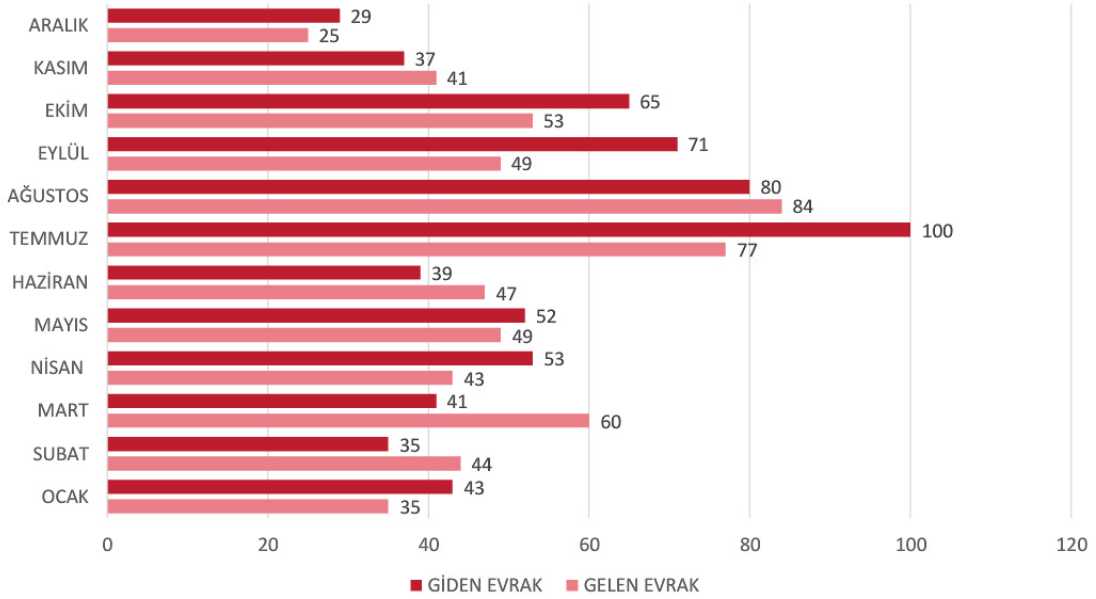
## PERFORMANS BİLGİLERİ

## ZABITA AMİRLİĞİ

2018 yılında Zabıta Amirliğimize 607 adet gelen evrak, 645 adet giden evrak, 61 adet şikayet dilekçesi, 106 adet CİMER dilekçesi gelmiştir.

## ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI GELEN EVRAK SAYISI

| EVRAK                   | ADET        |
|-------------------------|-------------|
| Gelen Evrak Sayısı      | 607         |
| Giden Evrak Sayısı      | 645         |
| Gelen Şikayet Dilekçesi | 61          |
| Cimer Dilekçesi         | 106         |
| <b>TOPLAM</b>           | <b>1419</b> |



## TOPLUM DÜZENİNE İLİŞKİN DENETİMLER

## İşyeri Denetimleri

Bu kapsamda; “Gayrisihhi ve Sıhhi Müessese Denetimleri”, “Etiket ve Tarife Denetimleri” ile “İş Yeri Sağlık Denetimleri” yapılmaktadır.





### Sağlık Denetimleri

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



### Dilencilik

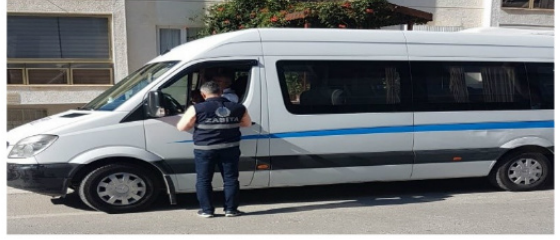
Belediyemizin yetki ve sorumluluğundaki ana yol, cadde, meydan ve bulvarlarda Zabıta Ekiplerimiz dilencilere yönelik denetimler yapmaktadır. Vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilencilik yapan kişilere, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 33'üncü Maddesi gereği idari para cezası verilmekte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



### 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 Taksit Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği, Şehir İçi Toplu Taşıma Araçları Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği ve Çımarcık Belediyesi Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği ile belirlenen kuralları ihlal eden toplu taşıma araç ilgililerine; 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda idari yaptırımlar uygulanmaktadır.

| SERVİS ARAÇLARI ÖZEL İZİN BELGESİ | ADET      | TAHAKKUK            | TAHSİLAT            |
|-----------------------------------|-----------|---------------------|---------------------|
|                                   | 34        | 53.867.00 TL        | 53.867.00 TL        |
| <b>TOPLAM</b>                     | <b>34</b> | <b>53.867.00 TL</b> | <b>53.867.00 TL</b> |



#### Seyyar Denetimleri

Haksız rekabete yol açan, Çımarcık İlçesi'nin düzenini bozarak gürültü ve görüntü kirliliği ile tehdit eden seyyar satıcılarla mücadelede ekiplerimizin rutin denetimleri sayesinde gözle görülür başarı elde edilmiştir.



#### 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 bulunmaktadır. Mevzuatlara uymayan inşaat sahipleri ve yetkilileri hakkında ise cezai işlem uygulanmaktadır.





### Pazar Yeri Denetimleri

Belediyemiz mücavir sınırları içerisinde faaliyet gösteren Perşembe Pazarı'nda, vatandaşlarımızın rahat bir ortamda alışveriş yapabilmeleri sağlanmaktadır.



|               | TAHAKKUK             | TAHSILAT             |
|---------------|----------------------|----------------------|
| Pazar Yeri    | 318.954.00 TL        | 263.550.70 TL        |
| İşgal Harcı   | 96.300.15 TL         | 73.293.73 TL         |
| <b>TOPLAM</b> | <b>415.254,15 TL</b> | <b>336.844,43 TL</b> |



## Cezai İşlemler

| YAPILAN İŞLEMLER     | ADET               |
|----------------------|--------------------|
| Emre Aykırı Davranış | 37                 |
| <b>TOPLAM</b>        | <b>9.583.00 TL</b> |

|                             | ADET      | TUTAR              |
|-----------------------------|-----------|--------------------|
| İdari Para Cezaları         | 16        | 2.079.00 TL        |
| Encümen İdari Para Cezaları | 31        | 70.500.00 TL       |
| <b>TOPLAM</b>               | <b>62</b> | <b>72.579.00TL</b> |

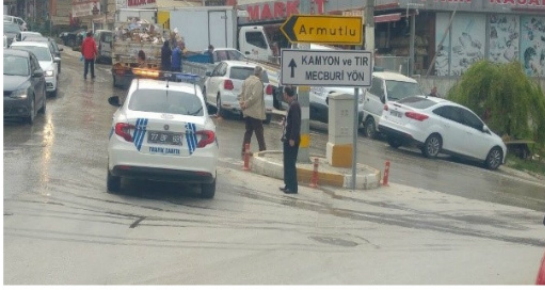


## Trafik Birimi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- ◆ Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- ◆ Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- ◆ Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden Belediye Başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek.
- ◆ Belediye tarafından yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- ◆ Belediye tarafından dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- ◆ İlçe Trafik Komisyonu'nun almış olduğu kararları uygulamak, ilçede trafik düzenlemesi yapmak ve trafiği rahatlatıcı önlemler almak.

### Trafik İkaz ve Levha Çalışmalarımız

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





### Ölçü ve Ayar Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

### Denetim ve kontrolü yapılan pazarlar;

| GÜNLER    | YER                                           |
|-----------|-----------------------------------------------|
| Pazartesi | Semt Pazarı (Karpuzdere Mahallesi / Çınarcık) |
| Salı      | Merkez Pazar Yeri (Merkez / Esenköy)          |
| Perşembe  | Semt Pazarı (Taşlıman Mahallesi / Çınarcık)   |
|           | Semt Pazarı (Karşıyaka Mahallesi / Teşvikiye) |
| Cumartesi | Kapalı Pazar Yeri (Armutlu)                   |





### Küsat ve Ruhsat Birimi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- ◆ Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki tüm sıhhi işyerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerine ruhsat vermek.
- ◆ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı müracaatlarını, 10.08.2005 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 14.07.2005 tarihli ve 2005/9207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'te belirtilen bilgi ve belgeler ile başvuru formundaki beyana göre, ön inceleme yapıldıktan sonra kabul etmek.
- ◆ Kabul edilen ruhsat başvurularıyla ilgili olarak gerek kurum içi gerek kurumlar arası yazışmaları yapmak ve yazışmalardan gelen cevapların uygunluğunu kontrol ederek ruhsat dosyasını oluşturmak.
- ◆ Belediye Meclisi'nin kabul ettiği tarifeyle göre işyerlerinin metrekare itibariyle tahakkuk işlemlerini yapmak ve tahsilatının yapılmasını sağlamak.
- ◆ Başvuru yapan her işletme için işletme sahibini, Çevre Temizlik Vergisi Beyanı ve İlan Reklam Vergisi Beyanı Bildirimi için yönlendirmek.
- ◆ Başkanlık olurundan çıkan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını tanzim ederek esnaf teftiş defterini de hazırlamak ve işletme sahibine her ikisini de teslim etmek.
- ◆ Verilen ruhsatın ve ruhsat dosyasının bilgilerini hem ruhsat defterine hem de esnaf sicil defterine kaydetmek.
- ◆ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik doğrultusunda, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının örneklerini aylık olarak Sigorta İl Müdürlüğü'ne, ilgili ise ticaret siciline veya esnaf siciline ve İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü'ne göndermek.
- ◆ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik' in 13. Maddesi'nde yer alan "İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri, yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilir" hükmü doğrultusunda; Zabıta Personeli tarafından kontrol edilen işyerlerinin kontrol raporlarını düzenlemek ve dosyalamak.
- ◆ Açılacak olan işletmelerin hangi faaliyet konusuyla, hangi işleri yapabileceği ile ilgili; kanun, yönetmelik ve görüşler ışığında bilgi vermek.
- ◆ Ruhsat verilen işletmelerin devredilmesi halinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Devir İşlemleri'ni gerçekleştirmek ve ilgili adına yeni ruhsat düzenlemek.
- ◆ Herhangi bir talep halinde, ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıfın özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapmak, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- ◆ İşyeri sahibinin ölümü halinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik' in 8. Maddesi'nin Ek Fıkrası doğrultusunda ilgili maddede yer alan süreler göz önünde bulundurularak; yeni ruhsat düzenlenmeksizin kanunî mirasçıları adına, eski ruhsatın intibakını yapmak.
- ◆ İlgili kanun ve yönetmeliklerde yapılan değişiklikleri takip ederek güncellenen mevzuat doğrultusunda İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için gerekli evraklar listelerinde düzenleme yapmak.
- ◆ Sahibi tüzel kişi olan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ya da talep edilmesi halinde sahibi gerçek kişi olan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine "Mesul Müdür Belgesi" düzenlemek.
- ◆ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden gelen uygunluk yazısına istinaden "Canlı Müzik İzin Belgesi" düzenlemek.
- ◆ Ruhsat müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar, tapu, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla yazışmalarda bulunmak, gelen cevabi yazıların takibini yapmak.

- ◆ Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Zabıta Birimlerimizce düzenlenen tutanaklara istinaden gerekli idari işlemleri yapmak.
- ◆ İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak.
- ◆ İşyerleri ile ilgili alınan Encümen Kararları'nı ilgili kurum ve birimlere bildirmek.
- ◆ Mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden ve amacı dışında faaliyet gösteren umuma açık işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, Emniyet Müdürlüğü ve diğer Denetim Birimleri'nce yapılan denetimler sonucu tanzim edilerek Belediyemize gönderilen evrak hakkında işlem yapmak, tesis edilen kararı ilgili kişi ve kurumlara bildirmek.
- ◆ İşyerlerinin sicil numaralarına ve işyeri numaralarına göre ruhsat dosyalarını düzenlemek ve kayıtları bilgisayar ortamında da muhafaza etmek.
- ◆ "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" talebinde bulunan işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde mesafe ölçümlerini yapmak ve yaptırmak.
- ◆ Kapanan işyerleriyle ilgili olarak ruhsatı iptal edilmeyenleri tespit ederek, kurumlar arası yazışmalarla vergi terkiine ilişkin belge doğrultusunda ve Zabıta Ekipleri tarafından yapılan kontrolde tutulan tutanak doğrultusunda Başkanlık Makamı'nın olurlarına sunmak, olur sonrasında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı'nın iptalini gerçekleştirmek.
- ◆ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini, ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı ve Emniyet Müdürlüğü'ne bildirmek.
- ◆ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilen ya da ruhsatlarında değişiklik yapılan konaklama tesislerini İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'ne bildirmek.
- ◆ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile ilgili olarak eksikliği görülen hususlarda, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yönetmelik hazırlayarak Belediye Meclisi'ne sunmak.
- ◆ Gelen talepler doğrultusunda umuma açık işyerlerinin açılış ve kapanış saatleri ile ilgili olarak yapılması istenen değişiklikleri Belediye Encümeni'ne sunmak.
- ◆ İçkili yerler bölgesi ile ilgili gelen talepler doğrultusunda işlemler sürdürmek.
- ◆ Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde vatandaşlardan gelen istek ve önerilere göre gerekli bilgi akışını sağlamak.





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

- ◆ 2018 yılı içerisinde toplam 67 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş olup, 26 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilmiştir. 67 adet ruhsat içerisinde 50 adet Sıhhi, 1 adet Gayri Sıhhi, 16 adet Umuma Açık İşyeri Ruhsatı mevcuttur. 16 adet Umuma Açık İşyeri Ruhsatı içerisinde 11 adet İçkisiz, 5 adet İçkili Ruhsat mevcuttur.
- ◆ 3 adet Canlı Müzik İzni Belgesi düzenlenmiştir.
- ◆ 2 adet Mesul Müdür Belgesi düzenlenmiştir.
- ◆ 69 adet işyerinin kontrolüyle ilgili Zabıta Raporu düzenlenmiştir.
- ◆ Ruhsat talebinde bulunan işyerlerinin yangın önlemleri yönünden incelenmesini sağlamak üzere İtfaiye Birimi ile koordineli olarak çalışılmış olup; 55 adet resmi yazı yazılmıştır.
- ◆ Ruhsat talebinde bulunan işyerlerinin çevre ve insan sağlığı açısından sorun oluşturmaması için İlçe Toplum Sağlığı Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılmış olup; 55 adet resmi yazı yazılmıştır.
- ◆ Ruhsat başvurusu, ruhsat iptali, ruhsat devri, ruhsatta değişiklik, ruhsat verilmesi, ruhsat intibakı konularıyla ilgili olarak İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne 54 adet; İlçe Jandarma Komutanlığı'na ise 6 adet resmi yazı yazılmıştır.
- ◆ Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü'ne 12 ay boyunca düzenli olarak aylık ruhsat bilgileri ile 5510 Sayılı Kanun'un 8'inci Maddesi'nin Yedinci Fıkrası ile 100'üncü Maddesi'nin Uygulanması Hakkında Tebliğ'e istinaden; Kullanılması Zorunlu İşveren/ Çalışan Formu'nun 13 adet resmi yazı ile gönderimi sağlanmıştır.
- ◆ İl Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı'na yazılan 8 adet resmi yazı ile aylık ruhsat bildirimleri yapılmıştır.
- ◆ İlçe Birleşik Esnaf ve Sanatkarlar Odası'na 12 adet resmi yazı yazılmış ve aylık ruhsat bilgileri bildirilmiştir.
- ◆ İlçemizde yer alan konaklama tesisleri ile ilgili değişikliklerin bildirilmesi ile ilgili olarak İl Kültür Turizm Müdürlüğü'ne 3 adet resmi yazı yazılmıştır.
- ◆ "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" talebinde bulunan işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde nargilelik tütün mamulü içilen işyerine ait alan/ alanların, Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkilerin Satışına ve Sunumuna İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'te yer alan düzenlemelerle ilgili olarak mesafe ölçümlerini yaptırmak amacıyla idareimiz tarafından İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 44 adet resmi yazı yazılmıştır.
- ◆ İdareimiz, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından 2018 yılı boyunca birimimize imar yönünden uygun görüşü verilen 67 işyerinin tamamının, ilgili mevzuatlarda yer alan diğer koşulları da tamamlamasıyla ruhsatlandırmaları yapılmıştır.

**2018 YILI VERİLEN RUHSAT ÇİZELGESİ**

| İŞYERİ TÜRÜ   | İÇKİLİ    | İÇKİSİZ |
|---------------|-----------|---------|
| UMUMA AÇIK    | 5         | 11      |
| GAYRİSİHHİ    | 1         |         |
| SİHHİ         | 50        |         |
| <b>TOPLAM</b> | <b>67</b> |         |







# İTFAİYE

AMİRLİĞİ

## PERFORMANS BİLGİLERİ

## İTFAİYE AMİRLİĞİ

İtfaiye amirliğimiz çalışma faaliyetlerini İtfaiye Teşkillerinin Kuruluş, Görev, Eğitim ve Denetim Esaslarına Dair Yönetmelik'e uygun olarak sürdürmektedir.

İtfaiye Amirliğimiz 2018 yılı içerisinde 43 yangın, 4 trafik kazası, 1 su baskını olmak üzere toplam 48 olaya müdahale etmiştir. Belediye sınırları içinde 56, beldelerde 26 iş yeri olmak üzere toplam 82 işyeri denetlenmiş olup Yangın Emniyet Raporu verilmiştir. Hotel, yurt, pansiyon ve konaklama amaçlı 22 adet yerin denetlemesi yapılmıştır.

Ayrıca İtfaiye Amirliğimiz, Belediyemiz Temizlik İşleri ile Park Bahçeler Birimi'ne takviye olarak parkların sulanması, ağaçların kesilmesi ve budanması, mahalle, cadde ve sokakların yıkanması gibi hizmetlerde faaliyet göstermiştir.

Belirtilen faaliyetlerin yanı sıra okul, yurt, özel işletmelerden gelen talepler doğrultusunda yangın tatbikatı ve yangın bilgisi dersleri verilmiştir.

## 2018 MÜDAHALE EDİLEN VAKALARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI

|                    | OCAK     | ŞUBAT    | MART     | NİSAN    | MAYIS    | HAZİRAN  | TEMMUZ   | AĞUSTOS  | EYLÜL    | EKİM     | KASIM    | ARALIK   |
|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| BİNA-DAİRE YANGINI | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        |          | 1        | 2        | 2        | 2        | 1        | 2        |
| BACA YANGINI       | 1        | 2        |          |          |          |          |          |          | 1        |          |          | 1        |
| DÜKKAN VE ATÖLYE   |          | 1        |          | 1        |          |          |          |          |          |          |          |          |
| ORMAN VE ARAZI     |          |          |          |          |          |          | 1        | 4        |          |          |          | 1        |
| DİĞER YANGINLAR    |          |          | 2        |          |          | 1        | 1        | 3        | 2        | 1        | 1        | 1        |
| SU BASKINI         |          | 1        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| ASANSÖR KURTARMA   |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 1        |          | 2        |
| SU BASKINI         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| TRAFİK KAZASI      |          |          |          |          |          | 1        |          |          | 1        | 1        | 1        |          |
| <b>TOPLAM</b>      | <b>2</b> | <b>5</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>9</b> | <b>6</b> | <b>5</b> | <b>3</b> | <b>7</b> |

DİĞER YANGINLAR : Samanlık, Lastik, Trafo, Baraka, Çöplük vs.

## 2018 YILI DENETLENİP YANGIN EMNİYET RAPORU VERİLEN İŞLETME VE KURUMLAR

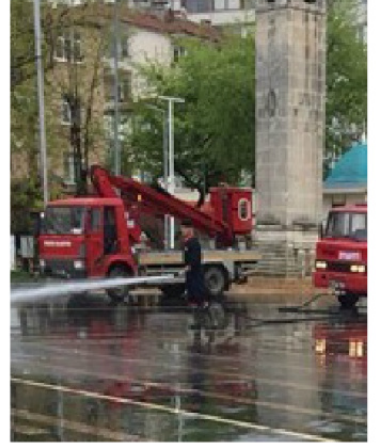
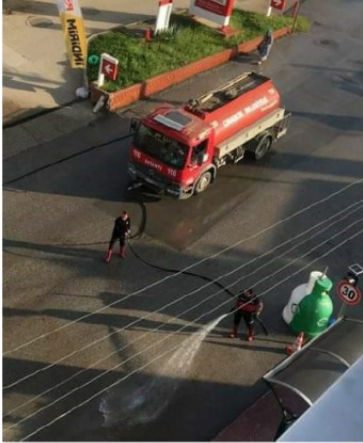
|                                                     | OCAK     | ŞUBAT    | MART      | NİSAN     | MAYIS    | HAZİRAN   | TEMMUZ    | AĞUSTOS  | EYLÜL    | EKİM     | KASIM    | ARALIK   |
|-----------------------------------------------------|----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| ÇINARCIK                                            | 4        | 1        | 7         | 6         | 5        | 10        | 13        | 1        | 1        | 1        | 3        | 1        |
| KORU                                                |          |          | 2         |           |          |           |           | 3        | 2        | 2        |          |          |
| TEŞVİKİYE                                           |          |          | 2         | 2         | 1        | 3         |           |          | 2        |          | 1        | 2        |
| ORTABURUN                                           |          |          |           |           |          |           | 1         |          |          |          |          |          |
| KOCADERE                                            |          |          |           |           |          |           | 11        |          |          | 1        |          |          |
| ŞENKÖY                                              |          |          |           | 1         |          |           |           |          |          |          |          |          |
| ÇALICA                                              |          |          |           |           |          |           |           |          |          |          |          | 2        |
| ÇINARCIK HOTEL<br>YURT PANSİYON<br>KONAKLAMA AMAÇLI |          |          | 4         | 9         |          | 4         |           | 1        | 3        | 1        |          |          |
| <b>TOPLAM</b>                                       | <b>4</b> | <b>1</b> | <b>15</b> | <b>18</b> | <b>6</b> | <b>18</b> | <b>15</b> | <b>5</b> | <b>8</b> | <b>5</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |



## EV, İŞYERİ, ORMAN, ARAÇ, DOĞALGAZ (VB) YANGINLARA MÜDAHALE ETMEK



## MAHALLE,CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI



## EĞİTİM ve TATBİKATLAR

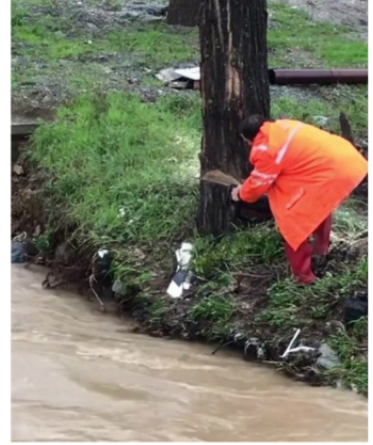




### İŞ YERİ VE KONAKLAMA AMAÇLI YERLERİN DENETİMLERİ



### AĞAÇLARIN KESİMİ VE BUDANMASI



### BASINDAN HABERLER



**Çmarcık Belediyesi son teknoloji donanımlı itfaiye aracı satın aldı  
(Yalova Çizgi - Akkent Gazetesi)**



**Yalova'nın Çmarcık ilçesinde, yaklaşık 2 metre uzunluğunda, 150 kilogramlık orkinos, kıyıya vurdu. (SABAH GAZETESİ)**



**Yalova'nın Çınarcık İlçesi'nde bir evin buzdolabında boğazı kesilmiş erkek cesedi bulundu.(SÖZCÜ GAZETESİ)**

#### ÇINARCIK BELEDİYESİ 2018 YILI YAPILAN İHALELER

| 1.GRUP                                                                                                                                                        | 2.GRUP                                                                                                                          | 3.GRUP                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İzzet KILIÇ<br>Ali KARA<br>Ali ÖZEN<br>Metin MEYDAN<br>Celal ÖZTÜRK<br>Hüseyin ALTIPARMAK<br>Ahmet Gökhan MAZLUM<br>Ahmet ÖZMEN<br>Naci ÇOŞGUN<br>Yılmaz KURT | Hakkı BAĞDAT<br>Yakup ÇEVİK<br>Zafer TANRIKULU<br>İsmail ADA<br>Savaş TANRIKULU<br>Orkun ASLAN<br>Efkan TÜRKKAN<br>Ayhan YÜKSEL | Selçuk KILIÇ<br>İsmail DAL<br>Kemal BİRGİN<br>Fırat ÖZDEMİRER<br>Ahmet MARGİ<br>Soner KANDEMİR<br>Bircan DEMİR<br>Çağlar ÖZEN<br>İlyas KURNAZ<br><br>Mesai Günleri<br>Osman ASAL -Hüseyin ÇAKIL |

*İtfaiye Amirliği personeli 24 saat iş, 48 saat istirahat şeklinde çalışır.*

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







# VETERİNERLİK

## HİZMETLERİ

## PERFORMANS BİLGİLERİ

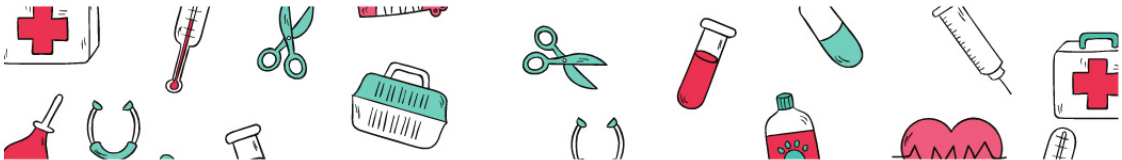
### VETERİNERLİK HİZMETLERİ

#### SOKAK HAYVANLARI İÇİN YAPILAN ÇALIŞMALAR

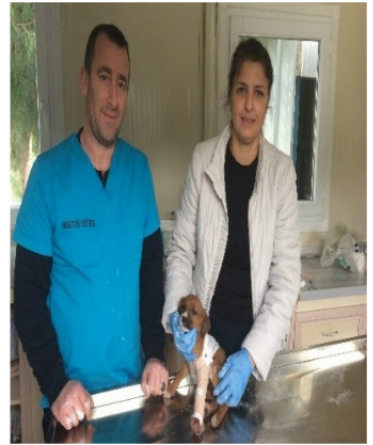
- ◆ Kliniğe getirilen sahipsiz sokak hayvanlarına veterinerlik hizmeti verilmektedir.
- ◆ 396 sahipsiz sokak hayvanı tedavi edilmiştir.
- ◆ 126 dişi hayvan, 58 erkek hayvan (kedi-köpek) kısırlaştırılmıştır.
- ◆ 184 köpeğe mikroçip takılıp, kayıt altına alınmıştır.
- ◆ 184 hayvana (kedi-köpek) kuduz ve parazit aşısı ile 32 yavru köpeğe karma aşı yapılmıştır.
- ◆ 2018 yılında toplam 683 sokak hayvanına müdahale edilmiştir.
- ◆ Mesai saatleri dışında 109 sokak hayvanına acil müdahalede bulunulmuştur.
- ◆ 01 Ocak 2018 - 31 Aralık 2018 tarihleri arasında gelen talepler doğrultusunda ekiplerimizin pro gramı dahilinde cadde ve sokakları günlük olarak dolaşıp kontrol ederek (rutin çalışma) ve vatan daşın bakamayıp terk ettiği toplam 178 sokak hayvanı rehabilite edilmiştir.
- ◆ Belediyemize ait Sokak Hayvanları Rehabilitasyon ve Bakım Merkezi'nde daimi suretle 30 ila 70 köpeğin bakımı ile yıl içerisinde 284 köpek ve 62 kedi rehabilite edilerek giriş çıkışı sağlanmıştır.
- ◆ Veteriner İşleri Birimi'ne yapılan istek ve önerilere hızlı bir şekilde müdahale edilerek gerekli hizmet verilmektedir. Birimimize gelen telefon ihbarları ile Zabıta Amirliği'ne gelen ihbarlar değerlendiril erek anında müdahale edilmektedir.



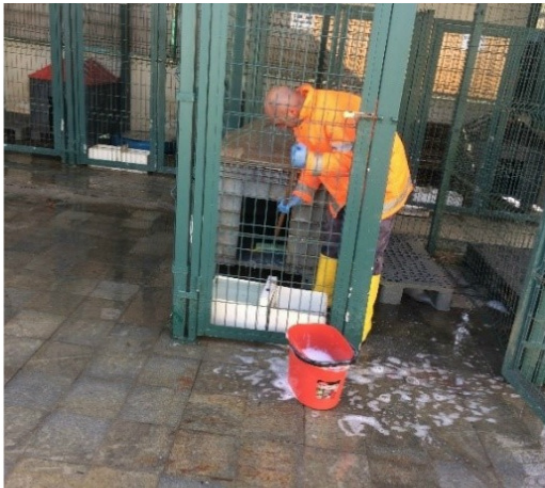
- ◆ Sahipli/ sahipsiz köpek ve kedilerin vatandaşları yaralaması durumunda; hayvanın bulunduğu yerden sorumlu Yerel Hayvan Koruma Görevlisi ile birlikte, hayvan bulunduğu yerden alınır. Reha bilitasyon Merkezimizin "Karantina Bölümü"ne yerleştirilen hayvan, 10 gün süreyle müşahede altına da tutularak veteriner hekim tarafından kontrol edilmesi sağlanmaktadır.
- ◆ 2018 yılı Belediyemiz sınırları içerisindeki 12 adet saldırgan köpek Rehabilitasyon Merkezimizde müşahede altına alınıp, veteriner hekim tarafından kontrolleri yapılmaktadır.
- ◆ Sağlık İl Müdürlüğü ve Gıda Tarım Hayvancılık İlçe Müdürlüğü ile organize bir şekilde kuduza karşı önlem alınmıştır.
- ◆ Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezimizde, günlük temizlik ve dezenfeksiyon uygulamasının yanı sıra; her ay düzenli olarak dezenfeksiyon uygulamaları yapılmaktadır.







- ◆ Veterinerlik hizmetleri bulunmayan çevre belde ve belediyelerden sokak hayvanlarıyla ilgili gelen 55 ihbara (trafik kazası, yaralanma, hastalık vb. hallerde) Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ekibimiz müdahale etmiştir. Tedavi altına alınması gereken hayvanlar merkezimizde iyileştirme sürecini (15 gün-2 ay arası) geçirmeleri için Veteriner Hekim tarafından kontrol altında tutulmuş tur.





- ◆ Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımız sahip oldukları ve bakamadıkları hayvanları (kedi-köpek) teslim formu imzalayarak merkezimize bırakmaktadırlar. Bu hayvanlar aşılanıp, gerekli parazit uygulamaları ile kısırlaştırma işlemi yapıldıktan sonra doğal yaşama kazandırılmaktadır.
- ◆ Sokak hayvanlarının ve onların beslenmelerinde kullanılacak malzemelerin (mama, yemek artıkları, sakatat gibi hayvansal ürünler) taşınma işlemleri Veteriner İşleri Birimimize ait aracımızla yapılmaktadır.



- ◆ 2018 yılı içinde Yalova Valiliği Toplantı Salonunda Vali Yardımcısı Başkanlığı'nda gerçekleştirilen İl Hayvanları Koruma Kurulu Toplantıları'na katılım sağlanmıştır.
- ◆ Mesleki konularda personele birim içi eğitimler verilmiştir.
- ◆ Tarım ve Orman Yalova Şube Müdürü Başkanlığı'nda, yerel hayvan koruma gönüllülerimiz ve Veteriner İşleri Birimi olarak Yalova İli YAKAB Bölgesi'ndeki sokak hayvanlarının sorunları ve yapılması gerekenler ile ilgili toplantılara katılım sağlanmıştır.
- ◆ Vatandaşlardan gelen kümes hayvanlarına yönelik koku, gürültü ve pis görüntü gibi konulardaki şikâyet dilekçelerine Veteriner İşleri Birimiz tarafından anında müdahale edilmektedir. Gerekli işlemlerin yapılması için Zabıta Ekipleri ile birlikte şikâyete konu olan yerlere bizzat gidilerek, şikâyetle bulunan vatandaşları memnun edecek çözüm yolları bulunmuştur. Ayrıca; Belediyemize bağlı köy ve beldelelerden gelen vatandaş ve Köy/Belde Sorumlusu tarafından yapılan bu tür taleplere de Veteriner İşleri Birimi olarak çözüm bulunmaktadır.
- ◆ Rehabilitasyon Merkezimizde kısırlaştırma işlemleri yapıp, aşılama ve parazit tedavileri tamamlanan sokak hayvanlarını, talepte bulunan vatandaşlara sahiplendirme işlemleri yapılmaktadır.







- ◆ Kötü hava şartlarında Veteriner İşleri Birimimize bağlı Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi Ekibimiz ve Yerel Hayvan Koruma Gönüllüleri ile birlikte Çınarcık Belediyesi sınırları içerisindeki kırsal kesimlerde yaşayan hayvanlara yemleme çalışmaları yapılmıştır.
- ◆ Soğuk kış günlerinde sokak kedilerine ısınacak yuva bulmaları için Yerel Hayvan Koruma Gönüllülerimiz ile yuvalar hazırlayarak ilçemiz sokaklarında tespit edilen noktalara dağıtılmıştır.
- ◆ Soğuk kış günlerinde sahipsiz sokak hayvanlarının beslenmesi için ilçe sınırlarımız içinde tespit edilen bölgelere mama bırakılmıştır.
- ◆ 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu Yönetmeliği'nin 2. Kısım 1. Bölümü'nde yer alan "Belediye'nin Alacağı Tedbirler" başlıklı 7. Maddesi'nin 1 No'lu Fıkrası'nın D Maddesi'ne göre sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgesinde bulunan lokanta, işyeri ve fabrika sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddeleri nin toplanmasıyla ilgili gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
- ◆ 2018 yılında, Belediyemiz bütçesinden 2500 kg. kuru mama ile 8000 kg. kemik ve sakatat sokak hayvanlarının beslenmesi için alınıp, ekiplerimiz tarafından dağıtımı yapılmıştır.





- ◆ Vatandaşlardan gelen ihbarlar üzerine doğal ortamda yaşayan 26 yaralı yabani hayvan, deniz canlısı ve kanatlı hayvana gerekli müdahaleler yapılmıştır. Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Yalova Şube Müdürlüğü ile koordine bir şekilde yürütülen çalışmalar sonrasında tedavi edilen hayvanlar doğal yaşam alanlarına kazandırılmıştır.



- ◆ Antalya ilinde düzenlenmiş olan; halk sağlığını tehdit eden sivrisinekler, karasinekler, hamamböcekleri, keneler, kemirgenler ve yakarcalar gibi birçok vektör canlıının neden olduğu zararlıya karşı, bu canlılarla mücadele yöntemi ve kontrollerine yönelik araştırmaların paylaşıldığı, konu ile ilgili olarak yerel yönetimlerin ve özel kuruluşların uygulamalar sırasında karşılaştığı sorunlara çözüm önerilerinin sunulduğu "IV. Ulusal Vektör Mücadelesi Sempozyumuna" Veteriner Hekimimiz tarafından katılım sağlanmıştır.



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



#### 2018 YILI HEDEF PERFORMANS TABLOSU

| YAPILAN İŞLER PERFORMANSI                   | HEDEFLLENEN | GERÇEKLEŞEN | GERÇEKLEŞME ORANI |
|---------------------------------------------|-------------|-------------|-------------------|
| SOKAK HAYVANLARININ KONTROL ALTINA ALINMASI | 250         | 184         | % 73,60           |
| ÇİP UYGULAMASI YAPILAN HAYVAN SAYISI        | 250         | 184         | % 73,60           |
| YENİLİKÇİ HİZMET SAYISI                     | 10          | 8           | % 80              |
| SAHIPLENDİRİLEN KÖPEK SAYISI                | 70          | 45          | % 54,29           |
| SOKAK HAYVANLARI KONUSUNDA YAPILAN TOPLANTI | 4           | 4           | % 100             |



## 2018 YILI SAHİPLENDİRME SAYISI

| AYLAR         | BAKİMEVİNDE BULUNAN HAYVAN SAYISI | KÖPEK     | KEDI     | DIĞER    |
|---------------|-----------------------------------|-----------|----------|----------|
| Ocak          | 38                                | 1         | 1        | -        |
| Şubat         | 30                                | 5         | -        | -        |
| Mart          | 34                                | 6         | -        | -        |
| Nisan         | 33                                | 7         | 1        | -        |
| Mayıs         | 23                                | 2         | -        | -        |
| Haziran       | 17                                | 0         | -        | -        |
| Temmuz        | 22                                | 1         | 1        | -        |
| Ağustos       | 23                                | 4         | 2        | -        |
| Eylül         | 42                                | 5         | 1        | -        |
| Ekim          | 32                                | 7         | 2        | -        |
| Kasım         | 34                                | 4         | -        | -        |
| Aralık        | 35                                | 3         | 1        | -        |
| <b>TOPLAM</b> |                                   | <b>45</b> | <b>9</b> | <b>-</b> |



## 2018 YILI HAYVAN KONTROL SAYILARI

| AYLAR         | BAKIM EVİNDE BULUNAN HAYVAN SAYISI | KISIRLAŞTIRILAN HAYVAN SAYISI |           | AŞILANAN HAYVAN SAYISI |           |
|---------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------|------------------------|-----------|
|               |                                    | Dişi                          | ERKEK     | KUDUZ                  | KARMA     |
| Ocak          | 38                                 | 7                             | 3         | 10                     | 16        |
| Şubat         | 30                                 | 16                            | 1         | 17                     | 4         |
| Mart          | 34                                 | 17                            | 8         | 25                     | -         |
| Nisan         | 33                                 | 6                             | 3         | 9                      | -         |
| Mayıs         | 23                                 | 19                            | 5         | 24                     | -         |
| Haziran       | 17                                 | 4                             | 1         | 5                      | -         |
| Temmuz        | 22                                 | 10                            | 11        | 21                     | -         |
| Ağustos       | 23                                 | 2                             | -         | 2                      | -         |
| Eylül         | 42                                 | 8                             | 7         | 15                     | -         |
| Ekim          | 32                                 | 20                            | 7         | 27                     | -         |
| Kasım         | 34                                 | 9                             | 4         | 13                     | 8         |
| Aralık        | 35                                 | 8                             | 8         | 16                     | 4         |
| <b>TOPLAM</b> |                                    | <b>126</b>                    | <b>58</b> | <b>184</b>             | <b>32</b> |



## 2018 YILI SOKAK HAYVANLARI KONTROL SAYILARI

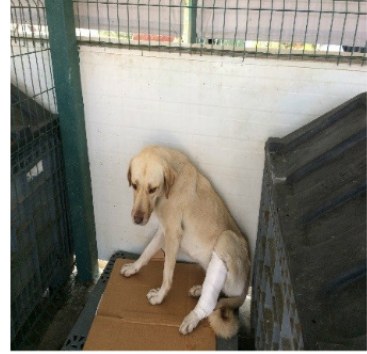
| AYLAR         | BAKİMEVINDE BULUNAN HAYVAN SAYISI | İŞARETLENEN HAYVAN SAYISI | ALINDIĞI ORTAMA BIRAKILAN HAYVAN SAYISI | BELEDİYE SINIRLARI TAHMİNİ İŞARETLENMİŞ HAYVAN SAYISI |
|---------------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Ocak          | 38                                | 10                        | 10                                      | 125                                                   |
| Şubat         | 30                                | 17                        | 16                                      | 125                                                   |
| Mart          | 34                                | 25                        | 19                                      | 130                                                   |
| Nisan         | 33                                | 9                         | 9                                       | 130                                                   |
| Mayıs         | 23                                | 24                        | 19                                      | 130                                                   |
| Haziran       | 17                                | 5                         | 5                                       | 130                                                   |
| Temmuz        | 22                                | 21                        | 21                                      | 130                                                   |
| Ağustos       | 23                                | 2                         | 2                                       | 130                                                   |
| Eylül         | 42                                | 15                        | 15                                      | 135                                                   |
| Ekim          | 32                                | 27                        | 27                                      | 135                                                   |
| Kasım         | 34                                | 13                        | 13                                      | 138                                                   |
| Aralık        | 35                                | 16                        | 16                                      | 140                                                   |
| <b>TOPLAM</b> |                                   | <b>184</b>                | <b>172</b>                              | -                                                     |

## 2018 YILI SOKAK HAYVANLARI MÜŞAHEDE SAYILARI

| AYLAR         | SOKAK HAYVANLARININ MÜŞAHEDE AMAÇLI ALINDIĞI BÖLGELER |           |                                        |           |
|---------------|-------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------|-----------|
|               | ÇINARCIK MERKEZ                                       |           | ÇINARCIK İLÇESİNE BAĞLI BELDE / KÖYLER |           |
|               | KÖPEK                                                 | KEDİ      | KÖPEK                                  | KEDİ      |
| Ocak          | -                                                     | 3         | 3                                      | 1         |
| Şubat         | 4                                                     | 1         | 1                                      | 1         |
| Mart          | 6                                                     | 4         | 2                                      | -         |
| Nisan         | 3                                                     | 2         | 1                                      | -         |
| Mayıs         | 5                                                     | -         | 1                                      | 1         |
| Haziran       | 8                                                     | 4         | 2                                      | 2         |
| Temmuz        | 13                                                    | 6         | 1                                      | 3         |
| Ağustos       | 9                                                     | 2         | 8                                      | 2         |
| Eylül         | 11                                                    | 5         | 5                                      | 2         |
| Ekim          | 16                                                    | 3         | 6                                      | 1         |
| Kasım         | 7                                                     | 4         | 4                                      | 2         |
| Aralık        | 5                                                     | 2         | 3                                      | 3         |
| <b>TOPLAM</b> | <b>87</b>                                             | <b>36</b> | <b>37</b>                              | <b>18</b> |

## SALGIN HASTALIKLARLA MÜCADELE

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



## KURBAN KESİM HİZMETLERİ

Çınarcık Belediyesi Veteriner İşleri Birimi Veteriner Hekimi, Çınarcık İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Veteriner Hekimi, Toplum Sağlığı Merkezi Başkanlığı'nda görevli personel ve Müftülük Başkanlığı'nda kurulan 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, Çalica Köyü, Ortaburun Köyü, Kocadere Köyü Yalı, Şenköy, Kuru Beldesi, Kocadere Köyü, Esenköy Beldesi ve Teşvikiye Beldesi'nde belirlenmiş olan büyükbaş ve küçükbaş hayvan kesim yerleri, kurban kesim günü teknik ve hijyenik koşullar yönünden Veteriner İşleri Ekibi ile Veteriner Hekimimiz tarafından denetlenmiştir.

Kesim hizmetlerinden faydalanan vatandaşlarımıza içerisinde bilgilendirme broşürü bulunan kurban afişleri dağıtıldı. Belediyemizin sağladığı imkânlardan yararlanarak vatandaşlarımızın kendi imkânlarıyla kurban kesimlerine olanak sağlanmıştır. Özellikle kurban kesim yerlerinde dezenfeksiyon ve hijyeni sağlamak adına, kontroller yapılarak Kurban Bayramı öncesi, sonrası ve sonrasında ilaçlama işlemleri Veteriner İşleri Birimine bağlı ilaçlama ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.





### ÇEVRE ZARARLILARIYLA MÜCADELE HİZMETLERİ

Veteriner İşleri Birimimizin yürüttüğü faaliyetlerden birisi de Çevre Zararlıları ile Mücadele Hizmetleridir. Belediyemiz sınırları içerisinde yürütülen haşere, kemirgen ve pire mücadelesi hizmetleri ile Çınarcık halkının en üst düzeyde hizmet alması, bilimsel ve yenilikçi mücadele yöntemleriyle çevre zararlıları ve bunların yaratacağı hastalıklardan korunması için gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

◆ 2018 yılında halk sağlığını tehdit eden sivrisinek, karasinek, hamamböceği, pire ve kemirgenler gibi haşerelerle ilgili Veteriner İşleri Birimi İlaçlama Ekiplerimize gelen 363 adet şikâyeteye müdahale etmiştir.

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



- ◆ Biyosidal Ürün Uygulama Yönetmeliği 5. Maddesi gereği, çalışmaların yürütülmesi için Sağlık Bakanlığı'ndan alınması zorunlu olan "Biyosidal Ürün Uygulama Belgesi" bulunan firmadan hizmet alımı yoluyla ilaçlarımızı temin ederek vektörle mücadelemize devam edilmiştir. Çınarcık Belediyesi Veteriner İşleri Birimi İlaçlama Personelleri'nin "Biyosidal Ürün Uygulama Belgeleri", ilaçlamada kullanılacak olan alet ve ekipman belgeleri ile kullanılacak ilaçların gerekli belgeleri üst yazı ile birlikte Yalova Halk Sağlığı Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- ◆ Belli periyotlarla ilaçlama grubu personelimiz apartman altlarında veya boş arsalarda sinek üreme si yapacak larva noktalarını tespit ederek gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- ◆ İlçemizde 276 adet larva odağı ilaçlanmış olup; vatandaşlardan gelen şikâyetlere göre 68 adet apartman bodrum katı, apartman etrafı ve boş arsalar ilaçlanmıştır.
- ◆ Mavideniz Arıtma Birliği'ne haftada 2 kez Biyosidal ürünle karasinek ve larva ilaçlaması yapılmıştır.
- ◆ İlçemizde belli gün ve yerlerde kurulan açık halk pazarı sonrası ilaçlama yapılmıştır.
- ◆ Kullanılmayan arsa alanlarına pire ve haşere ilaçlamaları yapılmıştır.
- ◆ Çınarcık Belediye Spor Kulübümüz belirli periyotlarla ilaçlanmıştır.
- ◆ Camiler, Kur'an Kursları, Okullar ve Kamu Daireleri'nde vektör mücadelesine ilişkin ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- ◆ Zararlı kemirgenlerle mücadele amaçlı mum blok çalışması yapılmıştır.
- ◆ Kullanılan ilaçların hazırlanmasında personele refakat edilerek, ilaçlanacak yerler yerinde incelenmiş olup, yapılacak ilaçlamanın şekline yerinde karar verilmiştir.
- ◆ Program çerçevesinde çöp konteynırları, rögar ilaçlama ile kanalizasyon sisleme faaliyetleri yürütülmüştür.
- ◆ Çöp konteynırlarına 15 gün aralıklarla karasinek ilaçlaması yapılmıştır.



- ◆ Meskun mahal dışındaki sırt pülverizatörü ile mücadele edilemeyecek kadar büyük alanlarda Mist Blower ile sivrisinek mücadelesi ve Çınarcık Belediyesi Arıtma Tesislerinin yanındaki dereye sivrisinek üremesi yapan kısımlara biyolojik larvasit uygulamaları için Amfibik araç ile larva çalışması yapılmıştır.



#### ÇINARCİK BELEDİYESİ VETERİNERLİK İŞLERİ BİRİMİ İLAÇLAMA PROGRAMI

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



## 2018 YILI SOKAK HAYVANLARI KONTROL SAYILARI

| SIRA NO | VEKTÖR BÖLGE         | BODRUM | AÇIK KAPLARDA SU | KANALİZASYON | KUYU SU DEPOLARI | GÖL GÖLET BİRİKİNTİSİ | MANDRA İŞLEMLERİ | LOGAR ÇIKIŞ NOKTALARI | BİRİKİNTİ SU | OT İLAÇLAMA | DERE AÇIK ALAN |
|---------|----------------------|--------|------------------|--------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|--------------|-------------|----------------|
| 1       | ÇAMLIK MAHALLESİ     | -      | 12               | 7            | 2                | 5                     | -                | -                     | -            | 2           | -              |
| 2       | TAŞLIMAN MAHALLESİ   | 2      | 16               | 24           | -                | 1                     | -                | 6                     | 3            | -           | -              |
| 3       | KÖYÜÇİ MAHALLESİ     | 8      | 38               | 28           | -                | 9                     | 3                | -                     | 2            | -           | 4              |
| 4       | HASANBABA MAHALLESİ  | 1      | 18               | 8            | -                | 1                     | 4                | -                     | 3            | 1           | 2              |
| 5       | HARMANLAR MAHALLESİ  | 5      | 15               | 22           | 3                | 4                     | -                | 1                     | 3            | 1           | 1              |
| 6       | KARPUZDERE MAHALLESİ | 6      | 21               | 19           | 2                | 1                     | 2                | 4                     | 9            | 2           | -              |

\* Vektörle mücadele programımız belli periyotlar çerçevesinde yapılmaktadır.

## YAPILAN ÇALIŞMALAR VE YENİLİKLER

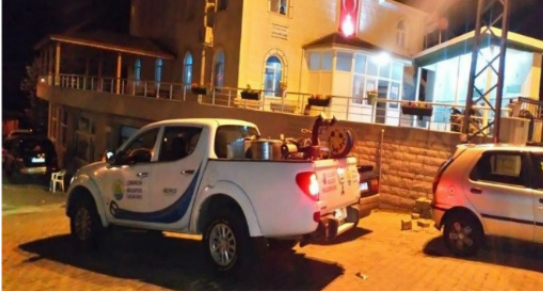
- Çınarcık Kaymakamlığı tarafından; 12.10.2018 tarihinde “İlçe Hayvanları Koruma Denetim Komisyonu” kurulmuştur. Komisyonunda; Çınarcık Belediyesi Veteriner Hekimi, Çınarcık İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Veteriner Hekimi ve Çınarcık Toplum Sağlığı Merkezi Başkanlığı Personeli görevlendirilmiştir. Kurulan bu komisyon ile Çınarcık İlçesi sınırları içerisinde, Çınarcık Kaymakamlığı sorumluluğunda, Sokak Hayvanları ile ilgili meydana gelebilecek olumsuz olaylara (trafik kazaları, cinsel istismar, ateşle yaralama vb.) anında müdahale edilmesi ve gerekli cezai işlemlerin uygulanması yapılmaktadır.
- Kurulumu tamamlanmış Rehabilitasyon Merkezimizin çevre düzenlemesi, ağaçlandırma çalışmaları ve çim ekimi yapılmıştır.







- ◆ Çımarcık Belediyesi Veteriner İşleri Birimine bağlı ilaçlama ekibimiz; Ramazan ayı içerisinde, vatandaşların camilere gitme saatine kadar, ilaçlama aracı ile gülsuyu püskürterek, sokaklarda güzel kokular yayılması sağlanmıştır.



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



## PROJELER

- ◆ 12-13 Mayıs 2018 tarihinde Çankaya-ANKARA'da yapılacak olan SODEM Belediyeler Buluşması ve Yerel Yönetim Ödülleri Proje Yarışmasına Çımarcık Belediyesi Veteriner İşleri Birimi olarak “Sokak Hayvanları” kategorisinde katılım sağlanmıştır. “Sokak Hayvanları” proje kategorisinde; Çımarcık Belediyesi Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi Geçici Bakımevinin kuruluşu ve yaptığı faaliyetler ile ilgili proje SODEM'e gönderilmiştir.
- ◆ Ege ve Marmara Çevre Belediyeler Birliği Onuncu Yıl Yerel yönetimler Çevre Projeleri Değerlendirme Etkinliğine Çımarcık Belediyesi Veteriner İşleri Birimi olarak “Her Canlı Gibi Sokak Hayvanlarının da Yaşama Hakkı Var” konulu projeyi hazırlayıp katılım sağlanmıştır.
- ◆ Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezimizde yapımına geçen yıl başlanmış olan Kedi Evi çalışmaları tamamlanma aşamasındadır.



- ◆ İlçemizde; Sokak Hayvanlarının yoğun olduğu cadde ve sokaklara Sokak Hayvanı Besleme odağı projemiz devam etmektedir.





- ◆ 2017 yılında Rehabilitasyon Merkezi'nde kullanılmak için istekte bulunulan plastik köpek kulübel erinin alımı, Çınarcık Belediyesi Veteriner İşleri Birimi'nin bütçesinden gerçekleştirilmiştir.



#### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ÜSTÜNLÜKLER

- ◆ İlçemizde artan sosyal hizmet ve çevre bilinci karşısında Belediyemiz, Çınarcık halkıyla tüm sosyal alanlarda örgütsel etkinliğin artırılmasına ve halkın yönetime katılmasını sağlamaya, hizmetlerin sunumunu ise halkla birlikte bütünlük içinde gerçekleştirmeye çalışmaktadır,
- ◆ Belediyenin misyon ve vizyon kapsamında oluşturulan amaç ve hedefler doğrultusunda, faaliyetleri ni planlaması ve takibinin yapılması,
- ◆ Kaliteli hizmet sunumunda dünya standartlarının kullanılması, buna ilişkin ISO 9001:2008 Kalite Belgesi'ne sahip olunması,
- ◆ Belediyemizin ulusal ve uluslararası projeler ve organizasyonlarda yer alması,
- ◆ Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde yenilikçi, katılımcı, şeffaf ve eşitlikçi bir yönetim anlayışı,
- ◆ Başkana bütün vatandaşların istediği zaman ulaşabilmesi,
- ◆ Müdürlüklerin ve birimlerin görev tanımlarının yapılmış olması,
- ◆ Çalışanlarımızın “çözüm odaklı hizmet anlayışını” kendilerine ilke edinmesi,
- ◆ Belediyenin tüm müdürlüklerinin bir arada olması ve koordineli çalışması ile birlikte vatandaşların taleplerine hızlı bir şekilde cevap verilmesi,
- ◆ Belediyenin yenileşmeye açık olması ve bu konuda çeşitli çalışmaların yürütülüyor olması,
- ◆ Hizmet üretiminde ve sunumunda teknolojik imkânların kullanılması; makine, teçhizat, donanım ve her türlü araç gereçte teknolojik gelişmelerin takip edilmesi,
- ◆ Tüm çalışma müdürlüklerinde / birimlerinde araç, gereç, teçhizat ve diğer ekipmanların donanımlı olması,
- ◆ Hizmet araç portföyümüzün yenilenmiş olması,
- ◆ İdari yapının gelişmelere ve teknolojiye açık olması,
- ◆ Çalışanlarımızca “birlikte çözüm yöntemi” ilkesinin benimsenmiş olması,
- ◆ Belediye Başkanı'nın ve çalışanların teknoloji kullanımına açık olması, Belediye bünyesinde Bilgi Teknolojilerin etkili kullanılıyor ve yakından takip ediliyor olması,
- ◆ Genç ve dinamik sosyal iletişimi iyi bir çalışma ekibine sahip olunması,
- ◆ Araştırma ve geliştirmeye yönelik çalışmalara önem verilmesi,
- ◆ Belediyemiz bünyesinde kurulan 7/24 Whatsapp İhbar Hattının vatandaşlarımız tarafından aktif bir şekilde kullanılarak yetkililere kolay yoldan ulaşabilmesi,
- ◆ İnternet üzerinden bilgi paylaşımı, E – Belediyecilik hizmetlerinin yürütülmesi,
- ◆ E-Belediyecilik uygulamalarının artması,
- ◆ Paydaş kurumlarla işbirliğine açık olunması.

## ZAYIFLIKLAR

- ◆ Yatırım ihtiyaçlarına (vatandaşın yoğun taleplerine ) yetersiz kalan bütçe.
- ◆ Belediye gelirlerinin az olması,
- ◆ Geçmiş yıllardan olan alacaklarımızın fazla olması ve tahsilinin zor olması.
- ◆ Bütün vatandaşların Başkanla birebir görüşme isteği ve bunun zaman sıkıntısı yaratması.
- ◆ Bazı birimlerin, Belediyenin ana hizmet binasının dışında hizmet vermesi.
- ◆ Çalışan performans değerlendirme sisteminin yeterli düzeyde olmaması,
- ◆ Süreç yönetim sisteminin geliştirilmemiş olması,
- ◆ Bazı uygulamalarda ve çalışmalarda dış danışmanlara bağımlılık.
- ◆ Yedekleme sisteminin olmaması ve bu yönde bir yaklaşımda bulunulmaması.
- ◆ Yabancı dil bilen personel sayısının yeterli olmaması.
- ◆ Yurtiçi ve yurtdışı gelişmeleri yerinde inceleme ve öğrenme imkânının yeterli olmaması,
- ◆ Farklı statüdeki çalışanların varlığı ve bunun getirdiği zorluklar.
- ◆ Tanıma, takdir ve ödüllendirme sisteminin etkin olarak yürütülememesi.
- ◆ Çevre ilçelerdeki başıboş hayvanların izinsiz olarak ilçemize bırakılması.
- ◆ Kardeş şehirler ile ortak projelerin yeterli sayıda yapılmaması.
- ◆ Çalışan personel ile birlik ve beraberliği arttırıcı çeşitli sosyal faaliyetlerin yeteri kadar olmaması.
- ◆ Kültür hizmetlerini gerçekleştirebilecek büyük kapasiteli kapalı/açık salonların bulunmaması.
- ◆ Spor merkezlerinin ilçemizde yeterli olmaması.
- ◆ İlçemizde konaklama tesislerinin yetersiz olması.
- ◆ İlçemiz genelinde var olan otopark ihtiyacı.



## DEĞERLENDİRME

Çınarcık Belediyesi olarak 2018 yılı boyunca planlamış olduğumuz yerel hizmetleri yerine getirirken çağdaş, katılımcı, saydam, değişimci ve eşitlikçi bir anlayışla hareket eden; sürdürülebilir, insan odaklı, hızlı ve örnek yerel yönetim anlayışıyla hizmetlerimizin bölgede yaşayan tüm halkımıza ve ihtiyaç sahiplerine doğru şekilde sunulmasına özen göstermekteyiz. Bununla birlikte amacımız öncelikle halkımızın menfaatlerini koruyarak, yasalar çerçevesinde gelecek yıllarda daha güzel bir Çınarcık için hizmet vermek olup, sınırlı bütçe ve kaynaklarımızla vermeye çalıştığımız verimli ve kaliteli hizmet yönündeki çalışmalarımızı sürdürmeye devam etmekteyiz. Kamuda iyi uygulama örneklerini sergilemek ve kurumsal gelişimde ilklere imza atmak olan hedefimizi gerçekleştirdik ve gerçekleştirmeye devam edeceğiz. Çınarcık Belediyesi olarak 2018 yılında gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri açık, anlaşılır ve bütünsel olarak sizlerin değerlendirmesine sunmaktayız. Bu raporda emeği geçen tüm belediye personeline, karar organı olarak tüm meclis üyelerine ve siz değerli Çınarcık halkına sonsuz teşekkür ediyorum. 2018 yılı idare faaliyet raporunu bilgilerinize saygılarımla sunuyorum.

**Avni KURT**  
Çınarcık Belediye Başkanı

#### IV-ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ◆ Müdürlükler, her kademedeki personelinin görevleri ile ilgili eğitim eksiklikleri tespit etmelidir. Eğitim ihtiyaç analizi çerçevesinde, belirli program dâhilinde hizmet içi eğitim ve seminerlere katılmaları sağlanmalıdır.
- ◆ Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması hem hızla artan ihtiyaçları karşılayacak yeni kaynaklar yaratma hem de kurumsal gelişmişliği arttırmak açısından önemlidir. Sürdürülebilir gelir politikasına devam edilmeli, yeni kaynaklar yaratacak şekilde taşınır ve taşınmaz varlıkların değerlendirilmesi gerekmektedir. Ayrıca Belediye harcamalarının cari giderlerden ziyade daha çok sermaye artırımına yönlendirilmesi yararlı olacaktır. Bu bakış açısıyla belediye harcama birimlerinde cari giderlerde tasarruf tedbirlerinin uygulanması gerekmektedir.
- ◆ Belediyemiz ilçe halkının gereksinim ve beklentileri ile ilgili 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.
- ◆ Belediye genelinde yürütülmesi planlanan tüm faaliyetler, rutin hizmetler ve projelerin periyodik olarak izleme ve değerlemeye tabi tutulması ile ölçülebilirlik kazandırılacaktır.
- ◆ Belediyemiz sınırları içerisinde bulunamayan kültür merkezinin yapılması ile kültür ve sanat etkinliklerini geliştirecek ve devamlılığını sağlaması açısından yararlı olacağı düşünülen kültür merkezi projemiz üzerinde çalışmalarımızı hızlandırılacaktır.
- ◆ Çevre temizliği ve atık yönetimi konusunda halkın bilinçlendirilmesine devam edilmeli ve bu sayede çevre kirliliğinin asgari düzeye indirilmesi sağlanmalıdır. Başarılı geri dönüşüm uygulamaları yaygınlaştırılarak devam ettirilmelidir.

## EKLER

### Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Çınarcık Belediye Başkanlığı - YALOVA 20.03.2018

**Avni KURT**  
Belediye Başkanı



*Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı***MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

*Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;*

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

*İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.*

*Çınarcık Belediye Başkanlığı- YALOVA 20.03.2018*

**Ali Mürtaze KURT**  
**Mali Hizmetler Müdürü**

## HARCAMA YETKİLİLERİ

Hülya NAZLI Basın Yayın , Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü

Volkan DADALOĞLU Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Sinem SAKALLIOĞLU Fen İşleri Müdürlüğü

Metin SELVİ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Güler KILIÇ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Cabir BALKIŞ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Muhittin ÖZEN İtfaiye Amirliği

Ali Mürtaze KURT Mali Hizmetler Müdürlüğü

Nesrin FAKİRULLAHOĞLU Veterinerlik Hizmetleri

Serpil ASAL Yazı İşleri Müdürlüğü

Volkan DADALOĞLU Zabıta Amirliği



T.C.  
ÇINARCİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2018 YILI  
FAALİYET RAPORU

HAZIRLAYAN

Çınarcık Belediyesi  
Yazı İşleri Müdürlüğü  
Bilgi İşlem Birimi

Yazı İşleri Müdürü

*Serpil ASAL*

Bilgi İşlem Personeli

*Niyazi M. BOZKURT*

**BASKIDA OLUŞAN HATALARDA  
KURUM KAYITLARI ESASTIR.**