



İÇİNDEKİLER

1.GENEL BİLGİLER	11
A.MİSYONUMUZ	13
VİZYONUMUZ	15
İLKELERİMİZ	17
B.ÇINARCIK BELEDİYESİ'NİN GÖREV VE HİZMET ALANLARI	19
C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	21
1.FİZİKSEL YAPI	21
2.ÖRGÜT YAPISI.....	23
3.BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI.....	35
4.İNSAN KAYNAKLARI	38
 2.AMAÇ VE HEDEFLER.....	41
 3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	45
A.MALİ BİLGİLER.....	46
B.PERFORMANS BİLGİLERİ.....	52
1.YÖNETSEL SÜREÇ YÖNETİMİ.....	53
2.OPERASYONEL SÜREÇ YÖNETİMİ	66
3.DESTEK SÜREÇ YÖNETİMİ	131
 4.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..	150
A.ÜSTÜNLÜKLER.....	152
B.ZAYIFLIKLAR	152
C.DEĞERLENDİRME.....	153
D.ÖNERİ VE TEDBİRLER	153
 5.EKLER	154
A.EK.1-BELEDİYE BAŞKANI İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	156
B.EK.2-MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	157



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



+90 (226) 444 04 77



+90 (538) 442 40 40



+90 (226) 245 95 07

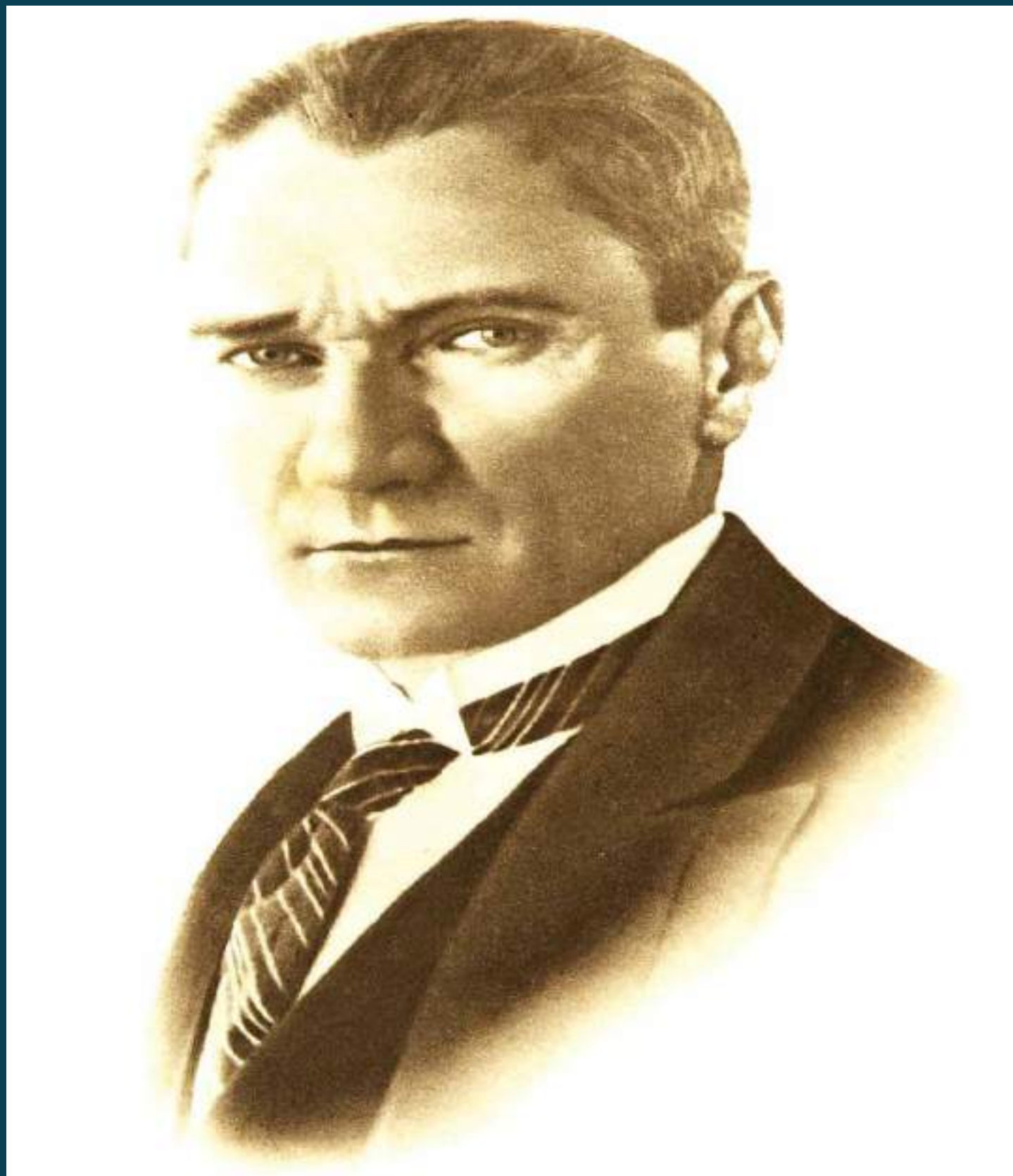


info@cinarcik.bel.tr



“Çalışmadan, öğrenmeden,
yorulmadan rahat yaşamamanın
yollarını alışkanlık hâline
getiren uluslar önce
onurlarını, sonra
özgürlüklerini, daha sonra da
geleceklerini yitirmeye
tutsaktırlar.

Hiç dinlenmemek üzere yola
çıkanlar asla yorulmazlar.”



“Temel amacım ,
ilçemizin bir adım ileriye
gitmesine katkı
sunmaktır.

Bu uğurda
mesai tanımaksızın,
sorun değil çözüm üreten
bir belediye anlayışının
kurumsallaşması için
çalışacağım.”



NUMAN SOYER
ÇINARCIK BELEDİYE BAŞKANI

TAKDİM

Değerli Çınarcıklılar,

Değerli Çalışma Arkadaşlarım,

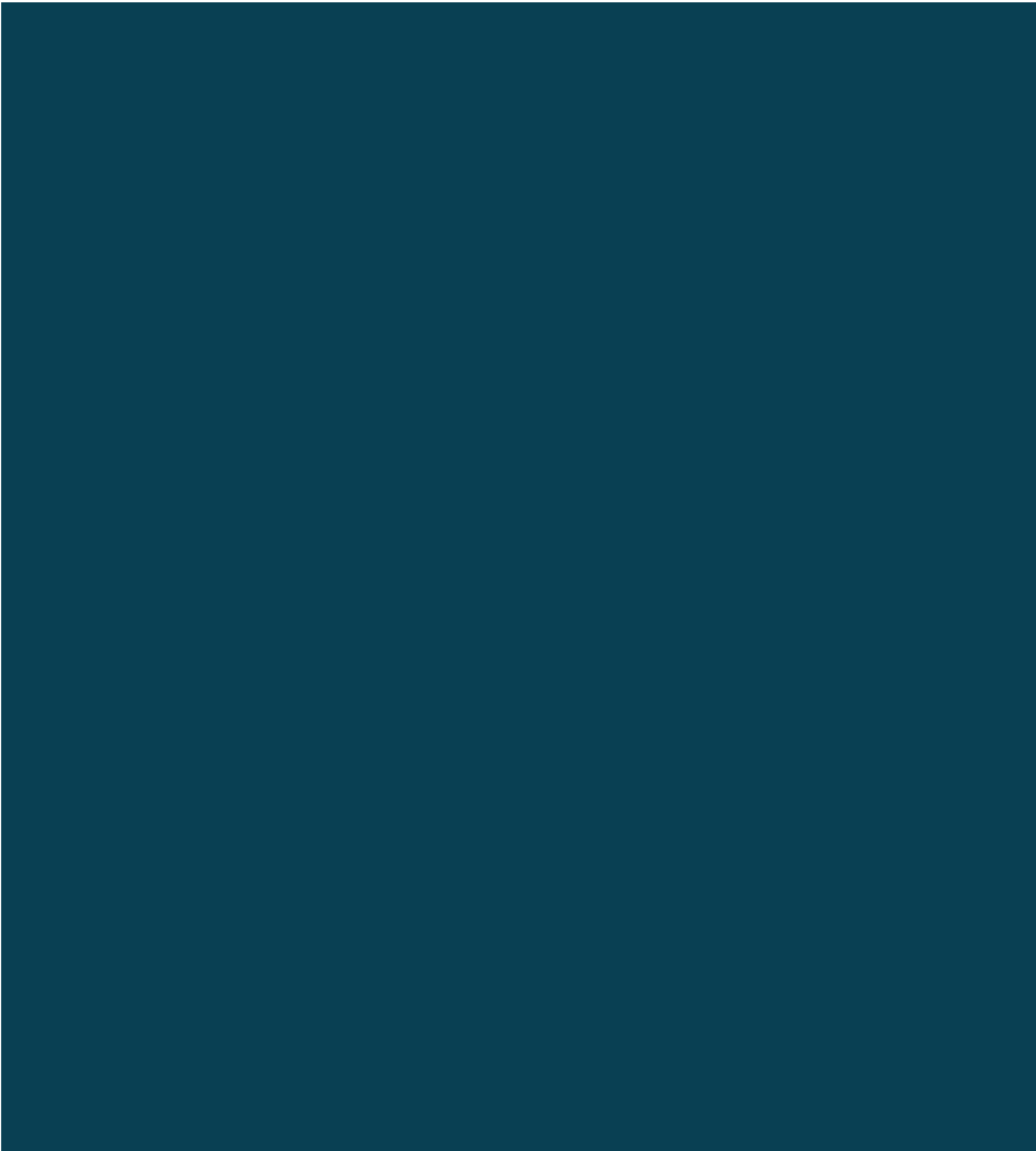
Göreve geldiğimiz 2019 yılından bu yana “Marmara’nın İncisi Çınarcık” sözümüzün altını dolduracak bir yerel yönetim anlayışını ortaya koymaya çalışıyoruz. Geride bıraktığımız sürede Belediyemizin kurumsal bütünlüğünü sağlayarak, ilçemizin sorunlarına kalıcı çözümler getirecek uygulamaları devreye aldık. Kentimizin altyapı sorunlarına eğildik, uzun yıllara dayanan sorunlara çözümler ürettik.

Yenilikçi uygulamaları hayata geçirerek kısa sürede belediyecilikte öncü bir konuma gelmeyi başardık. Tüm bu çalışmalarımız boyunca hemşehrilerimizi yakından dinledik. Farklı katılım yöntemleri ile vatandaşlarımızın istek, görüş ve önerilerini dikkate aldık. Yolumuzu onlarla birlikte belirledik. Bundan sonra da Çınarcık’ın hak ettiği şeffaf, katılımcı ve hakkaniyetli yönetim anlayışı doğrultusunda var gücümüzle çalışmaya, üretmeye devam edeceğiz.

Deprem, salgın riski gibi konulardan dolayı ülkemizin içinden geçtiği zor günlerde, üzerimize düşen sorumluluğun üstüne çıkıp tüm kaynaklarımızla hemşehrilerimizin yanında olduk.

Bütün bu çalışmalarımızda emeğiyle, özverisiyle bizleri destekleyen, kurduğumuz Çınarcık hayaline ortak olan çalışma arkadaşlarımıza, meclisimizin değerli üyelerine ve bir araya geldiğimiz tüm kentsel paydaşlarımıza teşekkür eder, 2020 Yılı Faaliyet Raporumuzu sizlere sunarım.

Numan SOYER
Çınarcık Belediye Başkanı



I. GENEL BİLGİLER

- A) Misyon,Vizyon ve İlkelerimiz
- B) Çınarcık Belediyesinin Görev ve Hizmet Alanları
- C) İdareye İlişkin Bilgiler





MİSYONUMUZ

Misyonumuz; araştırmak,bilinç oluşturmak,paylaşmak ve desteklemektir.

- » Yerel yönetim konusunda ülkemizdeki ve dünyadaki gelişmeleri ve iyi uygulama örneklerini *araştırmak*
- » Demokratik ve sürdürülebilir kent yönetiminin oluşmasına, çevrenin, doğanın ve tarihi değerlerin korunmasına yönelik *bilinç oluşturmak*
- » Bilgi, deneyim ve kaynakları *paylaşmak*
- » İlçemizin kapasitesini geliştirmeye yönelik çabaları *desteklemek*





VİZYONUMUZ

- » Hizmet standartları ve yönetim mükemmelliğinde ulusal ve uluslararası ölçekte değer üreten, öncü ve örnek bir yerel yönetim modeli olmak





İLKELERİMİZ

1. Kalite
2. Liderlik
3. Sürdürülebilirlik
4. Saygınlık
5. Adil Olmak
6. Yönetişim
7. Sosyal Sorumluluk
8. Şeffaflık

İlkeler,kurumun bütün eylem,işlem ve kararlarında uymayı taahhüt ettiği davranış ve tutum sınırlarını ifade etmektedir.Ayrıca bunlar Çınarcık Belediyesi'nin ayırt edici özelliği olduğu gibi çalışanlarının aidiyet duygularını geliştiren yol göstericilerdir.İlkeler aynı zamanda temel inançları,ahlaki kuralları,davranış kodlarını ve idealleri temsil etmektedir.



B.ÇINARCIK BELEDİYESİNİN GÖREV VE HİZMET ALANLARI

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

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

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

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

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

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

Aynı kanunun ;

15'inci maddesi,Belediyenin Yetkilerini ve imtiyazlarını,

16'ncı maddesi, Belediyelere Tanınan Muafiyetleri,

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

76'ncı maddesi, Belediyelerin Kent Konseyleri ile İlişkisini,

77'nci maddesi ise Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım konularını açıklamaktadır.

ÇINARCIK BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ

Kuruluş Yılı	1972
Yüzölçümü	174 km ²
İlçe Merkezi Nüfusu	18.428 kişi
Belde ve Köylerin Nüfusu	16.271 kişi
Toplam Nüfus	34.699 kişi
Beldeler	Koru
	Esenköy
	Teşvikiye
Köyler	Çalıca
	Kocadere
	Ortaburun
	Şenköy
Yurt Dışı Kardeş Kentler	Radoviş (Makedonya)
	Phalsbourg (Fransa)
	Alsancak (KKTC)
Yurt İçi Kardeş Kentler	Bozkurt(Denizli)
Üye Olunan Yerel Yönetim Birlikleri	Türkiye Belediyeler Birliği
	Marmara Belediyeler Birliği
	Türk Dünyası Belediyeler Birliği
	Tarihi Kentler Birliği
	Yalova Turizm Birliği
	Yeşil Körfez Su Birliği
	Yalova Katı Atık Birliği
	Mavi Deniz Arıtma Birliği

C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.FİZİKSEL YAPI

1.1 BİNALAR

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan hizmet binalarımız ve bu binalarda yerleşik birimlerimiz;

Belediye Ana Hizmet Binası

Harmanlar Mah.Belediye Sok No:5

Hizmet Birimleri;

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

Ulaşım Hizmet Binası

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

Hizmet Birimleri;

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Taşınır Mal Depo Şefliği

İtfaiye Hizmet Binası

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

Veterinerlik Hizmet Binası

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

Mezarlıklar Hizmet Binası

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

Yasemin Koç Halk Kütüphanesi

Harmanlar Mah.Belediye Sok No:4

Taziye Evi

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

Zabıta Hizmet Noktaları

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

Ek Hizmet Noktaları

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

1.2 ARAÇLAR

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan hizmet araçları ile ilgili bilgi ,Destek Süreç Yönetimi bölümünde detaylı olarak verilecektir.



2.ÖRGÜT YAPISI

Çınarcık Belediyesi'nin örgüt yapısı; Belediye Organları ve Kurumsal Yapı ana başlıkları ile ortaya konmuştur.

2.1 BELEDİYE ORGANLARI

Çınarcık Belediyesi'nin Belediye Organları ; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanıdır.

2.1.1 BELEDİYE MECLİSİ

Belediye Meclisi, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinde belirlenmiştir. Buna göre;

Meclisin görev ve yetkileri

MADDE 18. — Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın

birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve

ÇINARCIK BELEDİYESİ 2019-2023 DÖNEMİ MECLİS ÜYELERİ



belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa,

bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

BELEDİYE MECLİS TOPLANTILARI

Belediye Meclisi 2020 yılı içerisinde, 13 olağan, 2 olağanüstü olmak üzere 15 meclis toplantısı gerçekleştirmiştir.

Yapılan bu toplantılar neticesinde 62 adet meclis kararı almıştır.

Meclis kararlarına belediyemiz web sitesinden ulaşılabilir.



2.1.2 BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye Encümeni, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Encümen'in görev ve yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34'üncü maddesinde belirlenmiştir. Buna göre;

Encümenin görev ve yetkileri

MADDE 34. — Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümeni-ne verilen görevleri yerine getirmek.

ENCÜMEN TOPLANTILARI

Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Bu günler Çınarcık Belediyesi'nde her hafta Pazartesi ve Perşembe olarak belirlenmiştir. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.

Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılmaz.

Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri, başkanının uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilir.

ÇINARCIK BELEDİYESİ 2020 YILI ENCÜMEN ÜYELERİ



Belediye başkanı tarafından havale edilmeyen konular encümende görüşülmez.

Encümene havale edilen konular bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanır.

Alınan kararlar başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalanlar gerekçelerini de açıklar.

2020 Yılında 71 Encümen Toplantısı gerçekleştirilmiş, 216 adet karar alınmıştır. Bu kararların konulara göre dağılımı ;

» İmar konuları	39 adet
» İhale kararları	46 adet
» Kullanım bed. belirleme	41 adet
» Mevzuat, Hüküm ve Yönetmeliklere Aykırı Davranış Cezaları	36 adet
» Nakdi Yardım Talepleri	5 adet
» Okul/Muhtarlık Talepleri	6 adet
» Çeşitli Talepler	1 adet
» Devir Kararları	8 adet
» Münakale, Kesin Hesap ve Bütçe Kararları	25 adet
» Taşınmaz Malların Devri	1 adet
» Diğer	8 adet

şeklinde olmuştur. Bu kararlara belediyemiz web sitesinden ulaşılabilir.

2.1.3 BELEDİYE BAŞKANI

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı'nın görev ve yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38'inci maddesinde belirlenmiştir. Buna göre;

MADDE 38-Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- 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 bütçeyi, 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.



- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

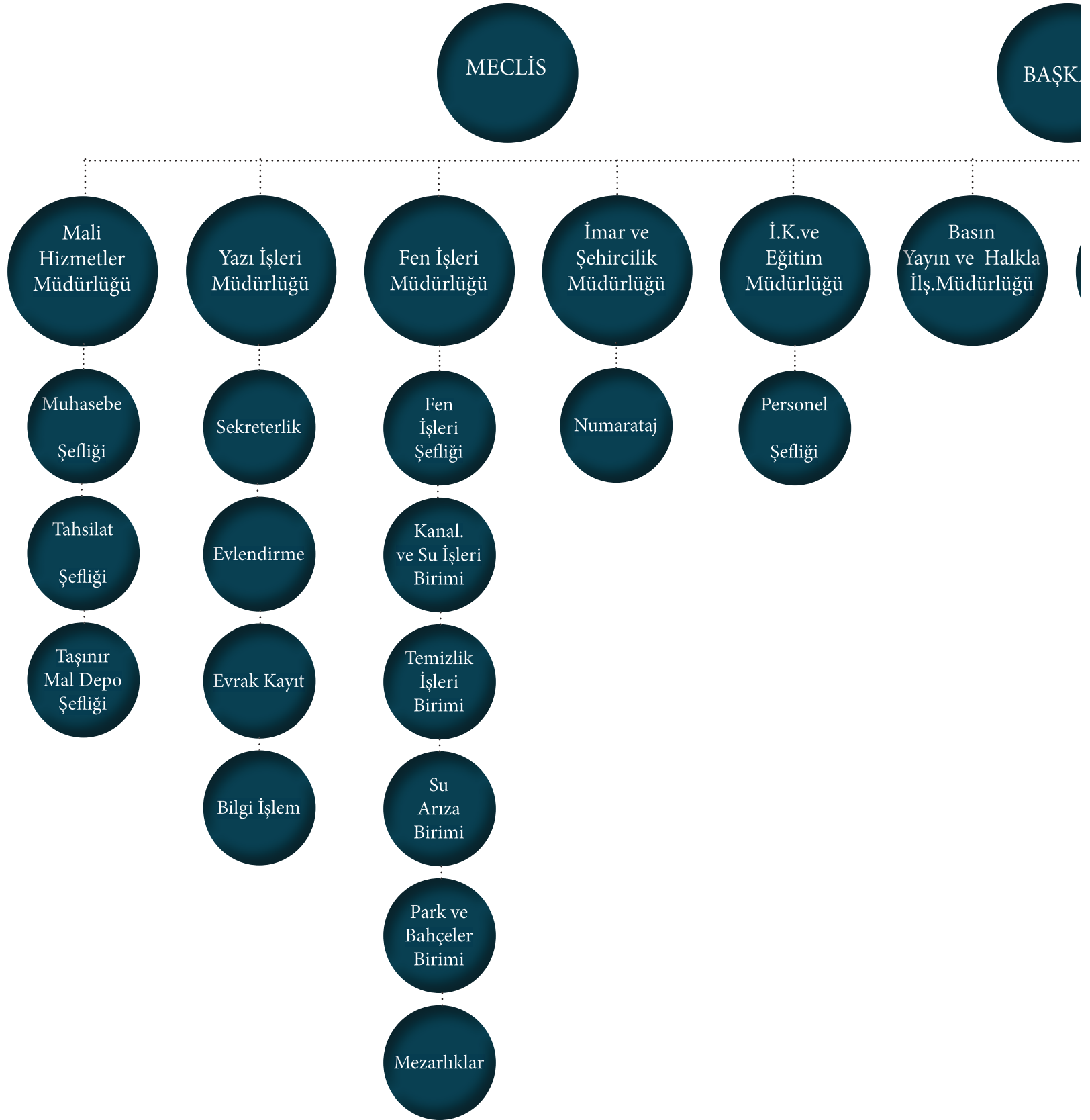
2.2 KURUMSAL YAPI

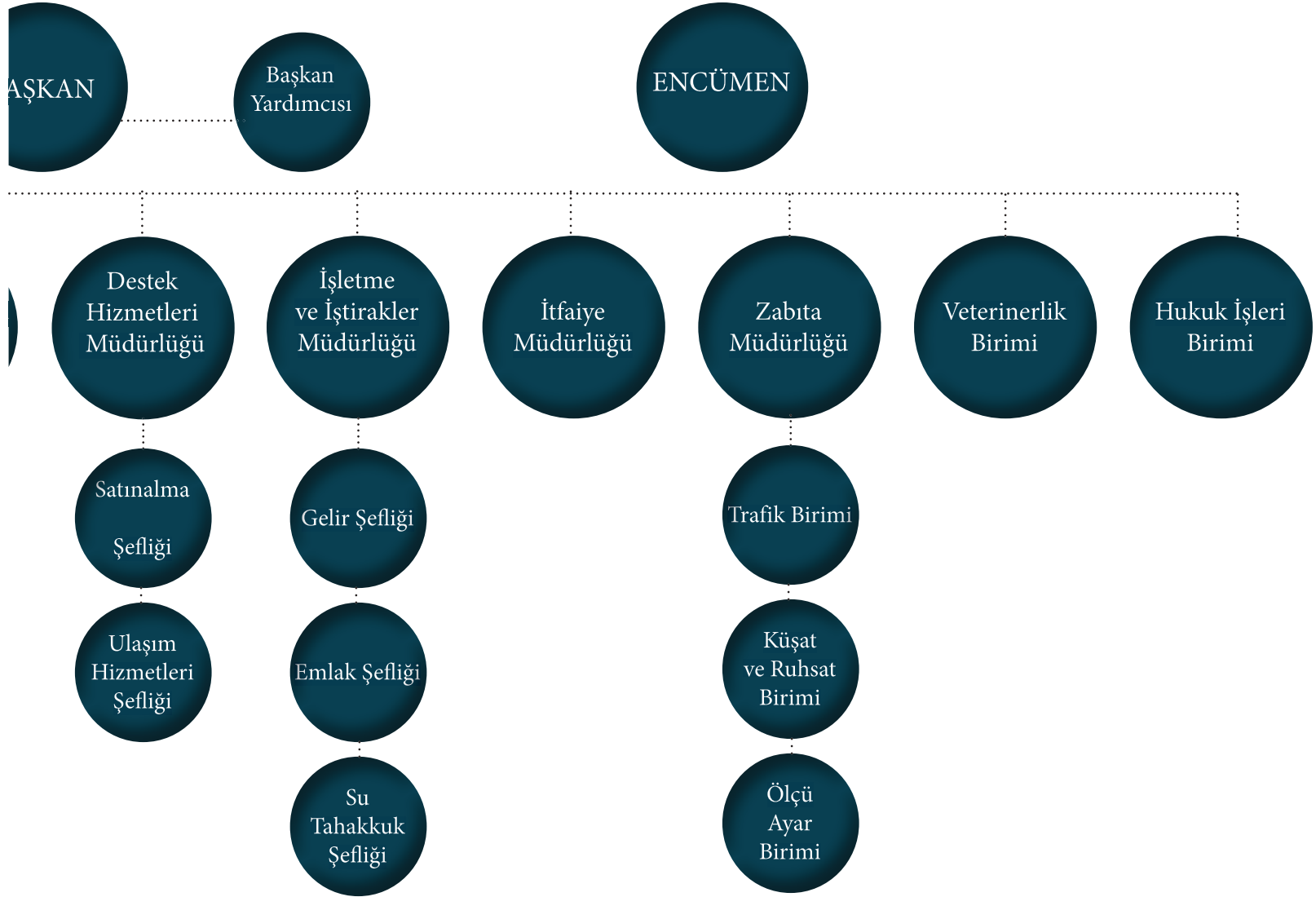
Çınarcık Belediyesi; başkan, başkan yardımcılar, müdürler, memurlar, sözleşmeli personel ve işçilerden oluşan hiyerarşik bir yapıya sahiptir.

Çınarcık Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesi; Çınarcık Belediye Başkanı adına, onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, Çınarcık Belediyesi'nin amaç ve politikalarına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcısı ve birim müdürleri tarafından sağlanır.

Çınarcık Belediyesi 2020 yılı içerisinde faaliyetlerini 10 müdürlük ve iki bağımsız birim ile icra etmiştir. Bu müdürlük ve bağımsız birimler şunlardır;

- » Mali Hizmetler Müdürlüğü
- » Yazı İşleri Müdürlüğü
- » Fen İşleri Müdürlüğü
- » İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- » İ.K.ve Eğitim Müdürlüğü
- » Basın Yay.ve Halkla İliş.Müdürlüğü
- » Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- » İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- » İtfaiye Müdürlüğü
- » Zabıta Müdürlüğü
- » Veterinerlik Hizmetleri Birimi
- » Hukuk İşleri Birimi





ÇINARCIK BELEDİYESİ İHTİSAS KOMİSYONLARI VE ÜYELERİ

Plan ve Bütçe Komisyonu

Nizamettin BALKAYA(AKP)

Murat SAVAŞ(AKP)

Kenan ERTAŞ(CHP)

Ali KIRICI(CHP)

Kesin Hesap Komisyonu

Nizamettin BALKAYA(AKP)

Mehmet Emin ORUÇLİ (AKP)

Kenan ERTAŞ(CHP)

Ali KIRICI(CHP)

Tarife Komisyonu

Ali ALTIPARMAK(MHP)

Mehmet Emin ORUÇLİ(AKP)

Kenan ERTAŞ(CHP)

Coşkun PARLAK(CHP)

Trafik Komisyonu

Mehmet Emin ORUÇLİ(AKP)

Ali ALTIPARMAK(MHP)

Gürsoy AŞIKOĞLU(CHP)

Ali KIRICI(CHP)

İmar Komisyonu

Nizamettin BALKAYA(AKP)

Murat SAVAŞ(AKP)

Yüksel ADA(CHP)

Coşkun PARLAK(CHP)

İsim Verme Komisyonu

Mehmet Temel KOÇ(AKP)

Ali ALTIPARMAK(MHP)

Gürsoy AŞIKOĞLU(CHP)

Harun KARADEMİR(CHP)

3.BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Çınarcık Belediyesi'nin bilgi ve teknoloji kaynakları; donanım,kullanılan programlar ve yazılım başlıkları altında incelenmiştir.

3.1 DONANIM

Çınarcık Belediyesi'nin bilgi ve teknoloji altyapısı; bilgisayar donanımı,iletişim araçları,ofis techizatları,kamera,fotoğraf makinesi vb.malzemelerin sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

DONANIM TÜRÜ	SAYI
TOWER SERVER/ ROCK MOUNT SERVER	1/1
MASAÜSTÜ/ DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	92/14
PC RENDER/ ACCES POİNT	2/1
QNAP STORAGE/ DATA STORAGE	2/2
TARAYICI/YAZICI/3D YAZICI	64/1/5
FOTOKOPİ/FAX/MODEM	2/3/8
DATA CARD YAZICI	1
OTOMATİK VEZNE	1
GÜVENLİK DUVARI	8
SANTRAL	1
SWİTCH ROUTER	5
DVR KAYIT CİHAZI	7
GÜVENLİK KAMERASI	64
İP TELEFON/DECK TELEFON/TELEFON	4/15/5
AÇIK ALAN İNTERNET	1
SESLİ ANONS CİHAZI	1
TELSİZ	10
ARAÇ TAKİP CİHAZI	1
TELEVİZYON	2
20 KVA/ 6 KVA /650 KVA UPS	2/2/2
190 KVA JENERATÖR TAM Z.	1
TELSİZ İSTASYONU	80
PROJEKSİYON	1

3.2 KULLANILAN PROGRAMLAR

Çınarcık Belediyesi'nin faaliyetlerinin etkin,hızlı ve daha verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla,ihtiyaç duyulan bilgisayar programları uygulamaya konulmuştur.

KULLANILAN PROGRAMLAR	KULLANICI BİRİMLER
Güvenlik Kontrol Takip Programı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Muhasebe Programı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Personel Özlük Programı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Personel Takip Programı	İ.K. ve Eğitim Müdürlüğü
Personel Talep Takip Programı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Başkanlık Randevu Programı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Toplu Elektronik Posta Gönderme Programı	Tüm Birimler
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Tüm Birimler
Faks Programı	Yazı İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İşl. ve İştirakler Müdürlüğü
SMS Programı	İşl. ve İştirakler Müdürlüğü Basın Yay. ve Halkla İls.Müd.

3.3 YAZILIM

Çınarcık Belediyesi'nin faaliyetlerinde ihtiyaç duyulan yazılımlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

KULLANILAN YAZILIMLAR
WİNDOWS 7 İŞLETİM SİSTEMİ
WİNDOWS 10 İŞLETİM SİSTEMİ
WİNDOWS 2008 SERVER İŞLETİM SİSTEMİ
WİNDOWS 2012 SERVER İŞLETİM SİSTEMİ
WİNDOWS 2016 SERVER İŞLETİM SİSTEMİ
MİCROSOFT SQL SERVER 2012
MİCROSOFT OFFİCE 2013
MİCROSOFT OFFİCE 2016
NETCAD
AUTOCAD
BELSİSCAD
İŞ YAZILIM FİRMASI PORTAL VE EBYS YAZILIMI
BELSİS BELEDİYE BİLGİ SİSTEMİ YAZILIMI
E-İMZA YAZILIMI
TAKBİS
ÇAĞRI MERKEZİ YAZILIMI
HAKEDİŞ HESAPLAMA VE TAKİP YAZILIMI
ONLİNE WEB KAMERA YAZILIMI

4.İNSAN KAYNAKLARI

Çınarcık Belediyesi'nde 27'si memur,10'u sözleşmeli,56'sı kadrolu işçi ve 128'i 696 sayılı KHK kapsamında olmak üzere toplam 221 personel görev yapmaktadır.Personel ile ilgili bilgiler aşağıda yer almaktadır.

ÇINARCIK BELEDİYESİ PERSONELİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı

YAŞ GRUBU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	696 SAY.KHK.
30 YAŞ ALTI	1	0	2	14
30-35 ARASI	2	0	5	24
35-40 ARASI	5	1	2	23
40-45 ARASI	6	15	0	25
45-50 ARASI	2	15	1	19
50 YAŞ VE ÜSTÜ	11	25	0	23

Personelin Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

STATÜ	ERKEK	KADIN
MEMUR	22	5
İŞÇİ	55	1
SÖZLEŞMELİ	5	5
696 SAYILI KHK	103	25

Personelin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı

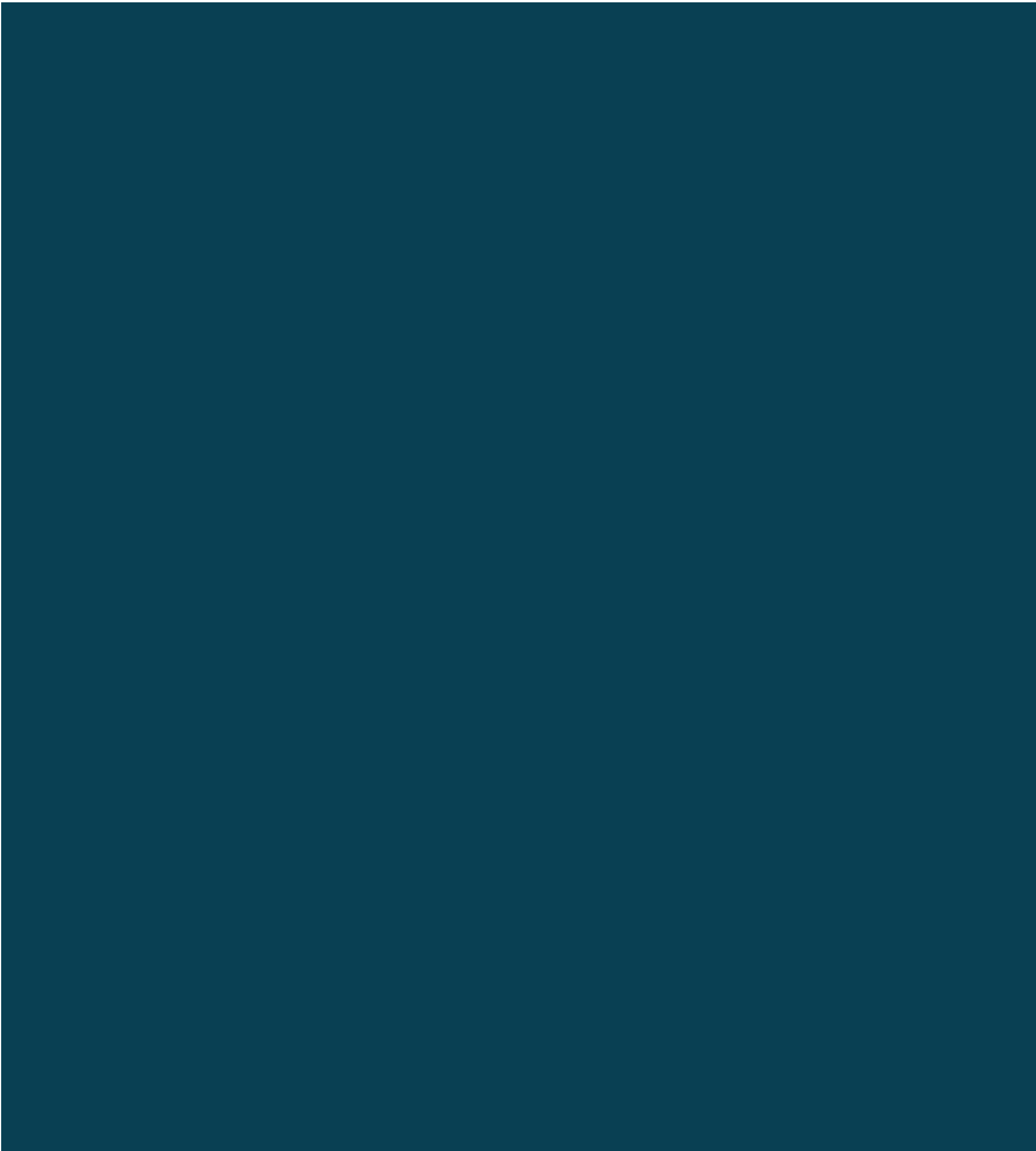
ÖĞRENİM	KİŞİ SAYISI
İLKOKUL	84
ORTAOKUL	25
LİSE	59
ÖNLİSANS	17
LİSANS	34
YÜKSEKLİSANS	2

Personelin Belediye Birimlerine Dağılımı

Müdürlükler	Memur	İşçi	Sözleşmeli	KHK	Toplam
Bas.Yay.ve Halkla İlg.Müdürlüğü	0	1	0	9	10
Belediye Başkanlığı	1	0	0	1	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	6	0	15	23
Fen İşleri Müdürlüğü	3	19	3	49	74
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	0	3	1	7
İ.K ve Eğitim Müdürlüğü	1	0	0	3	4
İşl. ve İştirakler Müdürlüğü	4	2	0	10	16
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4	3	0	3	10
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1	2	2	8
İtfaiye Müdürlüğü	4	17	0	9	30
Zabıta Müdürlüğü	2	5	0	16	23
Veterinerlik Hizmetleri	0	2	1	6	9
Güvenlik Personeli	0	0	0	4	4
Hukuk Birimi	0	0	1	0	1
TOPLAM	27	56	10	128	221

Norm Kadroya Göre Personel Durumu

Kadro Durumu	Memur Kadrosu	İşçi Kadrosu
Norm Kadro	112	56
Mevcut Kadro	27	56



II. AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Hedef 1.1: Mükemmellik modeline göre kurumsal performansı artırmak.

Hedef 1.2: Hizmet sunum etkililiğini ve verimliliğini artırmak.

Hedef 1.3: Bütçe gerçekleşme oranını artırmak.

Hedef 1.4: Belediyeye ek kaynak elde edilmesini sağlamak.

Hedef 1.5: Belediyenin stratejik planını uygulamaya geçirecek olan işgücünü, bilgiyi ve yetkinliği tanımlayarak, yönetmeye, aynı zamanda çalışanların performansını ve potansiyelini bu amaçlar doğrultusunda geliştirmeye yönelik tüm faaliyetleri yürütmek.

Hedef 1.6: Tahakkuk eden gelirlerin tahsilatını artırmak.

Hedef 1.7: Belediyedeki tüm kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak.

Hedef 1.8: Kurum politika ve stratejileri doğrultusunda gelişen teknolojiler takip edilerek bilişim sisteminin sürdürülebilirliğini, yaygınlaşmasını ve güvenliğini sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 2

KENTSEL GELİŞİM

Hedef 2.1: Çınarcık'ın katılımcı ve sürdürülebilir planlama anlayışıyla, yaşanabilir sağlıklı ve güvenli bir kent olmasını sağlamak.

Hedef 2.2: Çınarcık sınırlarındaki kentsel sosyal donatı alanlarının projelendirilerek hayata geçirilmesini sağlamak.

Hedef 2.3: Çınarcık'ın sahip olduğu kültürel mirasın korunarak yaşatılmasını sağlamak.

Hedef 2.4: Çınarcık'ın herhangi bir doğal afet, yangın vb. risklere karşı hazır olmasını sağlayacak önlemlerin alınmasını ve en az zararla atlatılmasını sağlamak amacıyla tüm kurum ve kuruluşlarla etkin bir koordinasyon ve işbirliği oluşturmak.

Hedef 2.5: Çınarcık'ı, Çınarcık'ta yaşayanların aktif bir şekilde kullandığı, şehre nefes aldırان yeşil alanlara sahip bir kent haline getirmek.

Hedef 2.6: Çınarcık'ta katılımcı, demokratik, sürdürülebilir kentsel dönüşüm ve tasarım projelerinin uygulanmasını sağlamak.

Hedef 2.7: Çınarcık ilçesi sınırları dahilindeki yolların güvenli, uygun yolculuk imkanı sağlayabilecek şekilde açılması, asfaltlanması ve sürekli bakımlarının yapılmasını sağlayacak, bisikletli ve yaya öncelikli ulaşım düzenlemelerini hayata geçirmek.

Hedef 2.8: Sosyal Eşitsizliklerin azaltılarak, sağlık göstergelerinin yükseltildiği, erişilebilir ve katılımcı sağlıklı bir kent oluşturmak.

STRATEJİK AMAÇ 3

TOPLUMSAL GELİŞİM

Hedef 3.1: Sürdürülebilir kalkınmanın vazgeçilmez temellerinin demokratik, insan haklarına saygılı, halka hesap veren yerel yönetimler olduğu gerçeğinden hareketle karar ve uygulama sürecinde tüm paydaşların katılımı sağlanarak kentlilik bilinci ve aidiyet duygusunun kazandırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesini sağlamak.

Hedef 3.2: Çınarcık'ta sosyal risk altındaki grupların tüm kentsel hizmetlerden yararlanmalarını, toplumsal yaşama dahil olmalarını sağlayacak çalışmalarda bulunarak; bir arada ve eşit yaşam koşullarına sahip olmak için farkındalıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üretmek.

Hedef 3.3: Çınarcık'ta, kayıt dışı ekonomik faaliyet

ve oluşumların önüne geçilerek, tüm işletmelerin denetim altında tutulmaları ve tüketici haklarını korumak için gerekli tedbirlerin ve önlemlerin alınmasını sağlamak.

Hedef 3.4: Kültür ve sanat faaliyetlerinin kentin her noktasına ulaşmasını sağlamak.

Hedef 3.5: Toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımının belediye genelinde yaygınlaştırılarak tüm hizmetlere yansımaları sağlamak.

Hedef 3.6: Çınarcık'ta yaşayan ve iş arayan bireylerin bilgi, beceri ve eğitimleri doğrultusunda "doğru işlere yönlendirilmeleri; işverenler ile en doğru ve en hızlı biçimde buluşturularak, ekonomik hayata katılmalarını sağlamak.

Hedef 3.7: Çınarcık'ta yaşam boyu spor kültürünün içselleştirdiği bir spor kenti olmasını sağlamak.

Hedef 3.8: Çınarcık'ta yaşayanların sağlığı açısından önemli sorunların saptanması, giderilmesi, sağlık uygulama ve eğitimlerinin yapılması sonucunda sağlık ve bilinç düzeyi yüksek bir kent ortamı yaratılmasını sağlamak.

Hedef 3.9: Çınarcık'ta kütüphane ve okuma kültürünün yaygınlaşmasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 4

ÇEVRESEL VE KIRSAL GELİŞİM

Hedef 4.1: Yaşanabilir, sağlıklı ve sürdürülebilir bir kentsel çevre için Çınarcık'ta canlı yaşamını etkileyen çevre sorunlarına neden olan kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi, denetim altına alınması, çevreye ve insan sağlığına olumsuz etkilerinin giderilmesi için gerekli çalışmaların yapılması ve yaptırılmasının sağlanması.

Hedef 4.2: Yaşanabilir, sağlıklı ve sürdürülebilir bir doğal yaşam ve yaban hayatı için Çınarcık'ta yaşayan tüm canlıların sağlıklarını korumak yönünde yeni uygulamalar hayata geçirmek, bu amaç için

hizmet ve faaliyetlerini sürekli geliştirmek ve Çınarcık Belediyesinin önder ve örnek bir kent olmasını sağlamak.

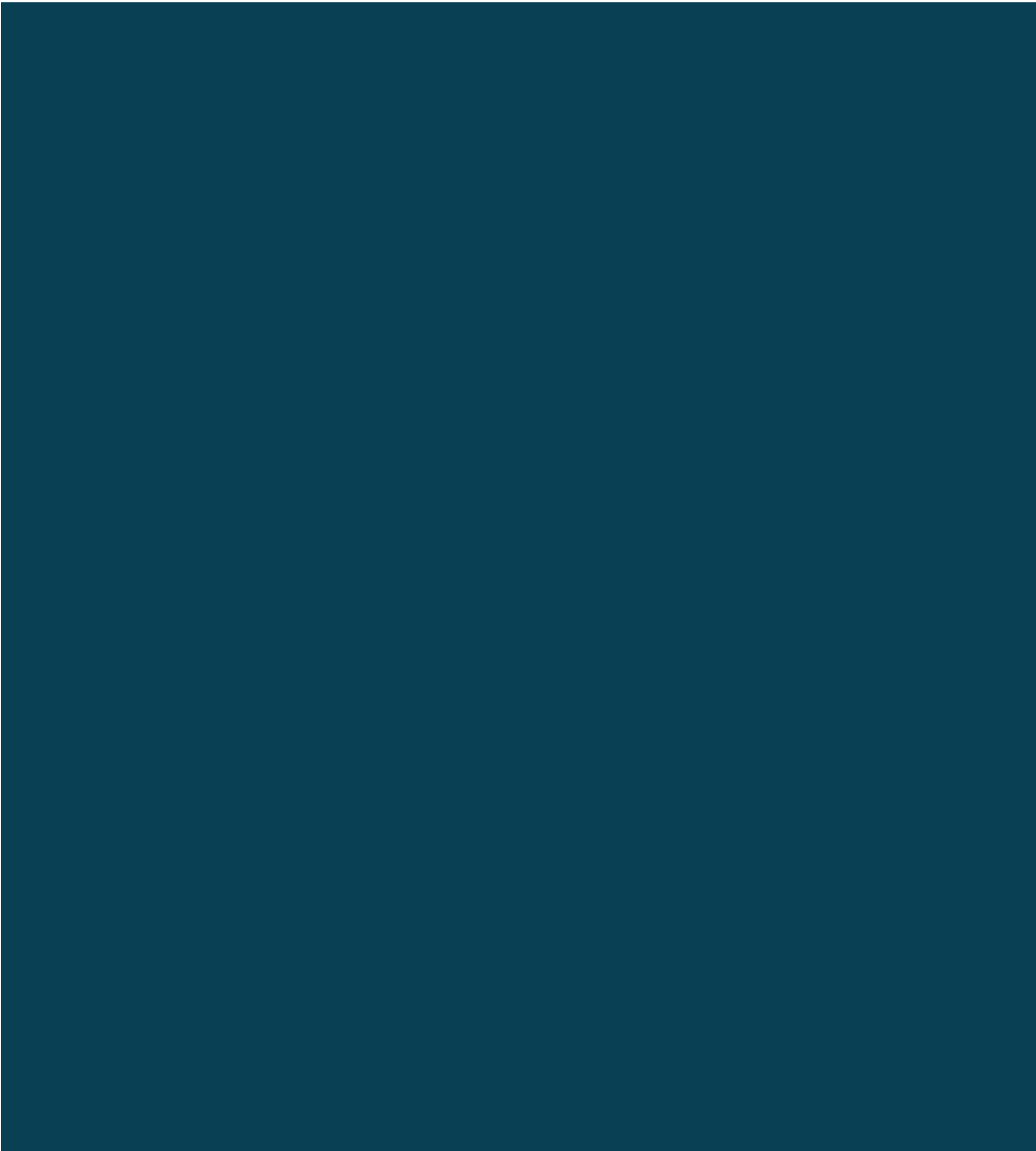
Hedef 4.3: Enerjinin üretiminin zorluğunun ve konvansiyonel sistemle üretilen enerjinin çevreye verdiği zararın farkında olarak, hizmet ve faaliyetlerinde enerji sistemi performansını sürekli iyileştirmeyi, çevresel ve ekonomik açıdan sürdürülebilir olmasını sağlamak.

Hedef 4.4: Çınarcık ilçesinin, Evsel atıkların düzenli toplandığı, kent katı atık depolama sahasına doğru şekilde nakledildiği, cadde ve sokakların, mahalle pazaryerlerinin, bordür kenarlarının ve kaldırımların temiz tutulduğu, Geri kazanılabilir nitelikteki atıkların, Pil atıklarının, Elektronik atıkların, Tadiyat atıklarının, Kullanılmayan ev eşyası atıklarının toplandığı ve atık ayrıştırma bilinci yüksek, okulları ve ibadethaneleri temiz önder ve örnek bir kent olması sağlamak.

Hedef 4.5: Kırsal alanlarımızda planlı, istikrarlı, verimli, sağlıklı, doğaya ve insana dost tarım ve hayvancılık politikaları ile Tarımsal ürün çeşitliliğinin geliştirilerek Çınarcık'ın tarım ve hayvancılığı konusunda kendi kendine yeten hem çiftçinin hem de tüketicinin kazandığı bir kent haline gelmesini sağlamak.



Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi



III.
FAALİYETLERE
İLİŞKİN BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI VE TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

ÇINARCİK BELEDİYESİNİN MALİ DURUMU

Çınarcık Belediyesi'nin 2020 yılı Bütçesi hazırlanmış ve Çınarcık Belediye Meclisi'nin 2019 yılı Kasım ayı olağan toplantısında görüşülerek 08.11.2019 tarihli 77 numaralı kararı ile kabul edilmiştir.Çınarcık Belediye Başkanlığı 2020 Kesin Hesabı, Çınarcık Belediye Meclisi'nin 2021 yılı Mayıs ayı olağan toplantısında Meclis'in onayına sunulacaktır.

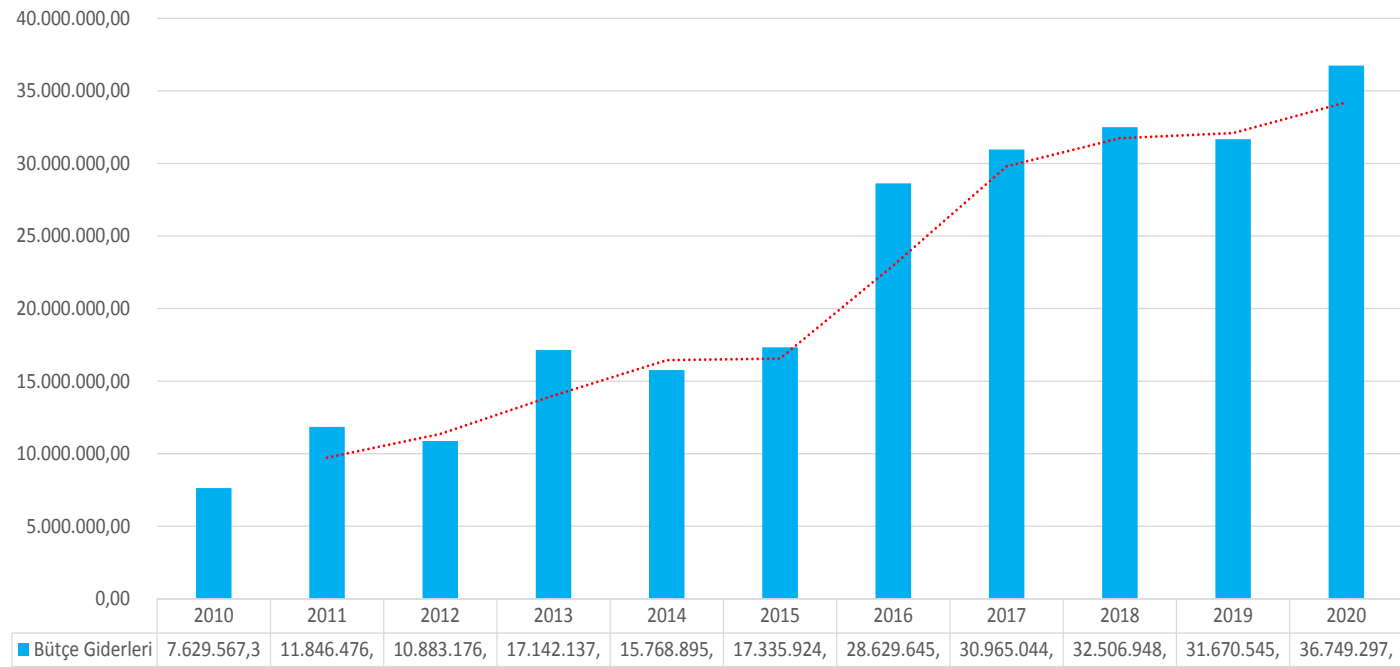
2020 Yılı Gider Bütçe ve Gerçekleşmesi (TL)

Kod	Açıklama	Bütçe	Gerçekleşme	Oran
1	Personel Giderleri	11.845.700,00	11.449.359,64	97
2	Sos.Güv.Kurumu Giderleri	2.201.400,00	2.288.739,24	104
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.333.200,00	17.725.008,23	87
4	Faiz Giderleri	503.300,00	46.660,83	9
5	Cari Transferler	1.307.000,00	1.806.340,19	138
6	Sermaye Giderleri	8.509.400,00	3.433.189,80	40
9	Yedek Ödenekler	3.300.000,00	0	0
	TOPLAM	48.000.000,00	36.749.297,93	77

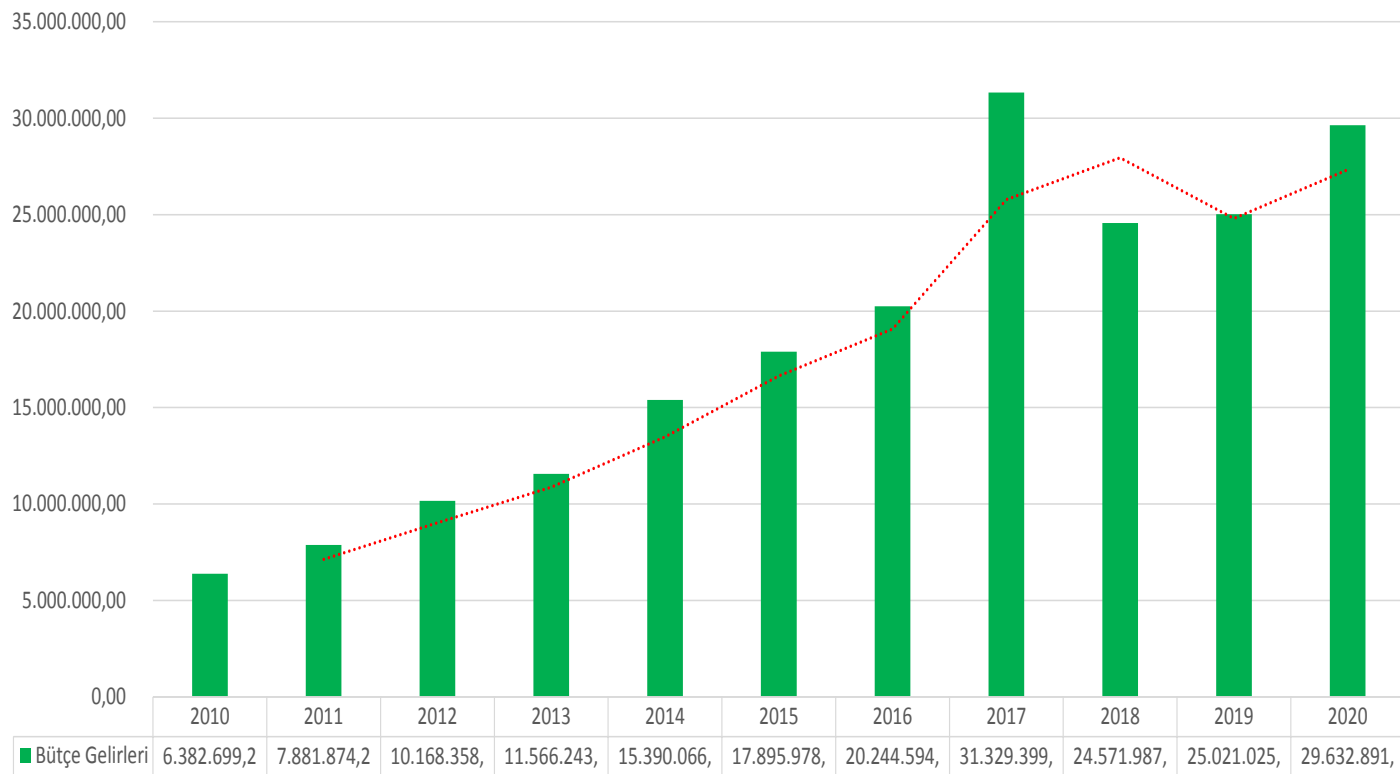
2020 Yılı Gelir Bütçe ve Gerçekleşmesi (TL)

Kod	Açıklama	Bütçe	Gerçekleşme	Oran
1	Vergi Gelirleri	8.276.000.00	4.783.207.23	58
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.755.000.00	7.298.974.96	68
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	157.000.00	1.331.135.17	848
5	Diğer Gelirler	19.801.000.00	16.197.343.70	82
6	Sermaye Gelirleri	8.010.000.00	22.230.00	0
8	Alacaklardan Tahsilat	1.001.000.00	0	0
	TOPLAM	48.000.000.00	29.632.891.06	62

Gider Bütçe Analizi



Gelir Bütçe Analizi



AKTİF		TL
1	DÖNEN VARLIKLAR	29.927.698,20
10	HAZIR DEĞERLER	1.042.179,81
12	FAALİYET ALACAKLARI	28.082.850,65
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	294.591,43
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	25.833.152,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.955.107,22
14	DİĞER ALACAKLAR	18.886,07
16	ÖN ÖDEMELER	165.495,55
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	165.495,55
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	618.286,12
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	618.286,12
2	DURAN VARLIKLAR	92.107.220,86
22	FAALİYET ALACAKLARI	1.352.051,76
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	15.730.450,88
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	75.024.718,22
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	46.539.870,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	4.650.087,90
252	Binalar Hesabı	21.124.889,98
253	Tesis. Makine Ve Cihazlar Hesabı	51.642,16
254	Taşıtlar Hesabı	5.883.914,45
255	Demirbaşlar Hesabı	2.252.856,35
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	9.006.490,63
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	3.527.948,01
260	Haklar Hesabı	499.879,76
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	499.879,76
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	1.093.847,15
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.093.847,15
AKTİF TOPLAMI		122.034.919,06
9	NAZIM HESAPLAR	28.459.437,09
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HES.	1.129.590,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	1.129.590,00
92	TAAHHÜT HESAPLARI	27.329.847,09
920	Gider Taahhütleri Hesabı	27.329.847,09
GENEL TOPLAM		150.494.356,15

KAPANIŞ BİLANÇOSU

PASİF		TL
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	45.678.328,66
32	FAALİYET BORÇLARI	10.908.617,17
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	10.908.617,17
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	8.116.220,11
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.908.079,10
333	Emanetler Hesabı	6.208.141,01
36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	26.648.078,21
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	9.759.982,50
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	12.424.062,94
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	3.961.107,78
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	91.357,45
368	Vad. Geçmiş. Ertelenmiş,Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yük.Hesabı	411.567,54
38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	5.413,17
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	17.379.393,50
40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	13.897.295,47
400	Banka Kredileri Hesabı	13.897.295,47
43	DİĞER BORÇLAR	151.333,60
438	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	151.333,60
47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.321.676,57
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.321.676,57
48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	2.009.087,86
481	Gider Tahakkukları Hesabı	2.009.087,86
5	ÖZ KAYNAKLAR	58.977.196,90
50	NET DEĞER	81.149.417,28
57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	5.392.881,14
58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-30.296.027,09
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	2.730.925,57
PASİF TOPLAMI		122.034.919,06
9	NAZIM HESAPLAR	28.459.437,09
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	1.129.590,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	27.329.847,09
GENEL TOPLAM		150.494.356,15

2020 Yılı Birim Bazında Gider Bütçe ve Gerçekleşmesi (TL)

Kod	Açıklama	Bütçe	Gerçekleşme	Oran
30	Belediye Başkanlığı	700.000.00	816.074.60	117
31	Yazı İşleri Müdürlüğü	840.000.00	1.477.893.71	176
32	Mali Hizmetler Müdürlüğü	5.600.000.00	2.277.335.83	41
33	Zabıta Müdürlüğü	860.000.00	411.015.33	48
34	İtfaiye Müdürlüğü	470.000.00	364.035.99	77
36	İmar Müdürlüğü	970.000.00	967.036.82	100
37	Fen İşleri Müdürlüğü	15.800.000.00	8.513.682.06	54
39	Veterinerlik Hizmetleri Birimi	1.220.000.00	967.759.09	79
40	Temizlik İşleri Birimi	4.870.000.00	4.270.149.34	88
42	Ulaşım Hizmetleri Şefliği	4.180.000.00	4.841.652.48	116
43	Su İşleri Birimi	2.380.000.00	1.674.482.93	70
44	Kanalizasyon İşleri Birimi	1.700.000.00	1.288.897.98	76
47	İ.K.ve Eğitim Müdürlüğü	6.690.000.00	7.064.971.58	106
48	İşetme ve İştirakler Müdürlüğü	580.000.00	922.163.20	159
49	Bas.Yay.ve Halkla İls. Müdürlüğü	1.000.000.00	630.580.31	63
53	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	140.000.00	261.566.68	187
TOPLAM		48.000.000.00	36.749.297.93	77

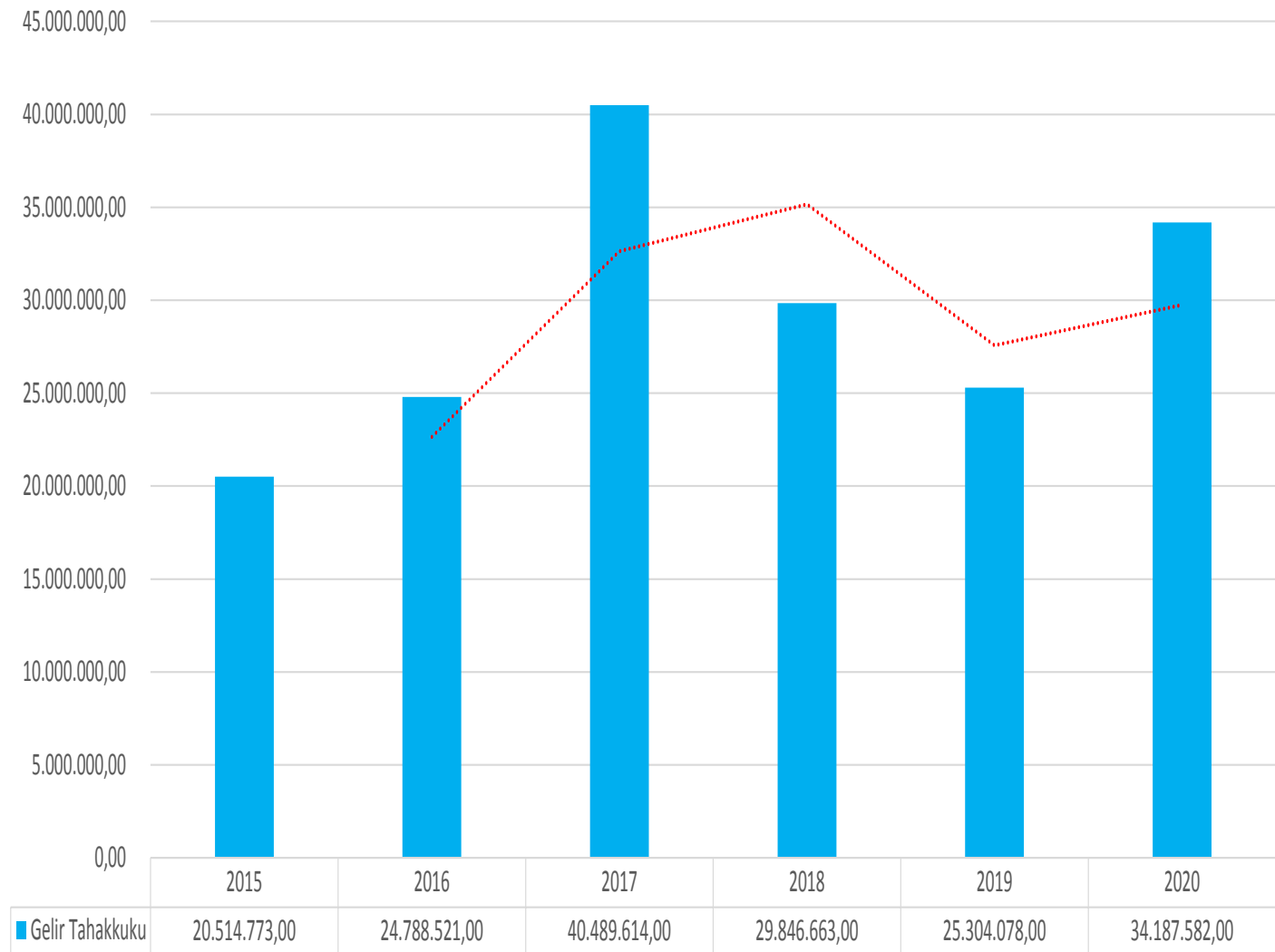


Kullanılmayarak iptal edilen ödenek toplamı
11.250.702,07 TL

2020 Yılı Tahakkuk Durumu

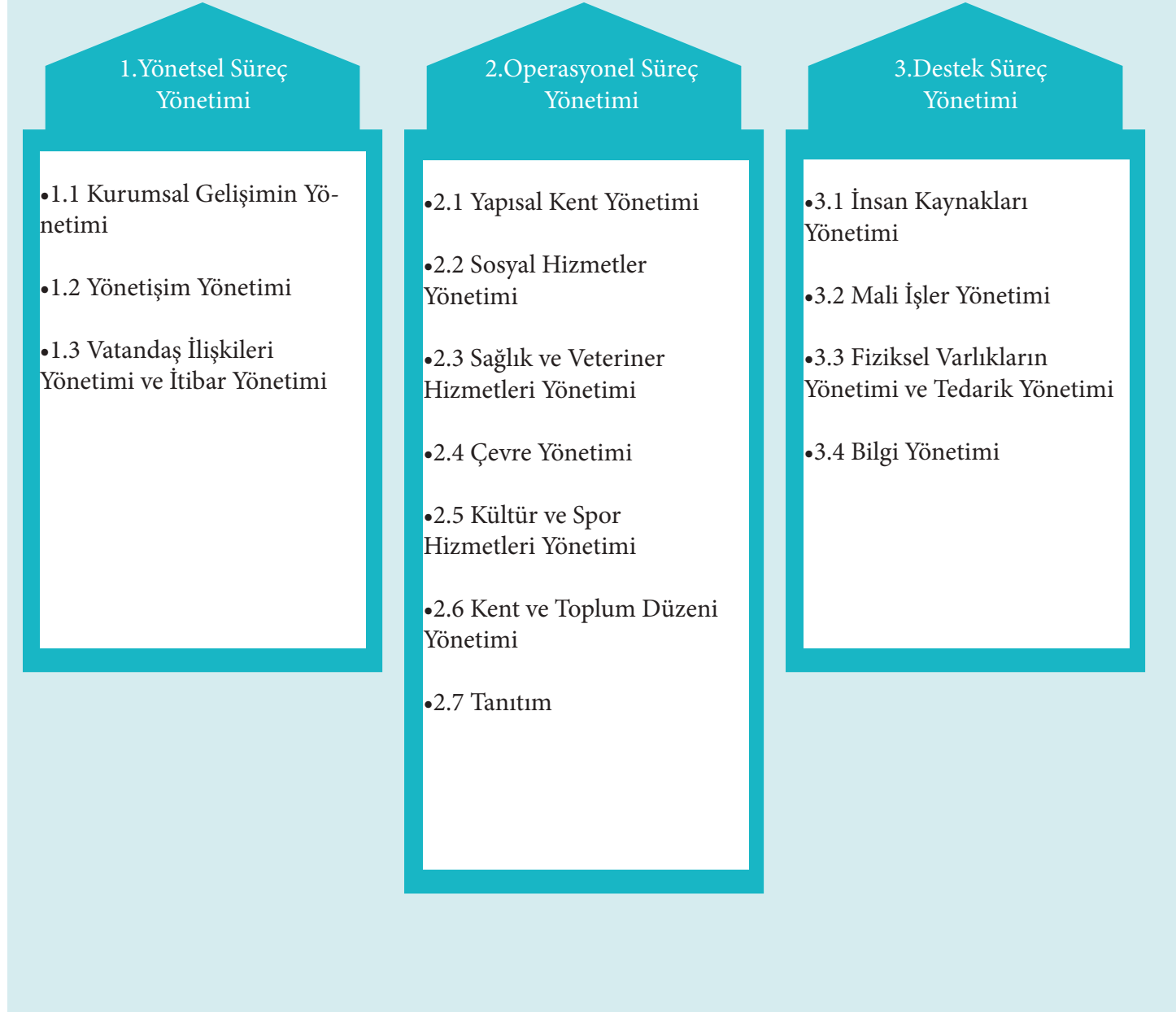
Açıklama	TL
Toplam Tahakkuk	60.196.031,19
2020 Yılı Tahsilatı	30.742.242,71
Tahsilattan Ret ve İadeler	1.109.351,65
2020 Yılı Net Tahsilatı	29.632.891,06
2021 Yılına Devreden Tahakkuk	29.453.788,48

Yıllık Gelir Tahakkuku Analizi



B.PERFORMANS BİLGİLERİ

Kurum süreçlerimiz çerçevesinde hizmetlerimizi sınıflandırarak, Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz doğrultusunda sunduğumuz hizmetlerimizi anlattığımız raporumuzun akışı aşağıda yer alan Kurum Süreç Listemize göre planlanarak hazırlanmıştır.



1.YÖNETSEL SÜREÇ YÖNETİMİ

1.1. KURUMSAL GELİŞİMİN YÖNETİMİ

A.MEVZUAT KAPSAMINDA

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu (41.madde) ve 5393 Belediyeler Kanunu (56. madde) gereği "Kamu İdarelerinde Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"te belirtilen formata göre çeyrek dönemlerde yapılan faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren Birim Faaliyet Raporları toplanarak performans takibi yapılmakta ve yıl sonunda konsolide edilerek "İdare Faaliyet Raporu" hazırlanmaktadır.

B.KALİTE YÖNETİMİ KAPSAMINDA

Daha güçlü bir kurum oluşturmak için, Belediyecilik ile ilgili başarılı uygulama örnekleri araştırılarak raporlanmakta ve yeni politikalar ve sistemler geliştirmek üzere üst yönetime sunulmaktadır.

Bu bağlamda yılın ilk çeyreğinde birimlerden toplanan 2019 yılı Birim Faaliyet Raporları Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından konsolide edilmiştir. Hazırlanan 2019 yılı Çınarcık Belediyesi İdare Faaliyet Raporu Nisan Ayı Belediye Meclis toplantısında görüşülerek kabul edilmiş, ilgili Bakanlıklara ve kamuoyuna sunulmuştur.

1.2 YÖNETİŞİM YÖNETİMİ

A.TEFTİŞ YÖNETİMİ

Başkanlık Makamından, Cumhuriyet Başsavcılığından ve İlçe Kaymakamlık Makamından gelen inceleme ve soruşturma dosyalarının teftiş ve işlemleri ilgili müdürlük ve disiplin kurulu tarafından Belediye Başkanı adına yürütülmektedir. 5271 sayılı CMK, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Hakkındaki Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun şekilde iş ve işlemler sürdürülmektedir. Yürürlükteki mevzuat çerçevesinde; Başkanlık Makamı ve Kaymakamlık Makamından yapılan görevlendirmeler uyarınca, adli ve idari soruşturmaları yürütmek ve sonuçlandırmak, ön incelemeleri yasal süre içinde tamamlamak, disiplin soruşturmalarını yasal süre içinde sonuçlandırmak, yönetsel denetimi etkin bir hale getirmek, belediye birimlerinin etkin ve verimli çalışması konusunda gerekli denetimi yapmak, mevzuat ve işleyişe dair istenilen konularda görüş bildirmek disiplin kurulu ve Hukuk İşleri Birimi görevleri arasındadır. 2020 yılı içerisinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre Belediyemiz Başkanlık Makamından havalı muhtelif Müdürlüklere ait 2 adet disiplin soruşturması sonuçlandırılmıştır.İşlemi devam eden soruşturma bulunmamaktadır.

B.HUKUK İŞLERİ

Çınarcık Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki yasalara göre ve Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde Hukuk İşleri Birimi tarafından çözümler getirilir.

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

1. Belediye Tüzel Kişiliği adına dava açmak ve icra takibi başlatmak.
2. Belediye Tüzel Kişiliğine karşı yöneltilen her türlü davalar ile icra takiplerine karşı Belediye adına savunma yapmak.
3. Diğer birimlerin talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda hukuki görüş vermek.

Ceza Mahkemeleri Durumu

Devralınan Aktif Dosya Sayısı	8
Yeni Açılan Dava Sayısı	0
Karar Verilen Dosya Sayısı	7
Devam Eden Dosya Sayısı	6

İdare Mahkemeleri Durumu

Devralınan Aktif Dosya Sayısı	72
Yeni Açılan Dava Sayısı	15
Karar Verilen Dosya Sayısı	67
Lehimize Verilen Karar	27
Aleyhte Verilen Karar	14
Kısmen Lehte Verilen Karar	26
Devam Eden Dosya Sayısı	33
Kesinleşen Dosya Sayısı	54

Sulh Hukuk Mahkemeleri Durumu

Devralınan Aktif Dosya Sayısı	18
Yeni Açılan Dava Sayısı	0
Karar Verilen Dosya Sayısı	18
Devam Eden Dosya Sayısı	12
Kesinleşen Dosya Sayısı	4

Asliye Hukuk Mahkemeleri Durumu

Devralınan Aktif Dosya Sayısı	18
Yeni Açılan Dava Sayısı	5
Karar Verilen Dosya Sayısı	9
Devam Eden Dosya Sayısı	15
Kesinleşen Dosya Sayısı	3

Yalova İş Mahkemesi Durumu

Devralınan Aktif Dosya Sayısı	11
Yeni Açılan Dava Sayısı	3
Karar Verilen Dosya Sayısı	7
Devam Eden Dosya Sayısı	10
İstinaftaki Dosya Sayısı	7

Diğer

Ticaret Mahkemesi Dosya Sayısı	1
İcra Mahkemesi Dosya Sayısı	2
Kadastro Mah. Dosya Sayısı	1
Devam Eden İcra Dosya Sayısı	31
Kapanan İcra Dosya Sayısı	23

C.BELEĐİYE ORGANLARI

Yazı İşleri Müdürlüğümüz tarafından 2020 yılı içerisinde de Belediye Meclisimiz ve Belediye Encümenimizin sekreteryaya hizmetleri eksiksiz şekilde yürütülmüş, Belediyeye gelen resmi yazılar evrak yönetiminde kayıt edilerek havaleleri gerçekleştirilmiş, Belediyemizden giden yazıların evrak yönetiminde kayıt ve ilgililerine teslimatı yapılmıştır.

Belediye Organları Birleşim ve Karar Sayıları		
Meclis	Birleşim	15
	Karar	62
Encümen	Birleşim	71
	Karar	216
Evrak Kayıt	Gelen Evrak	3304
	Giden Evrak	373

1.3 VATANDAŞ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ VE İTİBAR YÖNETİMİ

A.TOPLUMLA İLİŞKİLERİN YÖNETİMİ

1.BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğümüz Belediyemiz stratejik amaçları çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol ve tören işlerinin koordinasyonunu, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetleri düzenlemeyi yürütmektedir. Yönetim an-

layışımız gereği kurumsal yapının güçlendirilmesi, halka sunulan hizmet kalitesinin arttırılması ve çalışan memnuniyetinin sağlanması amacıyla kurum içinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışı sağlayacak çalışmaların yapılması planlanmıştır; kurum dışında ise çeşitli etkinlikler ile öncelikle vatandaş ve diğer paydaşlar ile iletişim 2020 yılı içerisinde de sürdürülmüştür.

Başkanlık Makamını temsilen; düğünlerde, açılışlarda, nişanlarda, ev ziyaretlerinde, toplantılarda, organizasyonlarda, dini bayramlarda ve özel günlerde, taziyelerde gönderilmek ve verilmek üzere muhtelif çiçek ve çelenk hizmeti gerçekleştirilmiştir.

Fransa Phalsbourg şehrinden gelen kardeş şehir heyetleri karşılanmış ve ağırlanmıştır.

Ramazan ayı münasebetiyle Başkanlığımız tarafından erzak dağıtım programı uygulanmıştır.İlçemizde yaşayan hemşerilerimizin Ramazan ve Kurban Bayramı kutlamaları gerçekleştirilmiştir. İlçemizde bulunan huzurevi ziyaret edilmiş, çeşitli hediyeler verilmiştir.

Belediye Başkanımız ve ilçe sakinlerimizin bir araya geldiği çeşitli organizasyonlar düzenlenmiştir

Toplum içinde farkındalık ve bilinçlendirme adına çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir







2.MUHTARLIK İLİŞKİLERİ

Toplumla ilişkilerin yönetimi kapsamında yürütülen faaliyetlerin önemli paydaşlarından biri olan Mahalle Muhtarlıkları ile ilişkiler Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü tarafından koordine edilmektedir. İlçemizde yer alan 5 mahallede, mahalle sakinlerine doğrudan erişimi olan muhtarlarımızla beraber çalışarak Belediye hizmetlerinin tüm vatandaşlarımız için daha erişilebilir olmasına destek vermekte; bir anlamda Belediyemiz ile Muhtarlıklarımız arasındaki düzenli ve sürekli iletişimi sağlamaktadır. İlişki yönetimi kapsamında Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğü mahalli hizmetler çerçevesinde muhtarlarımızdan ve mahalle sakinlerinden gelen talep, şikâyet ve öneriler doğrultusunda resmi ve özel yazışmalar ve çeşitli iletişim kanallarımız ile söz konusu talebin çözüme kavuşturulması için konusu ile ilgili icracı müdürlüklerimiz ile koordine şekilde hizmetlerini yürütmektedir. Seçilmiş muhtarlarımızın, dolayısı ile halkımızın talepleri Belediyemiz için öncelikli müdahale edilmesi gereken konulardandır. Muhtarlarımız ile kurduğumuz diyalog ve karşılıklı işbirliği ortamı ile mahallelerinde verimli bir çalışma ortamı sağlamak hedefimizdir. Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğünün, Belediyemizin içinde bulunduğu imkân ve olanaklar dâhilinde her zaman hızlı, etkili, çözüm odaklı ve kentsel sorumluluk bilinciyle yapmış olduğu faaliyetler;

- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla, CİMER ve Beyaz Masa aracılığı ile Belediyemize iletilen talep, şikâyet, öne-

ri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

- Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen bizzat, telefon, e-mail, dilekçe vb. her türlü talebin uygun birime iletilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- Başkanlık Makamının Mahalle ziyaretlerinde Belediye Başkanı'na eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "İstişare Toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
- Periyodik olarak muhtarlarımıza teknik ve talep ziyaretleri yaparak ihtiyaç ve mahalle talepleri hakkında bilgi almak,
- Muhtarlarımızdan gelen aynı yardım taleplerini değerlendirmek,
- Muhtarlık ofislerindeki ihtiyaçları karşılamak,
- Mahalle kültürü ve ihtiyaçları bakımından gelen etkinlik ve proje taleplerini değerlendirmek ve ilgili birimlerle paylaşmaktır.

3.EVLENDİRME

Yazı İşleri Müdürlüğümüz tarafından 2020 yılı içerisinde evlendirme işlemleri vatandaşlarımızın memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütülmüştür

Nikah Akdi ve Evlenme İzni Sayıları

Gerçekleşen Nikah Akdi	122
Verilen Evlenme İzni Belgesi	4



B.DIŞ İLİŞKİLER YÖNETİMİ

Dünya ile eş zamanlı bir yönetim anlayışını benimseyerek, Çınarcık Belediyesi olarak 3 uluslararası Kardeş Şehir ile kentlerin birbirleri ile geliştirdikleri ağlara oldukça önem vermekteyiz. Belediyemizin dünya kentleri ile “Kardeş Şehir” ilişkileri kurarak, ülkeler arası kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler organize etmek, belediyecilik faaliyetleri ile ilgili çağdaş dünya örneklerini ve projelerini takip etmek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak Basın Yayın Halkla İlişkiler ve Muhtarlıklar Müdürlüğümüz tarafından koordine edilerek yürütülmektedir.



C.İLETİŞİM YÖNETİMİ

1.KURUMSAL İLETİŞİM FAALİYETLERİ

Doğrudan insan hayatına dokunan hizmetleri düzenleyen belediyeler için hem hizmetlerin hem de gelişime dair fikirlerin en doğru şekilde vatandaş ile paylaşılması oldukça önemli bir noktadır. Çınarcık Belediyesi gibi içinde yaşayan nüfusun yaklaşık yirmi katına temel belediyeçilik hizmetleri sunan; hizmet kalitesinde artışa dair dünya trendlerini takip eden; doğrudan ihtiyaç analizlerine dayalı projeler üreten ve uygulayan bir belediye için ise, halkla ve kurumlarla sağlıklı iletişim kurulması elzem bir ihtiyaçtır. Çınarcık Belediyesi, hem görev alanının genişliği hem de çok sayıda paydaşla doğrudan ya da dolaylı olarak ilişki içinde bulunması gerekçesi ile faaliyet alanları ile ilişkilendiği tüm kesimlerle etkili ve sürdürülebilir bir iletişim planına sahip olmalıdır. Beşiktaş Belediyesi, ilk adımlarını atarak bölgemizde öncülüğünü yaptığı Akıllı Belediyeçilik kavramı ile teknolojik gelişmelerin belediye hizmetlerine aktarıldığı ve vatandaşın doğrudan yönetim süreçlerinde etkin bir özne olarak yer aldığı bir hizmet anlayışını hayata geçirmek üzere çalışmalar yapmaktadır.



2.ÇÖZÜM MERKEZİ FAALİYETLERİ

2018 yılı Nisan ayında Çınarcık Belediyesi Beyaz Masa, Çağrı Merkezi, Whatsapp Hizmeti olarak “Çözüm Merkezi” adı altında hizmetlerine başlamıştır. 444 04 77 numaralı telefondan tüm Çınarcık sakinlerine hizmet veren çağrı merkezimiz 7/24 saat esasına göre aralıksız olarak çalışmalarına devam etmektedir. Ayrıca talep ve şikayetler 0 538 442 40 40 numaralı Whatsapp hattımız aracılığı ile de iletebilmektedir.

Çözüm Merkezi İhbar Durumu	2019	2020
Whatsapp İhbar Hattı	450	878
Çağrı Merkezi	3101	8232
Beyaz Masa	0	290

Çözümleme Performansı	Toplam	Çözümlenen	Çözümlemeyen
Whatsapp İhbar Hattı	878	863	15
Çağrı Merkezi	8232	8232	0
Beyaz Masa	290	275	15



Whatsapp İhbar ve Talep Hattı Çözümleme Performans Detayı

TALEP ve ŞİKÂyet KONULARI	İLGİLİ BİRİM	ÇÖZÜMLENEN	ÇÖZÜMLENMEYEN
Su Arıza	Fen İşleri Müdürlüğü	30	0
Çevre Düzenleme ve Temizlik	Fen İşleri Müdürlüğü	150	0
Yol ve Kanal Çalışmaları	Fen İşleri Müdürlüğü	25	10
Konteyner	Fen İşleri Müdürlüğü	15	5
Yer İşgal	Zabıta Müdürlüğü	30	0
Seyyar Satıcı	Zabıta Müdürlüğü	15	0
Sokak Hayvanları	Veteriner Hizmetleri	50	0
İlaçlama	Veteriner Hizmetleri	50	0
Ağaç Budama	İtfaiye Müdürlüğü	5	0
Yol Yıkama	İtfaiye Müdürlüğü	10	0
Dezenfektan İşlemi	Veteriner Hizmetleri	100	0
Vefa Destek	Halkla İlişkiler Müd.	380	0
Diğer	İlgili Müd. ve Birimler	18	0
TOPLAM		863	15

Beyaz Masa İhbar ve Talep Hattı Çözümleme Performans Detayı

TALEP ve ŞİKÂyet KONULARI	İLGİLİ BİRİM	ÇÖZÜMLENEN	ÇÖZÜMLENMEYEN
Su Arıza	Fen İşleri Müdürlüğü	10	0
Çevre Düzenleme ve Temizlik	Fen İşleri Müdürlüğü	56	2
Yol ve Kanal Çalışmaları	Fen İşleri Müdürlüğü	42	5
Konteyner ve Çöp	Fen İşleri Müdürlüğü	40	0
Yer İşgal	Zabıta Müdürlüğü	5	3
Seyyar Satıcı	Zabıta Müdürlüğü	2	0
Trafik Düzeni	Zabıta Müdürlüğü	13	1
Uyarı	Zabıta Müdürlüğü	17	1
Sokak Hayvanları	Veteriner Hizmetleri	12	1
İlaçlama	Veteriner Hizmetleri	42	0
Ağaç Budama	İtfaiye Müdürlüğü	6	0
Yol Yıkama	İtfaiye Müdürlüğü	5	0
Otobüs Güzergâh ve Durak	Destek Hizmetleri Müd.	12	0
Kaçak Yapı Asansör Bakım Zemin	İmar ve Şehircilik Müd.	5	2
Diğer	İlgili Müdürlük ve Birimler	8	0
TOPLAM		275	15

Vatandaşlarımızdan yazılı olarak gelen şikayet ve talep dilekçeleri Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından ilgili birimlere yönlendirilerek süresi içerisinde çözüm ve dönüş sağlanmaktadır.2020 yılı içerisinde toplam 7659 dilekçe alınmış ve tabolada gösterilen birimlere iletilerek çözümlenmiştir.

Yazılı Dilekçe İle Yapılan Talep ve Şikayet Durumu	
İLGİLİ BİRİM	DİLEKÇE ADEDİ
Bas. Yay. Halkla İls.Müd.	9
Destek Hizmetleri Müd.	31
Fen İşleri Müd.	186
İmar ve Şeh. Müd.	2213
İnsan Kay. ve Eğitim Müd.	57
İşl. ve İst.Müd.	4733
Mali Hizmetler Müd.	107
Yazı İşleri Müd.	11
Zabıta Müdürlüğü	235
Veteriner İşleri Birimi	30
İtfaiye Müdürlüğü	35
Hukuk Birimi	12
TOPLAM	7659

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) kanalı ile yapılan şikayet ve talep başvuruları Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından takip edilmekte ve çözüm için ilgili birimler ile koordine sağlanmaktadır.2020 yılı içerisinde bu kanal gelen 104 adet müracaatın tamamı sonuçlandırılmıştır.

CİMER Kanalı İle Yapılan Talep ve Şikayet Durumu					
İhbar	Şikayet	Bilgi Edinme	Görüş ve Öneri	İstek	TOPLAM
5	85	5	-	9	104

2 OPERASYONEL SÜREÇ YÖNETİMİ

2.1 YAPISAL KENT YÖNETİMİ

A.KENTSEL DONATI ÇALIŞMALARI

Yapısal Kent Yönetimi kapsamında ilçemizin ara arter yollarda ve tali sokaklarda alt yapı ve üst yapı çalışmaları, yapı tesis faaliyetleri Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından, akaryakıt temini, araçların bakım ve onarımı faaliyetleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülür.

İlçe sınırları içerisinde kalan cadde, sokak, yol ve meydanların düzenlenmesi, bunlara ait alt ve üst yapı ihtiyaçlarını karşılamak, imar planında açılması öngörülen imar yollarını açmak, mevcut cadde, sokak, meydanların bakım ve onarımını periyodik olarak yapmak, üst yapısı tahrip olmuş asfalt kaplamalı yolların asfalt kaplamalarını yapmak, yerel olarak bozulan yerlerin bakım ve onarımını kısa sürede izale etmek, yağmur suyu ızgara şebeke hatlarının belirli aralıklarla temizliğini yapmak, doğal malzeme kullanarak yol tretuvar düzenlemesi yapmak, kış aylarında kar ve buzlanmaya karşı tedbirler almak ve yolları trafiğe açık halde tutmak, şahıslara ve alt yapı kurumlarına kazı ruhsatı vermek, ruhsatsız kazıların tespiti ve gerekli yasal işlemleri yürütmek, yeni açılacak yollarda gerekli yol kodunu vermek, yeni bina yapacakların yol katılım iştirak paylarını hesap-

lamak, kamuya ait yollardaki işgali yapıların kaldırılması için gerekli hukuki işlemleri yürütmek, ilçemizdeki mevcut okulların bakım onarımına katkıda bulunmak, ihtiyaç duyulan belediye hizmet binaları, kültür merkezleri, spor merkezleri, yaşam evleri, muhtarlık binaları, vs. yapıları projelendirip yapmak ve bunlara ait bakım onarım işlerini gerçekleştirmek, sokak aydınlatma çalışmalarını yapmak cadde – sokak ve meydanlarda dekoratif aydınlatma lambaları ile aydınlatma yapmak ve gerektiğinde bakım ve onarımını gerçekleştirmek, korunması gereken kültür varlıklarının ihtiyaç halinde yenileme ve sağlamlaştırma işlerini yapmak, başkanlığımızın diğer birimlerince talep edilmesi halinde ekip ve donanım desteği vermek, çevre ve halkın güvenliğini sağlamak Fen İşleri Müdürlüğümüzün koordinatörlüğünde yürütülen hizmetlerimizdir.

Ayrıca Afet Koordinasyon Merkezide Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli çalışmaktadır..



408.Sokak kanal açma çalışması



Harmanlar Mahallesi, 235. Sokak'ta yağmur ızgarası yapımı çalışması



235.Sokak yağmur suyu hattı çalışması



26.Sokak parke taşı çalışması

Yeni Yağmur Hatların İmalatları ve İzgara Yapımı

YER	METRE	YAĞMUR IZGARASI ADEDİ
Çamlık Mahallesi Pınar 2 Sokak	84	
Çamlık Mahallesi 607. Sokak	84	
Çamlık Mahallesi Firüzan Kınal Sokak	179	
Metin Aslan Caddesi	82	
Karpuzdere Mahallesi 26. Sokak	55	
Karpuzdere Mahallesi Mutlu Sokak	105	
Harmanlar Mahallesi	-	10 noktada
Taşlıman Mahallesi	-	8 noktada
Çamlık Mahallesi	-	20 noktada
Karpuzdere Mahallesi	-	3 noktada
TOPLAM	589	41 Adet



Hasanbaba Mahallesi, Termal Caddesi'nde planlanan yağmur hattı çalışması



Çınarcık- Koru sahil yolu çalışması



Elektrik hatlarının yeraltına alınması çalışması



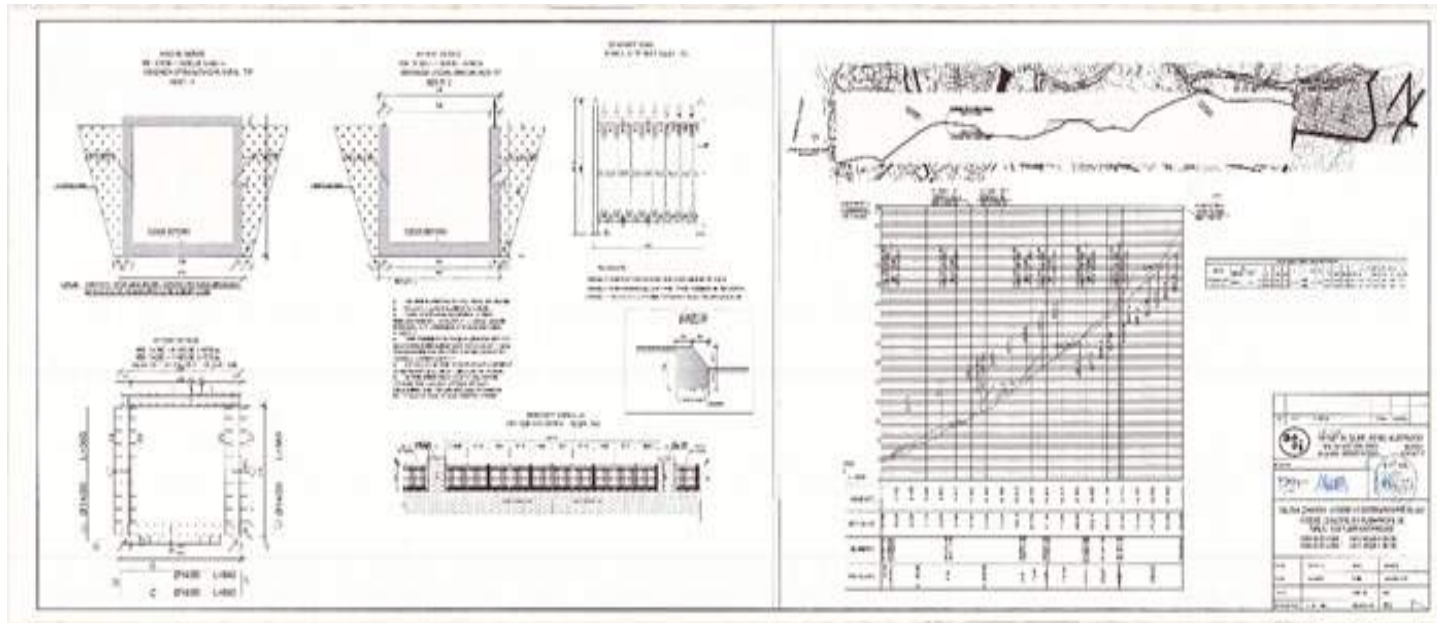
Poyraz Caddesi toprak kayması çalışması



İlçe mezarlığı düzenleme çalışması



Çamlık Mahallesi, Aktoprak Caddesi'nde planlanan yağmur hattı çalışması



Ay Deresi ıslah (yaklaşık 1 km) çalışması



Metin Aslan Caddesi yaya geçidi çalışması



Belediye tuvaleti yenileme çalışması



Petko çeşme mevkiisi hattı çalışması



Poyraz Caddesi kaldırım çalışması

Yapı Kullanma Belgesi Hazır Yapılar İçin Kanalizasyon Parsel Bağlantısı Yapılması

Harmanlar Mahallesi	5 Adet
Karpuzdere Mahallesi	7 Adet
Taşlıman Mahallesi	3 Adet
Hasanbaba Mahallesi	4 Adet
Çamlık Mahallesi	1 Adet
Çalica Köyü Merkez Mahallesi	3 Adet
Çalica Köyü	6 Adet
TOPLAM	29 Adet

Sıcak Asfalt Yama Uygulaması

Çamlık Mahallesi	385 Ton
Taşlıman Mahallesi	280 Ton
Harmanlar Mahallesi	500 Ton
Karpuzdere Mahallesi	700 Ton
TOPLAM	1865 Ton

Parketaşı Uygulaması

İdare Malı Parke Taş	1.111,60 m ²
Firma Malı Parke Taş	5.200,90 m ²
Firma Malı Bordür	1.404,48 m ²
Toplam Parke Taş	6.312,50 m ²



Karpuzdere Mahallesi, 24., 30., 31., 32. Sokaklar yeni kanalizasyon hattı çalışması



İlçe genelinde kanalizasyon hattı onarım çalışmaları



Mevcut muayene ve parsel bacası kapaklarının revize edilmesi çalışması



Yeni yağmur hattı ve ızgara yapımı



125 m³ 'lük kaptaj çalışması



Yeni yol açma çalışmaları



Yeni yol açma çalışmaları



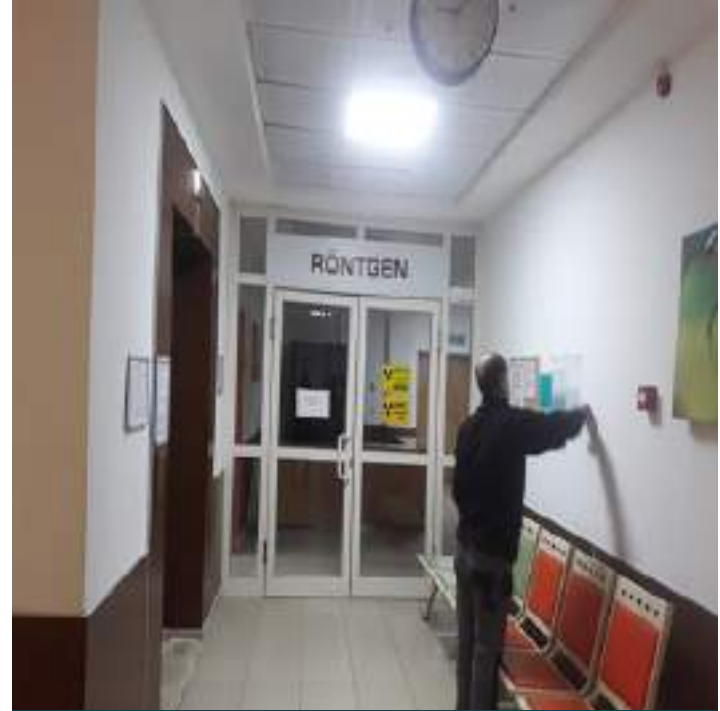
Yeni yol açma çalışmaları

Yeni Açılan Kent İçi Yollar

	Yol Uzunluğu (m)	Malzeme Miktarı (ton)
Çamlık Mahallesi Pınar 2 Sokak	250	160
Çamlık Mahallesi 607. Sokak	185	85
Çamlık Mahallesi 608. Sokak	85	30
Çamlık Mahallesi Kar. Sokak	165	50
Çamlık Mahallesi 1095. Sokak	350	80
Çamlık Mahallesi Ardiç Sokak	50	70
Çamlık Mahallesi Ceviz Sokak	350	180
Hasanbaba Mahallesi 870. Sokak	95	50
Hasanbaba Mahallesi 872. Sokak	95	50
Hasanbaba Mahallesi 850. Sokak	79	20
Hasanbaba Mahallesi 855. Sokak	68	26
Hasanbaba Mahallesi Safiye Hanım Sokak	168	100
Hasanbaba Mahallesi 845. Sokak	63	20
Hasanbaba Mahallesi 856. Sokak	53	15
Çalica Köyü 1109. Sokak	90	45
Çalica Köyü 1119. Sokak	95	60
Çalica Köyü 1113. Sokak	66	38
Çalica Köyü Çam Sokak	73	30
Karpuzdere Mahallesi 23. Sokak	100	25
Karpuzdere Mahallesi 24. Sokak	95	30
Karpuzdere Mahallesi 31. Sokak	80	29
TOPLAM	2655	1193



Çınarcık Devlet Hastanesi morg bölümü bakım ve onarım çalışması



Çınarcık Devlet Hastanesi röntgen bölümü bakım ve onarım çalışması



Çıkan yangında zarar gören Çınarcık Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin bilgisayar atölyesinde bakım onarım çalışmaları



Çıkan yangında zarar gören Çınarcık Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin bilgisayar atölyesinde bakım onarım çalışmaları



Firuzan Kınal İlköğretim Okulu bakım ve onarım çalışması



Harmanlar Muhtarlık Binası'nda çatı akmasından dolayı çatı olukları değişimi, çatı aktarımı ve kiremitlerin değişim çalışması



Taşlıman Muhtarlık Binası'nda çatı olukları değişimi, çatı aktarımı ve kiremitlerin değişim çalışması



Taşlıman Muhtarlık Binası'nda çalışması



Çınaraltı Çay Bahçesi iç mekan yenileme çalışması



Çınaraltı Çay Bahçesi dış mekan yenileme çalışması



Poyraz Caddesine otobüs durağı yerleştirilmesi



Kent estetiği çalışmaları



İlçe genelinde trafo bakım onarım çalışmaları



Su borularının bakım onarım çalışmaları



Su borularının bakım onarım çalışmaları



Yeni içme suyu hattı yapım çalışmaları

B.EMLAK VE TAŞINMAZ YÖNETİMİ

Yapısal Kent yönetimi kapsamında, Harita, Numarataj, Emlak ve İstimlak, Plan ve Proje, Kentsel Tasarım iş ve işlemleri, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce takip edilmektedir. Çınarcık ilçesi sınırları içerisinde, İmar Uygulamaları Harita Revizyonları, Numarataj ve Coğrafi Bilgi Sistemlerinin güncel tutulması, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistem Bilgileri, tescil dışı alanların tespiti ve işgaliyelerin çözümü gibi tüm hizmetler İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından bu modern ve genel kabul gören bilgisayar programları ile sürdürülmektedir.



Köyiçi Mevkii'nin bölgeye değer katabilecek şekilde imar planı revize edilmiş ve revizyondan sonraki örnek yapılaşmaya ilişkin çalışmalar yapılmıştır

Emlak-Taşınmaz yönetimi gereği; İşletme ve İştirakler Müdürlüğü tarafından yol ve yeşil alandan Çınarcık Belediyesi adına ihdas edilen yerlerin 3194/17. maddesi gereği satışları yapılmaktadır.

Belediyemizin özel mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalar ile Belediyemiz hüküm ve tasarrufu altında olan, meydanlar, cadde, sokak, kamu ve özel mülklere konulacak her türlü ilan ve reklam panoları, megaboard, billboard, ışıklı-ışısız pano, elektrik, elektronik ve bilgisayar sistemi ile çalışan ilan ve reklamlar ile ilgili talepleri incelemek, şekil, konum ve ölçülerini belirlemek, değerlendirmek, bu ilan ve reklamın konulup konulmayacağı hususunda olumlu veya olumsuz onay vermek; ayrıca Belediye Meclisi'nce belirlenen tarife doğrultusunda ilan ve reklamın yapılacağı yerler hakkında ilan ve reklamın yapılıp yapılmayacağına dair karar ve onay vermek de yine İşletme ve İştirakler Müdürlüğü sorumluluğundadır.

C.HARİTA VE PLANLAMA ÇALIŞMALARI

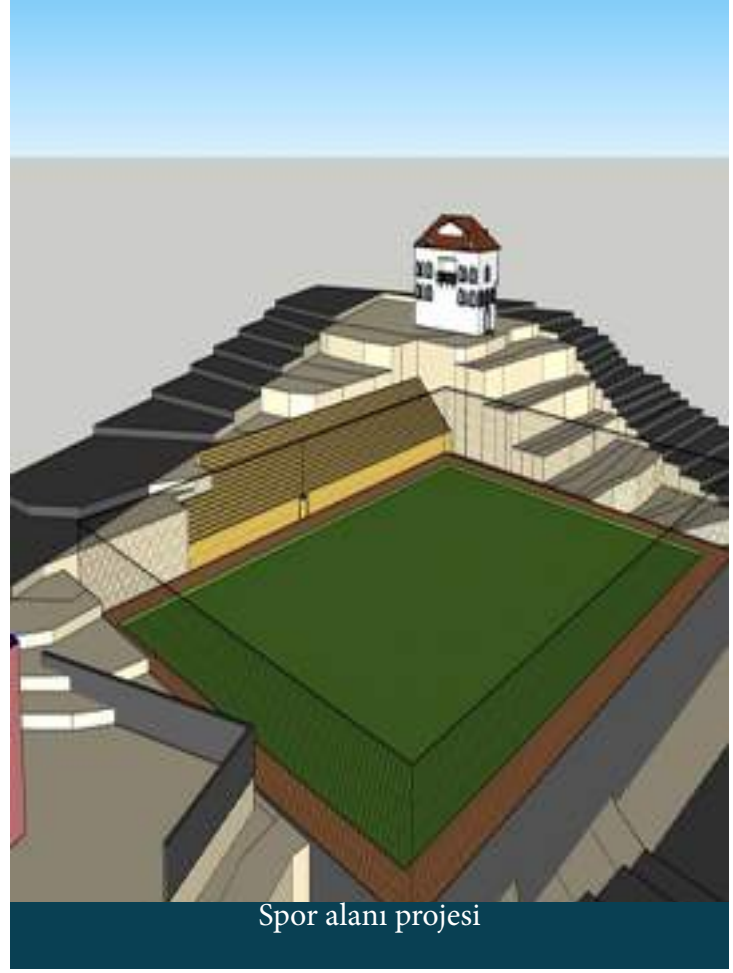
Harita ve planlama çalışmaları kapsamında İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz; İmar planlarının hazırlanması için gerekli Halihazır haritaları yapar ve yaptırır. Plan sınırlarını haritalara işleyerek kullanıma sunar. Halihazır, Topografik, Topografik Kadastral ve Kadastral Harita gereksinimlerini karşılar. İmar Yasası'nın 18.maddesine göre düzenleme ve 2981 sayılı İmar Affı Yasası'na göre Islah İmar Planları yapar ve uygular. İmar planına göre kamulaştırılması gereken taşınmazlar için 2942 sayılı yasayı uygular. İmar planı gereği ifraz, tevhit, yola terk, yeşile terk işlemlerini yapar ve sonrasında bu değişikliklere ilişkin harita revizyonu gerçekleştirir. Yeni bir mahalle kurulması veya kaldırılması ile ilgili her türlü işlemi mevzuata uygun yerine getirir.



Şenköy yerleşik alan sınırının belirlenmesi amacıyla halihazır harita yaptırılmıştır



Taziye evi projesi



Spor alanı projesi

Kent içi ulaşımın rahatlaması, şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile ulaşım planlaması, sokak, meydan ve bahçe aydınlatmaları, yaya yolları ve meydan düzenleme projelerini hazırlar. Kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerin münferit ya da reklamcılık mesleği ile iştigal eden reklam firmalarının (büfeler, ATM cihazları, trafik işaret ve yön levhaları, ilan ve reklam panoları, billboardlar, raketler, ışıklı ışıksız panolar, çeşmeler, adres kodlanması sistemleri) kentsel tasarım elemanlarının İlçemiz hüküm ve tasarrufunda olmak üzere muhtelif cadde ve sokaklara konulması talebine ilişkin müracaatlarını incelemek, şekil, konum ve ölçülerini belirlemek, değerlendirmek, proje yapmak ve yaptırmak konularında görevlerini yerine getirir.

D.İMAR FAALİYETLERİ

İmar Planı İşlemleri

07.02.2020/ 14 İmar Planı Tadilatı

Çalica Köyü 212 ada 4 parselin bulunduğu imar adasında 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı Yapılması

07.02.2020/15 İmar Planı Tadilatı

Çamlık Mevkii 516 ada 2 parselin bulunduğu imar adasında 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı ve 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Tadilatı Yapılması

06.03.2020/19 İmar Planı Tadilatı

Karpuzdere Mevkii 396 ada 8,9,11 sayılı parsellerin bulunduğu imar adasında 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı Yapılması

10.07.2020/37 İmar Planı Tadilatı

Karpuzdere Mevkii 396 ada 8,9,11 (yeni 17 sayılı) sayılı parsellerin bulunduğu imar adasında 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı Yapılması

01.12.2020/61 İmar Planı Tadilatı

Köyiçi Mevkii 250,386,456,457,458,610 sayılı imar adalarında 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı Yapılması

01.12.2020/62 İmar Planı Tadilatı

Çamlık Mevkii 114 ada 1 sayılı parsel ve 522 ada 39 sayılı parselin bulunduğu imar adalarında 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı Yapılması

Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgeleri İşlemleri

Yeni Yapı	41
-----------	----

Fore Kazık	6
------------	---

Tadilat	8
---------	---

İksa	8
------	---

İstinat Duvarı	3
----------------	---

İsim Değişikliği	5
------------------	---

Şantiye Şefi Değişikliği	1
--------------------------	---

TOPLAM	72
--------	----

Yapı Kullanma İzin Belgesi	20
----------------------------	----

Kısmi Yapı Kullanma İzin Belgesi	3
----------------------------------	---

Asansör İşletme Ruhsatı	8
-------------------------	---

E.YEŞİL ALAN YÖNETİMİ

2020 yılında ilçemiz sınırları içindeki park, çocuk bahçesi, refüj, rekreasyon alanı vb.olarak ayrılan kamuya ait alanlarda, düzenleme çalışmaları yaparak yeşil alan miktarını artırmak Fen İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde Park ve Bahçeler birimi sorumluluğunda yürütülmektedir.



2.2 SOSYAL HİZMETLER YÖNETİMİ

Çınarcık'ta yaşayan mağdur, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz, korunmaya, yardıma ve bakıma muhtaç olan tüm kesimler için sosyal hizmet ve yardımlar Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Uzun bir süredir gerçekleştirdiğimiz sosyal yardım faaliyetleri ve destek hizmetleri sürdürülebilir hale gelmiştir. Sosyal belediyecilik anlayışına paralel olarak yürüttüğümüz faaliyetlerde, tüm kırılgan gruplara yönelik olmakla birlikte, özellikle, yaşlı ve engelli/dezavantajlı bireylerle ilgili fiziki, sosyal ve ekonomik şartların iyileştirilmesini hedefleyen faaliyetlere öncelik verilmektedir. Aşağıda detayları verilen tüm çalışmalarımızın gerçekçi, şeffaf, mevzuata uygun, adaletli, ihtiyaca yönelik ve vatandaşlarımızı rencide etmeyecek şekilde yürütülmesine özen gösterilmektedir.



“Saklamıyorum ve İhtiyaç Sahibiyle Paylaşıyorum” projesi kapsamında ilçenin farklı noktalarına giysi ve ayakkabı kumbarası yerleştirildi



“Geleceğin Minik Fidanları” projesi kapsamında 45 aile ziyaret edildi



“Geçmiş Olsun” projesi kapsamında 62 aile ziyaret edildi



Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçları karşılandı

“Engelsiz Plaj” uygulamamız ile engelleri aştık



Hasta Hemşhrilerimizle Bir Araya Geldik



**NUMAN
SOYER**
Çocuk Sağlığı
Bakanı

 Geçmiş Olsun Demek için Ziyaret Ettik



2.3 SAĞLIK VE VETERİNER HİZMETLERİ YÖNETİMİ

Belediyemiz, her yıl artan hizmet çeşitliliği ile sağlıklı bir toplumun oluşmasına katkıda bulunmak ve vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak için, hizmetlerini ücretsiz, nitelikli ve ayırım yapmadan sunmaya devam etmektedir.

A.ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ

Çınarcık'ta yaşayan kentlilerimize 7 gün 24 saat acil yardım hizmeti verilmektedir. Acil bir durum olduğunda 444 04 77 nolu Çözüm Merkezimizi arayan vatandaşlarımıza 10 dakika içerisinde acil yardım ve ekibi ulaşmakta, vakaya acil müdahale uygulamakta ve hastaneye götürülmesi gerekiyorsa en yakın hastaneye naklini gerçekleştirmektedir.



B.ÖNLEYİCİ SAĞLIK HİZMETLERİ

İl Hıfzıssıhha Kurulu Kararları ve Covid-19 Tedbirleri kapsamında alınan bütün tedbirler, Zabıta Müdürlüğümüzce ve Veterinerlik Birimimizce yapılan denetimler ve kontrollerle eksiksiz uygulanmıştır. Bu kapsamında; Gayrisihhi ve Sıhhi Müessese Denetimleri, Etiket ve Tarife Denetimleri ve İş Yeri Sağlık Denetimleri yapılmıştır.

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



C.VETERİNERLİK HİZMETLERİ

Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereği Veteriner İşleri Birimimiz, özelde insan ve hayvan sağlığı, genel manada da toplum ve çevre sağlığı ilkesinden hareketle görev yapar.

Yerel yönetimlerde Veteriner Hekimliğin görev ve sorumluluk alanları; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu ile bu kanuna ilişkin yönetmelik, 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin icrasına dair kanun, 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun ilgili maddelerince belirlenmiştir.





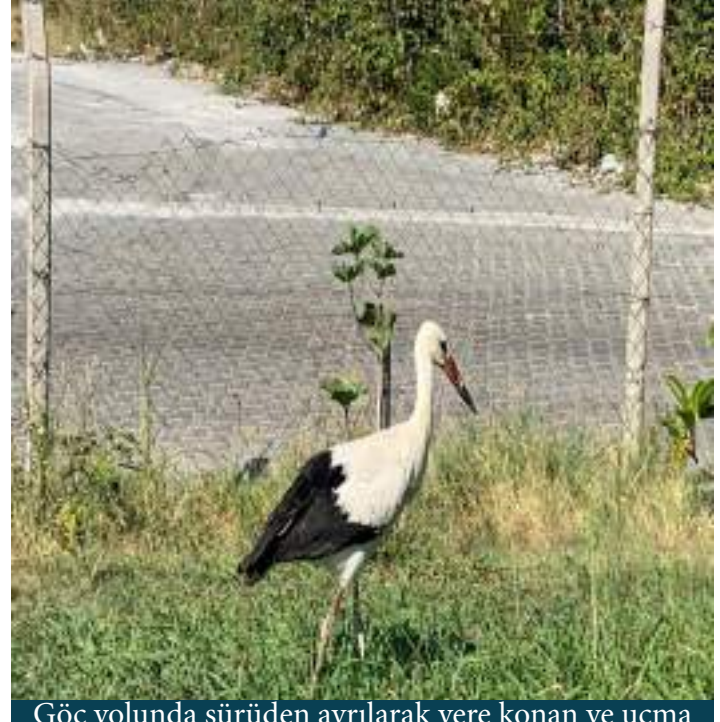
Yaralı Gri Balıkçıl ilk müdahale veterinerlik ekiplerimizce yapıldı



Nesli tükenme tehlikesi altında olan Hint gölet balıkçıl kuşuna ilk müdahale veterinerlik ekiplerimizce yapıldı



Annesi tarafından bir evin çatısına terk edilen üç minik sansar yavrusu , sıkıştıkları yerden kurtarıldı



Göç yolunda sürüden ayrılarak yere konan ve uçuş yetisini kaybeden leylek,gelen ihbar üzerine tedavi altına alındı

Veterinerlik İşleri Birimi, Hasanbaba Mahallesi Küçük Hasanbaba Sokak'ta 4.365 m2 bir arazi üzerinde kurulu hizmet noktasında görevini icra etmektedir. Birimimiz tesislerinde idari birim, hasta hayvan muayene ve ameliyat odası, ilaç deposu, arşiv odası, personel odası, mutfak (hayvan yiyecekleri hazırlama bölümü), ilaç (biyosidal ürün) odası, ilaçlama personeli dinlenme odası, duş, depo ve tuvalet kapalı alan içerisinde yer almaktadır. 10 adet kapalı kilit sistemli kafeslerimiz; yavru köpek bölümü, yavrulu anne bölümü, hasta bakım bölümü, hasta hayvan kabul bölümü, hayvan müşahede bölümü, hayvan ilk kabul bölümü, postoperatif bakım ünitesi, yoğun bakım ünitesi bölümleri bulunmaktadır. Ayrıca karantina bölümümüz; ön ve yan bölmeleri kafesli dış kısmı 3 tarafı sandviç panel ile kaplı kilit sistemli 3 bölümden oluşmakta olup, hayvanların açık alanda gezebileceği kilit sistemli, etrafı çitlerle çevrili hayvan sahiplendirme bölümümüz de geçici bakımevimizde yer almaktadır. Veteriner İşleri Birimi, 1 Sorumlu Veteriner Hekim ve 8 adet işçi olmak üzere toplam 9 adet personel ile hizmet vermektedir.

Yapılan İş ve İşlem	Adet
Çip uygulaması yapılan hayvan sayısı	225
Kısırlaştırılan dişi hayvan sayısı	158
Kısırlaştırılan erkek hayvan sayısı	67
Kuduz aşısı yapılan hayvan sayısı	225
Karma aşı yapılan hayvan sayısı	29
Rehabilitasyon edilen köpek sayısı	284
Rehabilitasyon edilen kedi sayısı	129
Tedavi edilen sokak hayvanı sayısı	408
Tedavi edilen yaban hayvanı sayısı	22
Dağıtım yapılan kuru mama (kg)	3000
Dağıtım yapılan sakatat ve kemik (kg)	5000
Yenilikçi hizmet sayısı	8
Sahiplendirilen köpek sayısı	85
Sokak hayvanları konusunda yapılan toplantı	4



Sahiplendirilen köpek sayısı 85 adet

12.10.2018 tarihinde tarihinde kurulan İlçe Hayvanları Koruma Denetim Komisyonu,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 uygulanmasına olanak sağlamaktadır.

Yalova İli Vali ve Vali Yardımcısı başkanlığında Doğa Koruma Milli Parkların organize ettiği İl Hayvanları Koruma Kurulu toplantılarına pandeminin ilk döneminde alınan kararlar Belediye-mizce onaylamış ve kararlara uyulması konusunda hassasiyet gösterilmiştir. 2020 yılı içinde Sokak Hayvanlarıyla ilgili yapılan 4 adet toplantıya Covid-19 Önlemlerine uyularak katılım sağlanmıştır. Mesleki konularda personele birim içi eğitimler verilmiştir.





D.COVID-19 İLE MÜCADELE VE DEZENFEKSİYON ÇALIŞMALARI

Veterinerlik Hizmetleri Birimimiz tarafından, Covid-19 salgınına karşı ilçe genelinde alınan önlemler doğrultusunda kamu dairelerinde ve vatandaşlarımızın sık kullandığı alanlarda dezenfeksiyon çalışmaları yapılmıştır.





Vefa Destek grubumuz ile 65 yaş üzeri vatandaşlarımızın ihtiyaçları karşılandı



Vatandaşlarımıza koruyucu maske dağıtımı yapıldı



Kamu dairelerine, bankalara, marketlere ve eczanelere 'Sosyal Mesafe Uyarı Yazıları' yapıştırıldı



Park,bahçe ve sokaklar dezenfekte edilerek bulaş riski azaltılmaya çalışıldı



Zabıta Müdürlüğüne pazar yerlerinin giriş ve çıkışları kontrol altına alındı,ateş ölçümü ve maske dağıtımı yapıldı



Belediyemiz girişinde HES kodu uygulamasına geçildi





İlçe genelinde alınan Covid-19 tedbirlerine esnafın ve vatandaşların uyması için denetim ve kontroller yapıldı





Pazar yeri girişlerinde HES kodu uygulamasına geçildi



Sokağa çıkma yasaklarına uyulması için gerekli tedbirler başarı ile uygulandı



Belediyemiz hizmet noktaları, ibadethaneler ve pazar yeri girişlerinde el dezenfektanı kullanma noktaları oluşturuldu



Belediyemiz ve ilçe müftülüğümüz koordinasyonu ile vatandaşlarımızın ibadetlerini maske, mesafe ve hijyen kurallarına uygun icra etmeleri sağlandı

E.İLAÇLAMA VE VEKTÖR MÜCADELESİ

1.LARVA MÜCADELESİ

Larva mücadelesi kapsamında; üreme alanları tespit edilerek (her türlü durgun su alanı), saha kontrolü yapılarak ve ilçe sakinlerinden gelen şikâyet bilgileri doğrultusunda larva odak noktaları bulunmaktadır. **2020 yılında 276 odak noktası tespit edilmiştir.** İlaçlama çalışmaları; kasım-mart ayları arasında 30 gün arayla, nisan-mayıs aylarında 15 gün arayla, haziran-ekim ayları arasında 10 gün arayla planlanır ve gerçekleştirilir.

Larvasit uygulama alanları; çöp konteynerleri, kanal, foseptik çukurları, kuyu, havuz, dere, inşaat çukurları, kuyu, yağmur suyu birikintileri, tespit edilebilen bina altı ve benzeri yerlerdeki su birikintileridir. Kullanılan ilaçlar (kanalizasyon vb. kirli sularda) kimyasal larvasitlerdir. Sırt pompası ve (sırt ve araç üstü) motorlu pulverizatörler ile uygulama yapılmaktadır.



2.ERGİN SİVRİSİNEK MÜCADELESİ

Havaya atılan insektisit ilaçla zararlının teması sağlanarak, mücadele amaçlanır. Temel etki, zararlı yoğunluğunda hızlı bir azalma sağlamaktır. Bu nedenlere bağlı olarak uygulama alanında mutlaka zararlının bulunması gereklidir.

Veteriner İşleri Birimi tarafından uçkun mücadele programı hazırlanır. Mücadele iklim koşullarına göre haziran-eylül ayları arasında yürütülmektedir. İlçe, ulaşım ve bağlantıları dikkate alınarak bölgelere ayrılmakta ve bölgeye göre personel ve ekipman planlaması yapılmaktadır. Personele mücadele konusunda eğitim verilmektedir. Zararlının, havada en fazla olduğu gün batımı saatlerinde uygulama başlatılmaktadır. Aynı bölgenin, haftada en az iki defa ilaçlanması sağlanmaktadır.



2.4 ÇEVRE YÖNETİMİ

A.ÇEVRE KORUMA VE ATIK YÖNETİMİ

Nüfus artışı ve beraberinde yaşanan sanayileşme, aşırı tüketim ve doğal afetler gibi nedenlerden hava, su, toprak, gürültü ve görüntü kirliliği gibi çevresel sorunlar her geçen gün artış göstermekte ve öncelikle yerel boyutta ortaya çıkmaktadır.

Bu açıdan bir yerel yönetim olarak belediyeler, gerek yöneticileri gerekse de çalışanları ile yerel yaşama en yakın olan kurumlardır. Çevre sorunlarının çözümlenmesi, önlenmesi, çevrenin korunması ve çevresel kalitenin arttırılmasında aynı zamanda bir “yerel çevre yöneticisi” de olan belediyelerin sorumluluğu da ayrı bir önem taşımaktadır.

Bu anlayışla, ilçemizin daha sağlıklı bir çevreye kavuşması hedefimizdir. Amacımız, yaptığımız denetim çalışmaları ve geri kazanılabilen atıkların toplanarak ekonomiye tekrar kazandırılması için mevzuat doğrultusunda gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek, sürdürülebilir, katılımcı, insan odaklı hizmetler sunmaktır.Bu bilinçle Fen İşleri Müdürlüğümüz bahsi geçen hizmetleri ilçemiz için planlamakta ve sunmaktadır.

İlçe sınırları dâhilindeki değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesi konularında araştırmalar yapılması, önerilerde bulunulması ve uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışmalar yapılması hizmetlerimiz Fen İşleri Müdürlüğümüzün sorumluluğunda yürütülmektedir.

Atık Yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık pil ve aküler, bitkisel/madeni atık yağlar, elektrikli/elektronik atıklar, tekstil atıkları, ahşap atıklar, kompozit atıklar, tehlikeli ve tehlikesiz atıklar vb.) ilgili tüm mevzuata istinaden Belediyemize düşen yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve mevzuat kapsamında çevre denetimleri yapılması da yine Fen İşleri Müdürlüğü'nün yürüttüğü hizmetlerimizdendir.

AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI

Ambalaj Atığı Yönetim Planı doğrultusunda ambalaj atıkları kaynağında ayrı toplanmakta ve geri dönüşüm sistemine dâhil edilmektedir.

2010 yılında bakanlık tarafından onaylanan Atık Yönetim Planımız devam etmektedir.

2015 yılı Mayıs ayında yapılan yeni protokol ile ambalaj atıklarımız Mefa Geri Dönüşüm firması tarafından toplanmaktadır. Marketlerin önlerine kafesler koyularak marketlerden çıkan ambalaj atıklarının toplanması konusunda daha etkili bir sistem oluşturulmuştur.

Belediyemiz sınırlarında **95 adet ambalaj atığı konteyneri ve 60 adet ambalaj atığı kafesi** bulunmaktadır. Geri dönüşüm araçlarıyla gündüz ve gece toplama işlemi yapılmaktadır.

2020 yılı içerisinde lisanslı firma tarafından yaklaşık **87,7 ton ambalaj atığı toplanmıştır.**



2020 yılı içerisinde Belediye binamızda bulunan iç mekân kutularında düzenlemeler yapılarak, Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi alınmıştır

CAM ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI

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 Cam Kırığı Firması ile 06.05.2015 tarihinde imzalanan Cam Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması sözleşmesi 07.05.2018'de yenilenmiştir.

Bu sözleşme kapsamında **30 adet cam kumbara** idaremizin uygun gördüğü yerlere yerleştirilmiştir. Lisanslı firma tarafından düzenli aralıklarla toplanmaktadır. 2020 yılında yaklaşık **622,3 ton cam ambalaj atığı toplanmıştır**



BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI

Önceki yıllarda belediyemiz sınırlarında bulunan ve kızartmalık atık yağ üretebilecek lokanta, fast food ve diğer işletmeler gezilerek atık yağların Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun şekilde kaynağında ayrı toplanması gerektiği ile ilgili bilgilendirme yapılmıştır. Yeni açılan işletmeler için de bu uygulama devam etmektedir. Yeni açılan işletmelere bilgilendirme yapılmakta, atık yağ bidonu temin edilmekte ve lisanslı firmalar ile anlaşma yapmaları sağlanmaktadır.

İşletmelere ek olarak vatandaşlarımızın evlerinde biriktirdikleri atık yağlar Camiler, Zabıta Noktası ve Muhtarlıklarımıza yerleştirilen atık yağ bidonları ile toplanmaktadır. Böylelikle atık yağların lavabolara ya da çöpe dökülmesi ile oluşacak zararlar en az seviyelere indirilmektedir.

Belediyemiz bitkisel atık yağların toplanması için Deha Biyodizel Lisanslı Firması ile protokol imzalamıştır. **2020 yılında toplanan BAY miktarımız 750 kg'dır.**



T.C.
YALOVA VALİLİĞİ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü



Belge No: TS/77/B1/3/3

Tarih: 16/11/2020

SIFIR ATIK BELGESİ
(Temel Seviye)

Adı : ÇINARCIK BELEDİYESİ
Adresi : YALOVA,HARMANLAR Mahallesi, BELEDİYE SOKAK, No: 5-, ÇINARCIK,Türkiye
Vergi No : 2520000791

12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliğince Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ni kurarak **Sıfır Atık Belgesi**'ni almaya hak kazanmıştır.

Belge Son Geçerlilik Tarihi: 16/11/2025

e-imzalıdır
Ümit YILMAZ
Çevre ve Şehircilik İl
Müdürü

ATIK PİLLERİN KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda atık pil ve akülerin doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortamlara verilmesinin önlenmesi, geri kazanım veya nihai bertarafı için toplama sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalarımız devam etmektedir. Bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşları ile eğitim kurumlarına atık pil kutuları dağıtılmıştır. Belirlenen program dâhilinde toplanıp, TAP Derneği'ne gönderimleri sağlanmaktadır. Belediye binamızda **2020 yılı içerisinde toplanan atık pil miktarı 8,8 kg** olarak belirlenmiştir.

TIBBİ ATIKLARIN KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan sağlık kuruluşlarımızdan Era Çevre Teknolojileri Firması tarafından toplanan tıbbi atıklar atık bertaraf tesislerine taşınmaktadır. **2020 yılı tıbbi atık miktarı 7.422,00 kg** olarak belirlenmiştir.

ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLERİN KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında belirlenen ömrünü tamamlamış lastiklerin, alıcı ortama olan etkilerini asgariye indirebilmek amacıyla toplanması, geçici depolanması, geri kazanılması ve bertaraf edilmelerine ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla LASDER firmasıyla yapmış olduğumuz sözleşme devam etmektedir. **2020 yılında 850 kg ömrünü tamamlamış lastik firma tarafından toplanmıştır.**

ATIK ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK EŞYALARIN KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI

Belediyemiz Sıfır Atık Projesi kapsamında ve Atık Elektrik ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği'nce; atık elektrikli ve elektronik eşyaların toplanması ve değerlendirilmesi için 18.06.2019 tarihinde Exitcom Recycling firması ile protokol imzaladı. Bu kapsamda Belediye binası, muhtarlıklar ve zabıta noktasına AEEE kutuları bırakıldı. Yüksek miktarda atık toplandığında firmaya teslimleri sağlanacaktır.

B.TEMİZLİK HİZMETLERİ

ATIKLARIN TOPLANMASI

Belediyemiz sınırları içindeki çöplerin toplanması ve uygun olarak düzenli depolama sahasına taşınması, cadde ve sokakların süpürülmesi ile pazar yerlerinin çöplerinin toplanması işlemleri Fen İşleri Müdürlüğümüze bağlı Temizlik İşleri Birimince yapılmaktadır.

Çalışma alanı, beş mahalle ve mücavir alandaki köyleri kapsamaktadır. 2020 yılında mücavir alanlara ek olarak Yalova İl Özel İdaresi ile yapılan sözleşme ile haftada 2 kere Kocadere Mahallesi'nin de çöpleri alınmaktadır.

Atıkların toplanması faaliyetinde 2 adet 15 m³ sıkıştırırmalı çöp kamyonu, 1 adet 4 ton kapasiteli traktör, 1 adet yol süpürge aracı, 2 adet 12 m³ sıkıştırırmalı çöp kamyonu, 1 adet mini damp ve 29 personel çalıştırılmıştır.

Toplanan çöpler Yalova İli Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği (YAKAB) tarafından işletilen düzenli depolama sahasında bertaraf edilmektedir. **2020 yılı toplanan çöp miktarı yaklaşık 5.810,41 ton/yıl** olarak tespit edilmiştir. Çöpün depolama bedeli olarak YAKAB'a 63.914,51 TL (KDV hariç) ödeme yapılmıştır.



İBADETHANELERİN TEMİZLİĞİ

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



SÜPÜRGE ÇALIŞMASI

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan meydan, iskele, gezi alanları, pazar yerleri, cadde ve sokaklar ile trotuar dipleri idarece belirlenen süpürge programı doğrultusunda süpürgeci çalışanlarımız tarafından süpürülmektedir. Ana arterler, cadde ve sokaklar süpürge araçları ile de süpürülmektedir.

OT BİÇME ÇALIŞMASI

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

MEZARLIKLARIN TEMİZLİĞİ

Dini bayramlar ve diğer özel günlerde mezarlıklarımız temizlenmektedir.



MOLOZ,ESKİ EŞYA VE BAHÇE ATIĞI TEMİZLİĞİ

Bildirilmesi halinde, belediyeye yatırılan ücret karşılığında inşaat ve yıkıntı atıkları, atık halini almış ev eşyaları (koltuk, kanepeler, halı vb.) ve bahçe atıkları belirtilen yerden araçla alınarak düzenli depolama sahasına götürülmektedir.



DURAK VE MAZGAL TEMİZLİĞİ

Fen İşleri Müdürlüğünce yapılan program dâhilinde duraklar yıkanıp ilaçlanmaktadır. Mazgal temizliği ise sonbahar ve kış aylarında periyodik olarak yapılmaktadır.

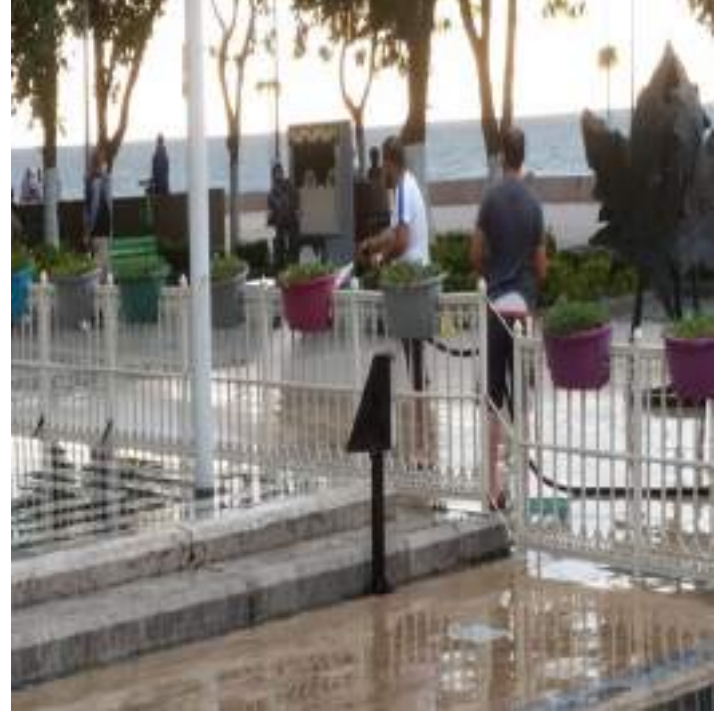
SAHİL VE DERE AĞZI TEMİZLİĞİ

Deniz çöplerinin oluşumundan bertarafına kadarki süreçte ekolojik dengeye ve insan sağlığına zarar vermeden yönetiminin sağlanması, atık oluşumunun azaltılması, atıkların yeniden kullanımı, geri dönüşümü, geri kazanımı vb. çalışmaların düzenli ve sürekli bir şekilde yapılabilmesi ile takibinin sağlanması için Yalova ili kapsamında Deniz Çöpleri İl Eylem Planı hazırlanmıştır. Belediyemiz tarafından plan ile uyumlu şekilde sahil, kayalık ve Dereağızı temizlikleri yapılmaktadır. 15 Mayıs – 15 Eylül arası her gün, diğer zamanlarda ayda bir sahil mıntıkası ve kayalık temizliği yapılmaktadır. Ayrıca düzenli aralıklarla kepçe ile yosun temizliği ve Dereağızı temizlikleri yapılmaktadır.



PARK VE BAHÇELERİN TEMİZLİĞİ

Çocuk parklarının, mesire alanının ve yeşil alanların temizliği düzenli aralıklarla yapılmata ve otları kesilmektedir.



2.5 KÜLTÜR VE SPOR HİZMETLERİ YÖNETİMİ

A.KÜLTÜR HİZMETLERİ

Kültür ve spor hizmetleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün aldığı tedbir ve düzenlemeler ile yürütülmektedir.



18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Töreni Covid-19 önlemleri gölgesinde kutlandı



Büyük bir coşkuyla kutlanan Cumhuriyet Bayramındaki 77 araçlık konvoy,ulusal basında haber oldu



15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Cumhuriyet Meydanı'nda Covid-19 önlemleri gölgesinde kutlandı



30 Ağustos Zafer Bayramı Covid-19 önlemleri gölgesinde kutlandı



Çınarcık Belediye Başkanımız Numan Soyer, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Konulu Resim Sergisinin açılışına katıldı



Coğrafi İşaret Tescil Belgesi alan, Çınarcıklı hanımlarımızın göz nuru "Çınarcık İşi"nin tanıtımını her platformda yapmaya devam ediyoruz



YASEMİN KOÇ HALK KÜTÜPHANESİ

Yasemin Koç Halk Kütüphanesi'nde kullanıcılarımıza nezih ve güvenli bir ortamda ders çalışma, kitap okuma, proje ve ödevlerini yapma, internet hizmetlerinden faydalanma, kitap ödünç alma, düzenlediğimiz etkinliklere (ihtiyaca yönelik belirlediğimiz eğitimler, güvenli internet kullanımı eğitimi, e-Devlet ve e-Randevu eğitimi, film, çizgi film ve belgesel gösterimleri, yaratıcı kitap okuma, belirli gün ve haftalarda yapılan faaliyetler, huzurevi ziyaretleri, ilkokul öğrencilerine hikaye okuma ve oyun oynatma vb.) katılma gibi hizmetler sunulmaktadır.

Kütüphane üye sayımız 1480 olup, 2020 yılı içinde okuyucularımıza toplam **1818 adet kitap ödünç verilmiştir.** (Üye ve ödünç verilen kitap sayılarının geçtiğimiz yıllara oranla düşük olmasının nedeni kütüphanemizin pandemi dolayısıyla yaklaşık 2 ay boyunca kapalı kalmış ve aynı zamanda okulların da mart 2020 tarihinden itibaren kapalı olmasıdır.) **Ödünç verilen toplam kitap sayımız 11.042 adettir.**

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

Kütüphanemizde belli bir yaş üstünde bulunan, internet kullanmayı bilmeyen veya kullanma imkânı bulamayan dezavantajlı vatandaşlarımız için düzenli aralıklarla “genel bilgisayar kullanımı”, “e- devlet” ve hastanelerden kolay randevu

alabilmeleri için “e- randevu” eğitimleri verilmiş olup vatandaşlarımıza verilen bu eğitim ve hizmetlerin devam etmektedir.

- Talep eden vatandaşlarımıza “güvenli internet kullanımı” ve “cv hazırlama teknikleri” gibi eğitim hizmetleri de verilmektedir.

- “Millet Kırathanesi” ve “Çocuk Kütüphanesine” destek amaçlı Pursaklar Belediyesi'ne roman, öykü, deneme, kişisel gelişim, çocuk kitapları vb. türlerde kitap yardımında bulunuldu.

- Pandemi zamanında kütüphanelerde alınması gereken önlemler ve kütüphanecilerin dikkat etmesi gereken konularla ilgili bilgi edinildi ve konuyla ilgili online eğitime katılım sağlandı.

- Kütüphanede detaylı bir düzenleme çalışması yapıldı:

- Eskiyen ve tamir edilmesi mümkün olmayan kitapların düşümü yapıldı.

- Kitap rafları rahatlatıldı ve tekrardan alfabetik düzenleme yapıldı.

- Yeni gelen kitapların tasnifi yapıldı.

- Kütüphane içinde masa ve sandalyeler sosyal mesafe kurallarına uygun olarak düzenlendi.

- Kütüphane içine Covid-19 ile ilgili bilgilendirici yazılar, ayrıca kütüphane kapısına kullanıcıların maske ve el antiseptiği kullanımı olmadan kütüphaneden faydalanamayacakları bilgisini veren yazılar asıldı. Aynı zamanda ateş, öksürük ve nefes darlığı belirtileri olan kullanıcıların kütüphaneden faydalanmasının mümkün olmadığını belirten yazılar hazırlandı.

•Yeni normal süreç kapsamında 1 Haziran tarihinde yeniden hizmete açılan kütüphanede pandemi dolayısıyla alınan önlemler ile birlikte kullanıcılar kabul edilmeye başlandı.

•Kullanıcılarımız özellikle 65 yaş ve üstü kütüphaneden faydalanan vatandaşlarımız online yapabilecekleri fatura yatırma, e-Devlet'ten faydalanarak yapılabilen işlemler, HES kodu alma, vergi ödeme, dava sorgulama, üniversite için tercih edilebilecek bölüm ve gidilebilecek okulların araştırmalarını yapma, DASK, TOKİ başvuruları ve çekilişi, tarım kredileri ile ilgili bilgi alma vb. konularda kalabalık ortamlara girmeden kütüphane interneti ve bilgisayarlarından faydalandılar.

•KPSS Lisans ve Önlisans, TYT ve hakimlik sınavına hazırlanan kullanıcılarımız ders çalışmak, video ders izlemek ve deneme sınavı çözmek için kütüphaneyi kullandılar.

•Uzaktan eğitim alan lise ve üniversite öğrencileri ders çalışmak, video ders izlemek için kütüphaneyi kullandılar.

•Marmara Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen Altın Karınca Proje Yarışması için kütüphane hizmetleri ve Çınarcık İş'i ile ilgili iki adet proje hazırlandı.

•Yaşanılan pandemi dolayısıyla kütüphanede etkinlik yapılmasına izin verilmediğinden "Dünya Çocuk Kitapları Haftası" kapsamında çocuklar için içeriğinde bir çocuk masalı okunan ve origami tekniği ile ayraç yapımının gösterildiği bir video hazırlandı ve belediyemiz ve

kütüphanemizin sahip olduğu sosyal medya hesaplarından paylaşıldı.

•03.12.2020 tarihinden itibaren kütüphane girişlerinde HES kodu istenmeye başlandı.

•17.12.2020 tarihinde Türkiye Belediyeler Birliği tarafından istenen engelli hizmetleri çalışmaları hazırlandı ve Çınarcık'ta engelli vatandaşlarımız için yapılan çalışmalarımız diğer belediyelere de örnek teşkil etmesi açısından raporlandı.

Yasemin Koç Halk Kütüphanesi tarafından verilen hizmetler doğrultusunda sosyal belediyecilik kapsamında kullanıcılarımızın bilgiye daha kolay ulaşması, dezavantajlı grupların teknolojiden ve çağın getirdiği yeniliklerden ücretsiz faydalanabilmesi ve aynı zamanda kullanıcılarımızın sosyal becerilerinin gelişmesi hedeflenmiştir.





B.SPOR HİZMETLERİ

Çınarcık Belediyesi yönetici ve sporcuların bireysel becerilerini ve özverilerini ön plana çıkarak başarıların teşvik edilmesi amacıyla; amatör spor ve sporculara 5393 sayılı Belediye Kanunu 14.maddesi birinci fıkrası gereğince aynı ve nakdi yardım yapmaktadır. Ayrıca spor etkinliklerine destek vermek, engellilere yönelik sporların desteklenmesi, kent sakinlerini spora teşvik etmek amacı ile spor etkinlikleri düzenleme faaliyetleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından koordine edilmektedir.



5393 sayılı Belediye Kanunu 14.maddesi birinci fıkrası gereğince Belediye Meclisi'nin 04.08.2020 tarih ve 38 sayılı kararı ile Çınarcık Belediye Spor Klübü ve Çınarcık Fırtına Spor Klübüne toplamda **152.789,85 TL nakdi yardım** yapılması kararı alınmıştır.





Başkan Numan Soyer , Avrupa ve Dünya Şampiyonu Milli Güreşçi Buse Tosun ve Milli Takım Güreş Antrenörü Murat Gençtürk'ü makamında ağırladı



25 ilde yaklaşık 1 ay süren çalışmanın ardından futbol- da Türkiye'nin yeni umutları sıralamasında ilk onda yer alan Doğukan Bağdat'ı misafir ettik



TSF Yalova İl Temsilciliği ve Yalova Gençlik Spor İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen ve belediyemizin desteklediği turnuvanın ödül töreni



2.6 KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ

A.ZABITA HİZMETLERİ

Zabıta Müdürlüğümüz “5393 sayılı Belediye kanunun 51. maddesinde belirtilen beldede 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 ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.”

Zabıta Müdürlüğümüz ilçe sakinlerine daha iyi ve hızlı hizmet verebilmek gayesi ile, ilçe sınırları dahilinde 3 Zabıta Noktası, Pazar Ekibi ve Seyyar Ekip olmak üzere hizmet sunmaktadır.



Zabıta Ekiplerimiz, Çınarcık'ın bütün sorunlarını tespit etmek için tüm bölgeyi tetkik etmekte, tespit edilen sorunları şikayete mahal vermeden çözmekte, yetki ve sorumluluğu dışına çıkan konularda ilgili birimle iletişime geçerek sorunun çözülmesine aracılık etmektedir. Ayrıca vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet sunabilmek adına zabıta personelimizin kişisel ve mesleki gelişimleri için eğitimler planlanmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü, 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Komiseri, 1 Zabıta Memuru, 1 Büro Memuru, 1 Ölçü Ayar Memuru, 4 Kadrolu İşçi ve 17 KHK kapsamında kurulan şirket personelinde oluşmaktadır.



Zabıta Araç Durumu	Adet
Binek Araç	3
Motosiklet	1
Bisiklet	3
Toplam	7

Pazar Yeri Durumu	Tahakkuk	Tahsilat
Pazar Yeri	453.383.20 TL	330.920.60 TL
İşgal Harcı	60.700.00 TL	60.700.00 TL
Toplam	514.083.20 TL	391.620.60 TL

Ölçü ve Ayar İşlemleri Durumu	Alınan Beyan	Muayene ve Damga Adedi
Çınarcık Belediyesi	10	18
Armutlu Belediyesi	28	44
Esenköy Belediyesi	7	11
Koru Belediyesi	0	0
Teşvikiye Belediyesi	0	0
Toplam	45	73

Ölçü ve Ayar Denetimi Yapılan Pazar Yerleri	Gün
Semt Pazarı (Karpuzdere Mah./ Çınarcık)	Pazartesi
Merkez Pazar Yeri (Merkez / Esenköy)	Salı
Kocadere Merkez Semt Pazarı (Kocadere)	Çarşamba
Semt Pazarı (Taşlıman Mah. / Çınarcık)	Perşembe
Semt Pazarı (Karşıyaka Mah. / Teşvikiye)	Perşembe
Kapalı Pazar Yeri (Armutlu)	Cumartesi
Çalıca Kalıcı Konutlar (Çalıca/Koru Beldesi)	Pazar

B.RUHSAT HİZMETLERİ

Kent ve toplum düzeni yönetimi kapsamında; ilçe hudutları dahilinde 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair kanuna göre sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmelere 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe göre işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerini; umuma açık işyerlerinin ruhsat işlemlerini, ve 394 sayılı yasaya göre Hafta Tatili Ruhsatı düzenlenmesi işlerini Zabıta Müdürlüğümüze bağlı olarak görev yapan Küşat ve Ruhsat Birimimiz yapar.

Birim bünyesindeki iş ve işlemler için alınacak ücret tarifesinin hazırlanarak ilgili birime sunulması; yapılan iş ve işlemlerden 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasasına ve Çınarcık Belediyesi Meclis Kararlarına istinaden alınacak harç ve ücretlerin tahakkukunun yapılmasının sağlanması; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Canlı Müzik İzin Belgesi, Mesul Müdürlük Belgesi ve Asansör Tescil Belgelerinin hazırlanıp onaya sunulması, ruhsat talebi olan işletmelerin denetiminin yapılması, sınıf tayinlerinin ve fiyat teklifinin yapılmasının sağlanması Ruhsat ve Küşat Birimi'nin sorumluluğunda yürütülen faaliyetlerdir.

Ruhsat ve Küşat Birimi İşlemleri	Adet
Sihhi Müessese Ruhsatı	66
Gayrisihhi Müessese Ruhsatı	5
Verilen Toplam İşyeri Çalışma Ruhsatı	71
İçkisiz Umuma Açık İşyeri Ruhsatı	6
İçkili Umuma Açık İşyeri Ruhsatı	11
Canlı Müzik İzin Belgesi	1
İşyeri Çalışma Ruhsatı İptali	17

C.İTFAYE HİZMETLERİ

İtfaiye Müdürlüğümüz, her türlü itfai olaya, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin müdahale ederek, halkın can ve mal kayıplarının en aza indirilmesini sağlamak, itfai olaylara zamanında ve doğru bir şekilde müdahaleyi yapacak nitelikte eğitilmiş ve tecrübeli itfaiyecileri yetiştirmek ve yapılacak önlem ve denetim amaçlı kontroller ile yangın ve doğal afetler sonucu oluşan maddi zararlar ile can kayıplarını asgariye indirmek suretiyle ilçemizin ve çevre il ve ilçelerin her an yanında olmaya hazırdır.

Müdürlüğümüz 1İtfaiye müdürü, 1 İtfaiye amir vekili, 2 İtfaiye eri kadrolu memur, 17 itfaiye eri kadrolu işçi, 10 Belediye Limitet Şirketi personeli olmak üzere 31 personel ile hizmet vermektedir. Bu personel 3 Grup halinde 24 saat vardiyalı olarak nöbet tutmaktadır.



Çalica Ortaburun Arası Değirmen Yolu Anız Yangını



Atakent.Mah Kuru Daire Yangını



İtfaiye Araç Durumu		
Marka	Model	Özellileri
Ford Cargo	2017	Arazöz 6 ton su 300 lt. köpük kapasiteli
Merc.Axor	2014	28 m. merdivenli 3 ton su 300 lt. köpük ve Caft sistemli
Daf	1992	Çift kabin arazöz 2 ton su kapasiteli
Ford Transit	2006	Hidrolik kesici-ayırıcı motopomp ve jenaratör
Ford Cargo	2000	12 m.merdiven 4 ton su 150 lt köpük kapasiteli
Ford Cargo	2020	Arazöz 13 ton su kapasiteli
Merc.Atego	2004	Arazöz 7 ton su kapasiteli
Ford Courier	2016	Hizmet aracı

İtfaiyenin Müdahil Olduğu Olaylar	Adet
Yangın	67
İnsan kurtarma	1
Hayvan kurtarma	20
İntihar teşebbüsü	1
Asansörde mahsur kalma	2
Trafik kazası	7
Su baskını	1
Diğer	2
Toplam	101

Yangın Önlemleri Denetimleri	Adet
İlçe merkezinde verilen Yangın Emniyet Raporu	71
Beldelerde verilen Yangın Emniyet Raporu	25
Kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan yangın denetimleri	33



Kocadere Köyü Merkez Mahallesi Gölcük Sokak Besihane Yangını



Calıca Kalıcı Konutlar Atakent 27 Sokak Daire Yangını



Turyol Iskelesi Önü Araç Yangını



2.7 TANITIM

BASIN YAYIN FAALİYETLERİ

2020 yılında, Çınarcık Belediyesi'nin hizmet ve projeleri için basında çeşitli çalışmalar yapılmıştır. Belediye faaliyetlerinin basında sıkça yer alması için gazetelerle sürekli iletişim içinde olunmuş, gazete ve medya kuruluşlarına basın bültenleri gönderilmiştir. Bu çerçevede belediyemizle ilgili birçok yayın kuruluşunda haberler çıkmıştır.

SOSYAL MEDYA FAALİYETLERİ

Sosyal medya üzerinden vatandaşlara ulaşma yaklaşımı son dönemde halkla ilişkilerde gittikçe daha çok kabul gören bir yaklaşım hâline gelmektedir. Çınarcık Belediyesi gelişen bu eğilimin gücünün farkında olarak bu alandaki çalışmalarını artırarak devam ettirmektedir.

Bu çerçevede Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Bilgi İşlem Birimimiz, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak belediyemizin Facebook, Twitter, Instagram sosyal medya araçlarındaki hesaplarını yönetmekte ve belediyenin hizmet ve etkinliklerini sosyal medya üzerinden duyurmaktadır. Bu çerçevede sosyal medya hesaplarımızla ilgili detaylar (istatistikler) aşağıda yer almaktadır.

Sosyal Medya Aracı	Takipçi Sayısı
Facebook	8707
Instagram	4164
Twitter	1476

WEB SİTESİ FAALİYETLERİ

Çınarcık Belediyesi web sitesinin teknik yönetimi Bilgi İşlem Birimi bünyesinde bulunmaktadır. Fakat siteye etkinlik ve haber girişi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Bu çerçevede müdürlükten gelen etkinlik ve proje haberleri sosyal medyayla birlikte haberin içeriğine göre web sitesinde de içerik olarak yayınlanmaktadır.

WEB Sitesi Performans Bilgileri		
Dönem	Erişilen Kişi Sayısı	Etkileşim Sayısı
1 Ocak 2020-29 Şubat 2020	50.878	75.813
1 Mart 2020-30 Nisan 2020	71.625	130.440
1 Mayıs 2020-30 Haziran 2020	54.086	99.284
1 Temmuz 2020-31 Ağustos 2020	51.380	74.621
1 Eylül 2020-31 Ekim 2020	43.834	67.081
1 Kasım 2020-31 Aralık 2020	49.691	52.931

Yaş ve Cinsiyet Gruplarına Göre WEB Sitesi Kullanımı		
Yaş Grubu	Erkek	Kadın
13-17	20	17
18-24	390	228
25-34	1163	720
35-44	1151	974
45-54	976	790
55-64	620	920
65+	496	652
Toplam	4816	4301

WEB Sayfasının En Çok Görüntülendiği Ülkeler	
Ülke	Görüntülenme Sayısı
Türkiye	8273
Irak	317
Almanya	249
Fransa	47

*Web sitemiz bu ülkeler dışında 30 ülkeden farklı sayılarda görüntülenmiştir.

WEB Sayfasının En Çok Görüntülendiği Şehirler

Şehir	Görüntülenme Sayısı
İstanbul	3679
Yalova	1653
Çınarcık	1230
Bursa	220
Bağdat-Irak	180
Radoviş-Makedonya	20

WEB Sayfası Görüntüleme Dilleri

Dil	Görüntüleme Sayısı
Türkçe	7974
Arapça	729
İngilizce	227
Almanca	147
Fransızca	53
Rusça	17
Bulgarca	13

*Web sitemiz bu diller dışında 50'den fazla dilde farklı sayılarda görüntülenmiştir

3 DESTEK SÜREÇ YÖNETİMİ

3.1 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince belediyemiz büyesinde görev yapan personele ilişkin her türlü işlemleri yapmaktan ve insan kaynağının etkin işleyişinden İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü sorumludur.

Personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemleri yapılmış, talep dilekçeleri incelenerek sonuçlandırılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünce, memur,işçi ve sözleşmeli personelimize yönelik maaş, ödül-ikramiye ödemelerini yapmaktadır. SGK ile bütünleşmiş çalışmalar sürdürülmekte ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce memur,işçi ve sözleşmeli personelimizin herhangi bir hak kaybına uğramaması için HİTAP (Hizmet Takip Programı) özenli bir şekilde güncel olarak işlenmektedir. Ayrıca, arazi tazminatı almaya hak kazanan personelimizin puantaj takibi yapılarak ödeme almaları sağlanmıştır.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu gereğince 2020 yılı içerisinde memur ve sözleşmeli personel ile ilgili tüm iş ve işlemler, Belediyemiz ile Belediye ve Özel İdare Çalışanlar Birliği Sendikası (BEM-BİR-SEN) arasında 09.05.2019 tarihinde imzalanan ve memur ve sözleşmeli personelimizin 07.05.2019-31.12.2021 dönemini kapsayan Sosyal Denge Sözleşmesi 'ne göre yürütülmektedir.

6356 sayılı yasa uyarınca Belediyemiz ile Belediye- İş Sendikası arasında 10.10.2019 tarihinde imzalanan ve kadrolu işçilerimizin 01.01.2020-31.12.2020 dönemi hak ve alacaklarını düzenleyen Toplu İş Sözleşmesi gereği işçilerimize hak ve alacakları tam olarak sağlanmıştır.

Belediyemiz ile Belediye- İş Sendikası arasında 23.09.2020 tarihinde imzalanan ek protokol ile kadrolu işçilerimize verilen Ölüm Yardımı artırılmıştır.

EĞİTİM FAALİYETLERİ

Çınarcık Belediyesi personelinin mesleki yeterlilik, halkla ilişkiler ve hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile eğitim programları planlanmış ancak Covid-19 nedeni ile bu programların tamamı gerçekleştirilememiştir.

Bu kapsamda VETSEM Sürekli Eğitim Merkezi'nin 22 Şubat 2020 tarihinde Ankara'da düzenlediği Kedi ve Köpeklerde Pankreas Hastalıkları ve Diyabet Eğitiminde Belediyemiz Veterinerlik Hizmetleri birimi de yer aldı.



VETSEM eğitimi

Ayrıca İtfaiye Müdürlüğümüz tarafından itfaiye personeline yönelik hizmet içi eğitimler ve okullar, öğrenci yurtları ve çeşitli kurum ve kuruluşlara yönelik yangın eğitimleri ve tatbikatlar düzenlenmiştir.



İtfaiye personeli hizmet içi eğitimi



İtfaiye personeli hizmet içi eğitimi



Çınarcık Doğa Koruma ve Milli Parklar Şefliği personeline yangın eğitimi



Çınarcık Doğa Koruma ve Milli Parklar Şefliği personeline yangın tatbikatı



Çınarcık Müftülüğü personeline MAGDER yangın eğitimi ve tatbikatı



Kız öğrenci yurdunda yangın eğitimi ve tatbikatı

3.2 MALİ İŞLER YÖNETİMİ

Belediyemizde mali iş ve işlemler ana hatları ile muhasebe iş ve işlemleri ve gelir iş ve işlemlerinden oluşmaktadır. Hesap iş ve işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı Muhasebe Şefliği tarafından gelir tahsilat iş ve işlemleri yine bu müdürlüğe bağlı Tahsilat Şefliği tarafından yürütülmektedir. Gelir tahakkuk iş ve işlemleri İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Gelir Şefliği, Su Tahakkuk Şefliği ve Emlak Birimi tarafından takip edilmektedir.

HESAP İŞ VE İŞLEMLERİ

Hesap iş ve işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı Muhasebe Şefliği tarafından takip edilir. Muhasebe Şefliği ,günlük, aylık ve yıllık yapılan işlerin tetkiki ve kontrolünü ve uygunluğunu sağlamak, müdürlükler arası yazışmalar ile kurumlar arası yazışmaları hazırlamak, ön ödeme ile kesin ödemelerin yapılması ve ön ödemelerin mahsubu aşamalarından ödeme emri belgesi ve eki belgelerin usulünce incelenmesi ve kontrolünden sorumludur. Muhasebe Şefliği'nde birime gelen yüklenici, ticarethane, kişi ve kurumlara emanet hesaplardan ödemeler yapılmaktadır.

5018 Sayılı Kanunun 42. maddesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40. maddesi gereğince; bütçe kesin hesabı ile 5018 Sayılı Kanunun 42. ve 60. maddeleri gereğince; bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belgeleri hazırlamaktadır.

Ayrıca, 5018 Sayılı Kanunun 58. maddesi gereğince; harcama birimlerince gerçekleştirilen işlemlere ait ödeme evraklarının Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygunluğunu ve rakamsal hataların kontrolünü yapmaktan, mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından kontrollerini sağlamak-tan yani ön mali kontrol işlemlerini yapmaktan sorumludur.

TAHSİLAT İŞ VE İŞLEMLERİ

Tahsilat Şefliği, resim, harç, ücret ve cezalarla umumi hükümlere ve Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre kabili tahsil hâle gelmiş olan belediye alacaklarını tahsil etmekle sorumludur. Tahsilata ilişkin kayıtlar tutmak ve tahsil edilen paraları bankaya yatırmakla sorumludur. Borçlu mükelleflere ait takibat dosyalarını tesis ederek, gerekli muameleleri ifa etmekle, günlük vezne işlemlerini takip etmek ve gün sonu işlemlerini yapmak ve sonuçlandırmakla yükümlüdür.

Tahsilat Araçları İşlem Performansı	İşlem Adedi
Veznedar İşlemleri	79.327
e-Belediye İşlemleri	5.120
e-Devlet İşlemleri	126
Otomatik Vezne İşlemleri	7.409
Faturamatik İşlemleri	17.054
Halkbankası Otomatik Ödeme İşlemleri	2.385
Toplam	111.421

Tahsilat Araçları İşlem Performansı	Tutar (TL)
Veznedar İşlemleri	13.996.539,35
e-Belediye İşlemleri	781.445,19
e-Devlet İşlemleri	20.044,83
Otomatik Vezne İşlemleri	289.227,63
Faturamatik İşlemleri	732.638,78
Halkbankası Otomatik Ödeme İşlemleri	100.801,90
Toplam	15.920.697,68

✓ 2020 yılı net bütçe geliri 29.632.891,06 TL

GELİR TAHAKKUKU İŞ VE İŞLEMLERİ

Gelir Tahakkuk iş ve işlemleri konularına göre İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'ne bağlı Gelir Şefliği, Su Tahakkuk Şefliği ve Emlak Birimi tarafından takip edilmektedir.

Gelir Şefliği, 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu gereği belediye alacaklarının süresinde ödenip ödenmediğini tespit ve takip etmek, süresinde ödenmeyen alacakların tahsili için ödeme emri düzenlemek ve tebliğ etmek, ödeme emri tebliğ sonucu alacağın ödenmemesi halinde haciz varakası ve haciz bildirisi düzenlemekle yükümlüdür.

Gelir Şefliği, tahakkuku tahsiline bağlı olan, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve diğer mer'î mevzuatta ifade edilen her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk ve tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmaları yapmak, zamanında ödemeyen mükelleflere gecikme faizi ve cezasını uygulayarak tahakkuk ettirmektedir.

İlan Reklam Vergisi Performans Bilgileri

İlan Reklam Vergisi mükellef sayısı	600
İlan Reklam Vergisi tahakkuk tutarı	120.165,77 TL
İlan Reklam Vergisi mahsup tutarı	798,00 TL
İlan Reklam Vergisi tahsilat tutarı	58.960,38 TL
İlan Reklam Vergisi sonraki yıla devreden tutar	60.407,39 TL

Eğlence Vergisi Performans Bilgileri

Eğlence Vergisi mükellef sayısı	4
Eğlence Vergisi beyanname sayısı	15
Eğlence Vergisi tahakkuk tutarı	11.857,48 TL
Eğlence Vergisi tahsilat tutarı	2.290,00 TL
Eğlence Vergisi sonraki yıla devreden tutar	9.567,48 TL

Ecrimisil Gelirleri Performans Bilgileri

Tahakkuk tutarı	669.053,17 TL
Mahsup tutarı	26.745,89 TL
Tahsilat tutarı	385.327,14 TL
Sonraki yıla devir tutarı	256.980,14 TL

Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi Performans Bilgileri

Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi mükellef sayısı	13 Adet
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi toplam beyan sayısı	242 Adet
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi tahakkuk tutarı	646.406,76 TL
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi mahsup tutarı	557.259,47 TL
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi tahsilat tutarı	89.147,29 TL

Diğer Gelirlere İlişkin Performans Bilgileri

Tahakkuk (TL)	Tahsilat (TL)
Otobüs Kiralama	1.530,00
Gezi Treni	64.474,51
İki Binişlik Kullan-At Kart	134.251,92
Haberleşme Vergisi	14.997,98
Yangın Sigorta Vergisi	13.450,84
İşgal Harcı	104.269,99
Bina İlaçlama	7.650,00
İdari Para Cezaları	98.256,74
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	75.193,72

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Kapsamında Yapılan İhale Bilgileri

Yapılan ihale sayısı	28 Adet
İptal edilen ihale sayısı	11 Adet
Taşınır satış ihalesi	1 Adet
Kiralama ihalesi	16 Adet
İhalelerden elde edilen toplam şartname bedeli	7.250,00 TL
İhalelerden elde edilen toplam kesin teminat bedeli	89.339,00 TL



7256 sayılı kanun kapsamında 55 adet vergi alacağı, 257 adet su alacağı 510 adet emlak vergisi alacağı yapılandırılmıştır.

İşletme İştirakler Müdürlüğü'ne bağlı olan Su Tahakkuk Şefliğiince, ilçemizde bulunan mesken, işyeri, şantiye, bahçe musluğu ve resmi kurum su abonelikleri, su aboneliği isim değişiklikleri ve su abone iptali işlemleri yapılmaktadır.

Su Tahakkuk Şefliği Performans Bilgileri

Aktif su abonesi sayısı	23.011 Adet
Yeni abonelik sayısı	567 Adet
İsim değişikliği sayısı	1.108 Adet
İptal edilen abonelik sayısı	598 Adet
Tespit edilen arızalı sayaç sayısı	98 Adet
Toplam elektronik sayaç sayısı	5.251 Adet
2020 yılında takılan elektronik sayaç sayısı	958 Adet

Su Tahakkuk Şefliği Tahakkuk ve Tahsilat Performansı

2020 yılı su tahakkuk tutarı	5.081.791,00 TL
2020 yılı su tahakkukundan yapılan tahsilat tutarı	3.942.316,00 TL
Geçmiş yıllar tahakkukundan yapılan tahsilat tutarı	598.371,00 TL
Toplam tahsilat tutarı	4.540.687,00 TL

Yeni Abonelik Durumu

Abonelik Türü	Adet
Mesken Su Abonesi	471
Ticarethane Su Abonesi	20
İnşaat Su Abonesi	25
Bahçe	51
Toplam	567

Su Tahakkuku	m ³
Mesken	1.218.993
Ticarethane	68.652
Resmi Kurum Su Abonesi	460.191
İnşaat Su Abonesi	19.822
Özürlü Abone	31.772
Geçici Mesken	3.693
Bahçe	47.742
Toplam	1.850.865

Tahakkuk Türü	Tutar
Çevre Temizlik Vergisi	367.656.03 TL
Su Bedeli	2.667.859.04 TL
K.D.V	295.477.05-TL
Su Depozitosu	82.950.00 TL
Su Açma	62.070.00 TL
Gecikme Zammı	106.308.85 TL
Atık Su Bedeli	1.100.860.84 TL
Diğer Harcamalara Katılım Payı	1.275.00 TL
Katı Atık	397.333.80 TL
Toplam	5.081.791.21 TL



2020 yılı su tahakkuk bedelinin
%77,5' i tahsil edilmiştir.

İşletme İştirakler Müdürlüğü'ne bağlı olan Emlak Birimince, Tapu Dairesi alım satım işlemleri için gelen vatandaşlarımızın “Emlak Vergi Değeri” ve “Borcu Yoktur” evrakı almaları ile ilgili emlak vergi borç ödemeleri yaptırılıp; tahsilat hızlandırılmakta ve geriye dönük emlak vergi borcu olan mükelleflerin ödemeleri alınarak tapu işlemleri için satış yazıları verilmektedir.2020 yılı içerisinde tapu işlemleri yapılmak üzere 2340 adet “Satış Yazısı” ve “Borcu Yoktur” evrakı verilmiştir.

Mükellefiyet bildirimleri ile ilgili tapu işlemi yapan vatandaşlarımızın emlak bildirimleri alınmakta olup, 2020 yılında 2155 adet “Bina Bildirimi”, 1620 adet “Arsa Bildirimi” ve 780 adet “Arazi Bildirimi” alınmış ve vergileri tahakkuk ettirilmiştir.

2020 yılı içerisinde 3.764.995,62 -TL “Emlak Vergisi” tahsilatı yapılmıştır.

3.3 FİZİKSEL VARLIKLARIN YÖNETİMİ VE TEDARİK YÖNETİMİ

A.FİZİKSEL VARLIKLARIN YÖNETİMİ

Hizmet binalarımızın makine teçhizat bakım onarımları, güvenlik hizmetleri, elektrik, su, doğalgaz, telefon faturası ödemeleri, tasarruf ve sürdürülebilirlik ön planda tutularak Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Ayrıca tasarruflu ve verimli taşınır mal yönetimi amacı ile kurulan ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı olarak 2020 yılında faaliyetine başlayan Taşınır Mal Depo Şefliği, harcama birimlerinde edinilen ve doğrudan tüketilmeyen, kullanıma verilmeyen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almaktan sorumludur.

Taşınır Mal Depo Şefi, Taşınır Mal Yönetmeliği ile belirlenmiş ilkeler ve idarenin talimatları doğrultusunda, belediyenin çalışmaları için gerekli olan her çeşit malzemenin depolanmasını, korunmasını ve planlı bir şekilde dağıtılmasını gerçekleştirir.

Destek Hizmetlerine bağlı olarak görev yapan Ulaşım Hizmetleri Şefliği tüm hizmet araçlarının, onarımı, günlük, haftalık, aylık bakımı, yedek parça temini, mevsim şartlarına uygun araç lastiklerinin temini,şoför eğitimi ve yeterlilik belgelerini edinmelerini sağlanması, yıllık akaryakıt miktarının planlanması,sarfiyatın kontrol ve tesisi, hizmet araçlarına muhtelif motor yağı, hidrolik yağı, v.s. temini,araçların yıkama yağlama, yağ değiştirilmesi ve diğer bakım işlerin yapılmasını sağlamak görevlerini yerine getirir.



ÇINARCIK BELEDİYESİ 2020 YILI TAŞIT BİLGİLERİ						
SIRA	PLAKA	TÜRÜ	MARKA	MODEL	BİRİMİ	T CETVELİ
1	77 BB 001	OTOMOBİL	TOYOTA	2015	BAŞKANLIK	T - 2
2	77 BP 690	OTOMOBİL	FİAT	2017	BAŞKANLIK	T - 2
3	77 BP 691	OTOMOBİL	FİAT	2017	ZABITA	T - 2
4	77 BP 692	OTOMOBİL	FİAT	2017	İMAR	T - 2
5	77 AC 872	OTOMOBİL	TOFAŞ	2000	FEN-SU	T - 3
6	77 DK 840	OTOMOBİL	RENAULT	1997	FEN-SU	T - 3
7	77 BF 430	KAMYONET	FORD	2016	HALK.İLŞ.	T - 7
8	77 BF 431	KAMYONET	FORD	2016	ZABITA	T - 7
9	77 BF 432	KAMYONET	FORD	2016	İTFAİYE	T - 7
10	77 BA 875	KAMYONET	FORD	2015	FEN İŞLERİ	T - 7
11	77 BA 876	KAMYONET	FORD	2015	ULAŞIM	T - 7
12	77 BA 879	KAMYONET	FORD	2015	ZABITA	T - 7
13	77 BH 249	KAMYONET	RENAULT	2006	FEN-SU	T - 7
14	77 DA 714	KAMYONET	FORD	2006	ZABITA	T - 7
15	77 DK 065	KAMYONET	MERCEDES.	1998	TEMİZLİK	T - 7
16	77 AN 428	KAMYONET	DESOTO	2007	FEN-SU	T - 8
17	77 AV 529	KAMYONET	DESOTO	2001	FEN-SU	T - 8
18	77 AV 107	MİNİBÜS	FORD	2001	ULAŞIM	T - 5
19	77 AK 522	MİNİBÜS	İSUZU	2005	ULAŞIM	T - 10
20	77 DP 223	OTOBÜS	FORD	2017	ULAŞIM	T - 10
21	77 AN 805	OTOBÜS	MERCEDES	1985	ULAŞIM	T - 11
22	77 AL 651	OTOBÜS	MERCEDES	1985	ULAŞIM	T - 11
23	77 AL 703	OTOBÜS	MERCEDES	1986	ULAŞIM	T - 11
24	77 DL 844	OTOBÜS	BMC	2007	ULAŞIM	T - 11
25	77 DL 845	OTOBÜS	BMC	2007	ULAŞIM	T - 11
26	77 AS 165	KAMYON	BMC-FATİH	2000	FEN İŞLERİ	T - 12
27	77 DC 742	KAMYON	BMC-FATİH	1992	FEN İŞLERİ	T - 12
28	77 AE 456	KAMYON	BMC-FATİH	2000	FEN İŞLERİ	T - 12
29	77 BR 241	KAMYON	FORD	2017	FEN İŞLERİ	T - 14
30	77 AP 726	KAMYONET	FORD	2005	CENAZE	T - 17
31	77 BC 956	CENAZE	W.WAGEN	2015	CENAZE	T - 17
32	77 BS 039	CENAZE	FORD	2017	CENAZE	T - 17
33	77 AN 780	TELESKOPIK VİNC	IVECO	1994	FEN İŞLERİ	T - 22
34	77 AN 952	KANAL AÇMA	FORD	1987	FEN İŞLERİ	T - 22
35	77-3-015-004	GEZİ TRENI	FORD	1992	ULAŞIM	T - 22
36	77 AT 753	TRAKTÖR	BAŞAK	2000	FEN İŞLERİ	T - 22
37	77 AT 754	TRAKTÖR	BAŞAK	2000	FEN İŞLERİ	T - 22
38	77 AC 304	VİDANJÖR	FORD	2000	FEN İŞLERİ	T - 22
39	77 AC 136	İTFAİYE	FORD	2000	İTFAİYE	T - 22
40	77-3-015-001	LODER	CATERP.	1986	FEN İŞLERİ	T - 22
41	77-3-015-002	BACKHOE	MASTAŞ	2012	FEN İŞLERİ	T - 22

SIRA	PLAKA	TÜRÜ	MARKA	MODEL	BİRİMİ	T CETVELİ
42	77-3-017-005	BACKHOE	HİDROMEK	2017	FEN İŞLERİ	T - 22
43	77 AD 197	ÇÖP KAMYONU	HYUNDAİ	2011	TEMİZLİK	T - 22
44	77 DS 657	İTFAİYE	FORD	2017	İTFAİYE	T - 22
45	77 BG 983	İTFAİYE	DAF	1992	İTFAİYE	T - 22
46	77 DK 335	KURTARICI	FORD	2006	İTFAİYE	T - 22
47	77 AB 989	ÇÖP KAMYONU	MERCEDES	2014	TEMİZLİK	T - 22
48	77 AB 988	ÇÖP KAMYONU	MERCEDES	2014	TEMİZLİK	T - 22
49	77 EU 420	İTFAİYE	MERCEDES	2014	İTFAİYE	T - 22
50	34 YJ 7288	ARAZÖZ	MERCEDES	2003	İTFAİYE	T - 22
51	77 BE 219	VİDANJÖR	FORD	2015	FEN İŞLERİ	T - 22
52	77 AC 112	VİNÇ	FORD	1985	İTFAİYE	T - 22
53	77 AAR 210	ÇÖP KAMYONU	FORD	2019	TEMİZLİK	T - 22
54	77 AAS 479	AMBULANS	MERCEDES	2010	İTFAİYE	T - 22
55	77 AAV 291	ÇÖP TAKSİ	FORD	2020	TEMİZLİK	T - 22
56	77 AAZ 530	ÇÖP KAMYONU	FORD	2020	TEMİZLİK	T - 22
57	77 ABC 942	YOL SÜPÜRME	FORD	2020	TEMİZLİK	T - 22
58	77 ABE 618	ARASÖZ	FORD	2020	FEN İŞLERİ	T - 22

ÇINARCIK BELEDİYESİ 2020 YILI FAAL OLMAYAN TAŞIT BİLGİLERİ

SIRA	PLAKA	TÜRÜ	MARKA	MODEL	BİRİMİ	T CETVELİ
59	34 RCU 73	ARAZÖZ	MAN	1993	ULAŞIM	T - 22
60	34 AD 5608	ÇÖP KAMYONU	MERC.	1997	ULAŞIM	T - 22
61	77 AE 491	OTOMOBİL	TOFAŞ	1994	ULAŞIM	T - 2
62	77 AL 526	OTOMOBİL	RENAULT	1996	ULAŞIM	T - 2
63	77 AC 416	OTOMOBİL	RENAULT	1998	ULAŞIM	T - 2
64	77 AP 791	OTOBÜS	MERC.	1970	ULAŞIM	T - 11
65	77 DN 893	MOTOSİKLET	MZ	2009	ULAŞIM	T - 18
66	77 AL 063	MOTOSİKLET	ETZ	1997	ULAŞIM	T - 18
67	77 DA 426	SÜPÜRGE	MERC	1988	ULAŞIM	T - 22
68	77 DC 964	VİDANJÖR	FORD	1973	ULAŞIM	T - 22
69	77 AL 613	ÇÖP KAMYONU	FATİH	1987	ULAŞIM	T - 22
70	77-3-015-003	KEPÇE	ÇUKUROVA	1998	ULAŞIM	T - 22
71	00000000	GREYDER	KOMATSU	1986	ULAŞIM	T - 22
72	77 AU 777	OTOMOBİL	RENAULT	2001	ULAŞIM	T - 2
73	77 AD 033	OTOMOBİL	OPEL	2000	ULAŞIM	T - 2
74	77 AL 191	ET NAKİL	FATİH	1996	ULAŞIM	T - 22
75	77 AR 926	TRAKTÖR	FİAT	1987	ULAŞIM	T - 22
76	77 AB 990	TREYLER		2014	ULAŞIM	T - 22
77	77 DC 741	ARAZÖZ	OTOYOL	1993	ULAŞIM	T - 22
78	77 AL 190	ARAZÖZ	BMC-FATİH	1997	ULAŞIM	T - 22



Ulaşım Hizmetleri Şefliği Bütçe Performansı

Net Bütçe	Harcanan	İptal Edilen
4.937.000.00	4.841.652.48	95.347.52

Çınarcık genelinde bulunan vatandaşlar ile okul, dernek ve spor kulüplerinden gelen araç talepleri karşılanmıştır. Söz konusu hizmetler sürücülü araç kiralama hizmeti alımı kapsamında yapılmaktadır.



2020 yılında 4.223,96 litre benzin, 188.488,63 litre mazot sarfiyatı yapılmıştır.

B.TEDARİK YÖNETİMİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz idarenin ortak giderlerine ilişkin satın alma işlemlerini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuatı kapsamında gerçekleştirmektedir.

Ayrıca, idarenin hizmet aracı ihtiyaçları Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından karşılanarak Çınarcık Belediyesi'nin vatandaşlara hizmet vermesi için gerekli olan lojistik destek sağlanmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz 2020 yılında; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuatına istinaden toplam 5 açık ihale, 1 pazarlık ihalesi, 404 adet doğrudan temin alımı gerçekleştirmiştir. Söz konusu ihaleler ve doğrudan teminler aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

2020 Yılında 4734 S.K.Kapsamında Yapılan İhaleler				
İKN	Adı	Türü	Usulü	Söz.Bedeli (TL)
2020/119674	Tuvalet Yapım İşi	Yapım	Açık	168.000,00
2020/190763	4 m ³ Mini Dam Kamyonet Alımı İşi	Mal	Pazarlık	163.250,00
2020/218286	Çınaraltı Çelik Konstrüksiyon İşi	Yapım	Açık	232.000,00
2020/428000	Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Parke Taş(İdare ve Müteahhit Malı) Bordür Oluk Döşenmesi İşi	Yapım	Açık	2.432.125,00
2020/557927	Karpuzderesi Bisiklet Ve Yeşil Yürüyüş Yolu İşi	Yapım	Açık	1.049.642,50
2020/614666	Sokak Hayvanlarının Toplanması ve Çevre Sağlığı Vektör Mücadelesi Hizmet Alımı	Hizmet	Açık	2.139.160,00

Doğrudan Temin Kapsamında Yapılan Alımlar		
4734 S.K.22.Md.Mal Alımı	234 Adet	2.915.172,26 TL
4734 S.K.22.Md.Hizmet Alımı	127 Adet	1.194.438,49 TL
4734 S.K.22.Md Yapım İşi	43 Adet	1.027.350,17 TL
TOPLAM	404 Adet	5.136.960,92 TL

3.4 BİLGİ YÖNETİMİ

Bilgi İşlem Sistemleri'nden en verimli şekilde yararlanmak, güvenli ve sorunsuz çalışmasını sağlamak, sunucular, kullanıcı bilgisayarları, yazıcı, tarayıcılara yüklenen yazılımların amaçlarına uygun kullanılması, ağ kaynaklarından mümkün olan en yüksek düzeyde yararlanmak, iletişim ağlarının yasal çerçevesinde kullanım ve güvenliğini sağlamak Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Bilgi İşlem Birimimizin en önemli görevleridir. Aşağıda detaylı sunulan iş ve işlemler Bilgi İşlem Birimiz tarafından sürdürülmektedir.

1. Yerel ağ tabanlı sorunlara destek verilmesi sağlanmaktadır. (Bilgisayar ağ kablolarının kontrol edilerek sorunun çözülmesi)
2. Ağ bileşenlerinin (switch, hub, ethernet kabloları vs.) sağlıklı bir şekilde çalışmalarının takibi yapılmaktadır.
3. Çınarcık Belediye Başkanlığı binasında veya dış birimlerde yer değişikliği ve kablo çekilmesi yapılmaktadır. Ayrıca müdürlüklerde çalışan personelin yer değişikliği veya dış birimlerin ihtiyaçlarına göre belirlenen yerlere network hattının çekilmesi işlemleri yapılmaktadır.
4. Başkanlığımızdaki network hattının dağılımının sağlıklı olması için her kata ait kenar switch'lerin ve elektrik panolarının bulunduğu kabinler kontrol edilir.
5. Bilgisayarların donanım tabanlı sorunlarının giderilmesi ve yeni bilgisayarların kurulum işlemlerinin yapılarak kullanıcıya tesliminin yapılması.
6. Müdürlüklerin ihtiyaçlarına göre kullandıkları programların kurulumu ve kullanımı ile ilgili gerekli desteğin verilmesi (Müdürlüklerde kullanılan, Microsoft Office, Netcad, Autocad, Indesign vs.)
7. Belediyenin ihtiyacı olan elektronik donanım ihtiyaçlarını belirleyerek temin edilmesi ve gerekli teknik desteğin verilmesi sağlanmaktadır. Bununla birlikte Başkanlığımızdaki Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda donanım (bilgisayar, yazıcı, bilgisayar sarf malzemeleri gibi) ihtiyaçlarının tespiti yapılır ve talep edilen ürünler sağlanarak belirtilen personel için gereken kullanıcı tanımlamaları ve yetkilendirme işlemleri yapıp teslim edilir.
8. Firewall üzerinden ağ sisteminin güvenliğinin sağlanması, takibi ve internet bağlantılarının kontrolünün yapılması sağlanmaktadır.

9. Merkez-Dış Birimler ile katlar arasındaki fiber optik hatların güvenliğinin sağlanması ve çalışma takibi yapılmaktadır.
10. Sunucuların (Active Directory, web sayfası, anti virüs programı, Kent Bilgi Sistemi) çalışmalarının takibi ve depoladıkları kayıtların güvenlikleri sağlanmaktadır. (Ana makinelerin günlük kontrol edilmesi, tüm ana makinelerin çalışır durumda olmasının sağlanması)
11. Active Directory sisteminin kullanımından doğan sorunlara müdahale etmek, domaindeki kullanıcı grupları ve kullanıcıların yönetilmesi ve takibi yapılmaktadır. (Active Directory sisteminin her gün kontrol edilmesi)
12. Binamızdaki donanım cihazlarının sorunsuz çalışması ve aksamaması için kesintisiz güç kaynağının dengeli bir şekilde çalışmasını sağlamak ve bakımı, onarımı ve takibi yapılmaktadır.
13. Sistem odasında bulunan envanterlerin güvenliğini sağlamak sistem odasına giriş çıkış işlemlerinin takibi ve uzaktan erişilerek odanın kontrolü yapılmaktadır.
14. Karşılaşılan yazılım tabanlı sorunlara programların izin verdiği sınırlar içerisinde destek verilmesi.
15. Faaliyet alanındaki sistemler için gerekli yazılımları yazmak, temin etmek, yüklemek, yönetmek ve diğer birim veya kişilerin bu yazılımları nasıl kullanacaklarına dair eğitim verilmesi.
16. Personelin kullanımına sunulan cinarcik.bel.tr uzantılı mail adreslerinin oluşturulması ve kullanıcıların bilgilendirilmeleri.
17. Donanım ve yazılım ürünlerinin lisanslarının takibi ve temini (Sistemdeki tüm makinelerin özellikleri ve program lisanslarının kayıt altına alınması).
18. Vergi dönemlerinde dış veznelerin kurulması ve çalıştırılması
 - Her yılın mayıs ve kasım aylarında vatandaşın emlak ve çevre temizlik vergilerini kolaylıkla ödeyebilmesi için dış vezneler açılır.
 - Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından dış vezne açılacak bölgeler belirlenerek müdürlüğü-müze bildirim yapılır. Vezne açılacak yerlerin internet hatları kontrol edilir arıza varsa düzeltilir.

rek vezneler için ayarları yapılmış donanım malzemeleri kurularak hazır hale getirilir.

19. Veri Güncelleme İşlemleri: veri tabanında yer alan bilgilerin güncelleme işlemleri yapılmaktadır. (T.C. Kimlik Numarası, adres bilgileri ve kurum vergi numaraları vb.)

20. Serverdaki veri tabanının yedeklenmesi. (Verilerin programlanan şekilde serverlar da yedeğinin alınması, database serverdaki verilerin kontrol edilmesi)

21. Veri tabanı sorgulamaları yapılmaktadır. (Belediyenin herhangi bir biriminden veya başkanlık müfettişlerinden sorgu isteği, rapor yapılması.)

22. E-Devlet kapsamında diğer kamu kurumları ile yapılan protokoller gereği Kent Bilgi Sistemi programına çalışmaların entegre edilmesinin sağlanması ve düzgün çalışmasının kontrolü yapılmaktadır.

23. e-Belediye İşlemleri

www.cinarcik.bel.tr web sitemizdeki e-belediye sayfamızda mekândan ve zamandan bağımsız birçok işlem kolayca yapılabilmektedir. E-belediye sayfamızdan yapılan işlem sayıları gün geçtikçe artmaktadır.

e-Belediye İşlemleri

No	Hizmetler
1	Çevre Beyan İşlemleri
2	Emlak Beyan İşlemleri
3	İlan Reklam Beyan İşlemleri
4	Tahakkuk Bilgileri Sorgulama
5	Tahsilat Bilgileri Sorgulama
6	Borç Ödeme
7	e-Çap İmar Bilgisi Sorgulama
8	e-Mezarlık
9	Nöbetçi Eczane
10	Deprem İzleme
11	Kent Konseyi
12	Çözüm Merkezi



ÇINARCIK BELEDİYESİ ARTIK E-DEVLET'TE

DİJİTAL DÖNÜŞÜM GERÇEKLEŞMEYE DEVAM EDİYOR



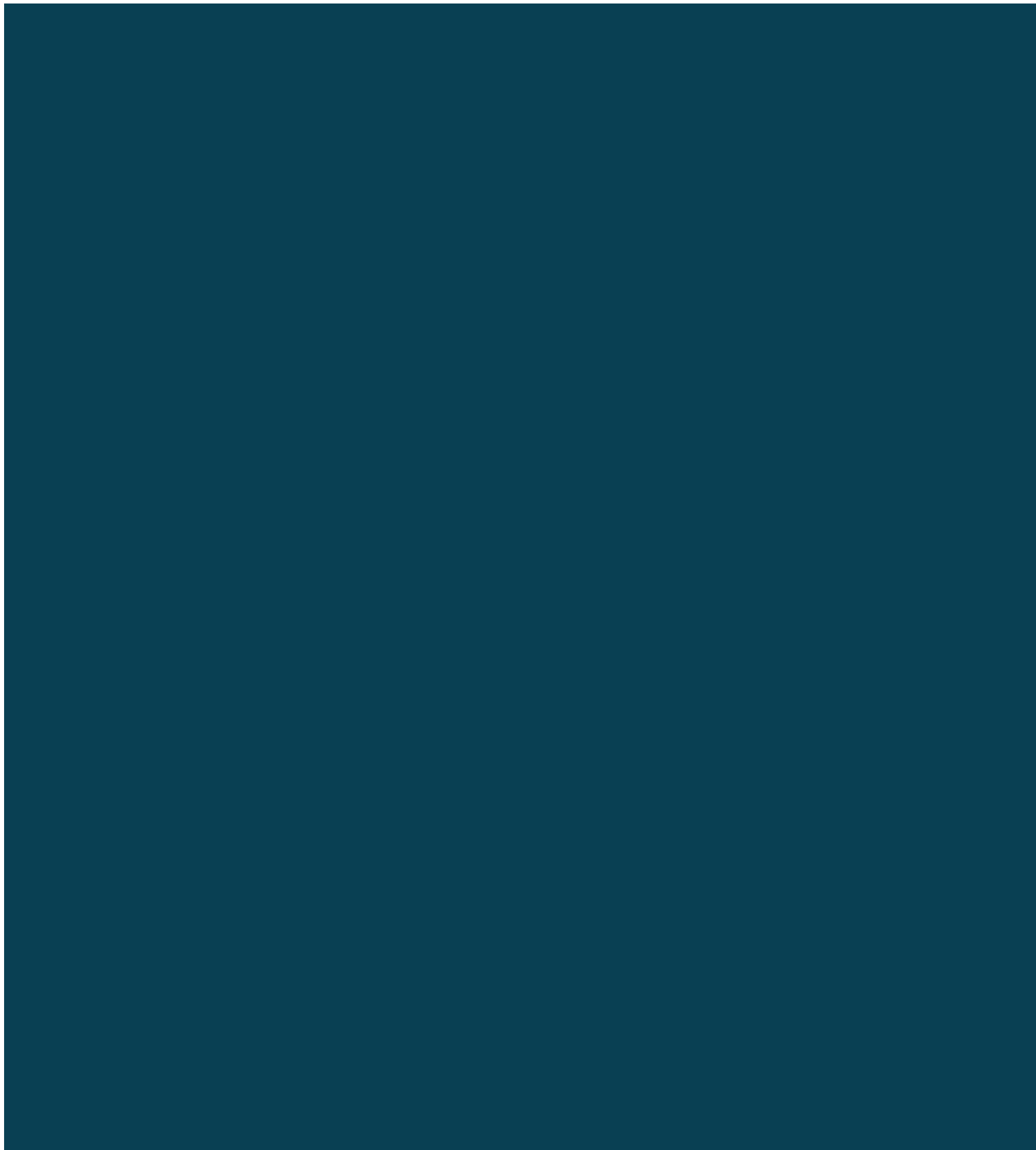
türkiye.gov.tr
"Devletin Kapısı"

DEVLETİ KISA YOLU
e-Devlet KAPISI



IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A) Üstünlükler
- B) Zayıflıklar
- C) Değerlendirme
- D) Öneri ve Tedbirler



A. ÜSTÜNLÜKLER

- İlçemiz genelinde eğitimli nüfus sayısının yüksek olması,
- İlçemiz sakinlerinin yenilikçi, değişime açık, kentsel ve toplumsal gelişimi destekleyici olması,
- Katılımcı yöntemler benimsenerek paydaş ve tedarikçilerle işbirliği içinde çalışılması,
- Kurum bünyesinde Çözüm Merkezi'nin kurulmuş olması ve vatandaş talep- şikâyetlerinin karşılanıyor olması,
- Web Tabanlı Kent Yönetim Sistemi programının kullanıma başlamasıyla paydaşlar ile gerçekleştirilen iş akışlarının daha hızlı ve takip edilebilir olması,
- E-belediye uygulamalarının hızlı ve aktif olarak kullanımının sağlanması,
- İş sağlığı, iş güvenliği mevzuatı gerekliliklerinin sağlanmış olması,
- Engelli vatandaşlar/dezavantajlı grupların toplumsal gelişim ve sosyal hayata katılımının desteklenmesine yönelik özgün çalışmaların yapılması,
- Şeffaf, katılımcı ve iletişim odaklı yönetim anlayışının benimsenmesi,
- Mahalle muhtarlıkları ile sürekli iletişim ve koordinasyon çalışmaları sayesinde halka hızlı ve birebir hizmet sunulması,
- Süreç Yönetim Sistemi'nde iyileştirmelerin yapıp süreç haritasının çıkarılması.

B. ZAYIFLIKLAR

- İlçenin ikamet eden nüfustan yaklaşık on kat daha fazla ziyaretçi alması sebebiyle kurum merkezi yönetimden aldığı mali pay ile hizmet üretmesinin zorlukları
- Çalışan performans değerlendirme sisteminin etkinliğinin yetersiz düzeyde olması,
- Takdir ve ödüllendirme sisteminin etkin olarak yürütülememesi,
- Kurumsal insan kaynakları yönetimi ve kariyer planlamasının olmaması,
- Kurum içi iletişimde etkililiğin tam olarak sağlanamaması,
- Kurum süreçlerinin, risklerinin ve raporlamalarının yazılım eksikliği sebebi ile manuel olarak takip edilmesi
- Performans Yönetim Sistemi'nin ve Kurumsal Risk Çalışmaları yayılımının ve etkililiğinin yeterli olmaması,
- İç Kontrol Sistemi'nin kurumsal olarak içselleştirilememesi,
- Hedef belirleme yaklaşımının yayılımında eksiklik,
- Müdürlüklerin görev tanımlarına uygun çalışma yaklaşımını tam olarak benimsememesi,
- Performans kriteri, kıyaslama yaklaşımları ve performans değerlendirme sistemlerinin kurum içi benimsenme ve yayılımındaki eksiklik.

C. DEĞERLENDİRME

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

Çınarcık Belediyesi, hesap verebilir, şeffaf, verimli ve etkin yönetim anlayışı ile 2020 faaliyet raporunu hazırlayarak kamuoyuna sunmuştur. Çınarcık Belediyesi vizyonu gereği hizmette kalite anlayışını koruyarak ve kurumsal kapasiteyi arttırmaya yönelik çalışmaları ile 2020 yılını tamamlamış bulunmaktadır.

Yeni planlamaları ile birlikte belediyemiz katılımcı, güvenilir, dürüst, şeffaf, adil bir şekilde iletişim, vatandaş memnuniyeti ve kalite odaklı hizmet sunmaya devam edecektir.

D. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizde Stratejik Planın yapılabilmesi, Temel ve Süreç Performans Göstergelerinin daha etkin takip edilebilmesi için kullanılan sistemin eksiklikleri giderilmeli, böylece tüm yönetim ekibi kurum performansını izleyebilecek ve sonuçlara göre iyileştirmeleri daha hızlı hayata geçirilebilmelidir. Kurumumuzun temel başarısını gösterecek olan Stratejik Plan göstergeleri kısmen 2018.2019 ve 2020 yılında da belirli periyotlarla takip edilmiş ve üst yönetime raporlanmıştır.

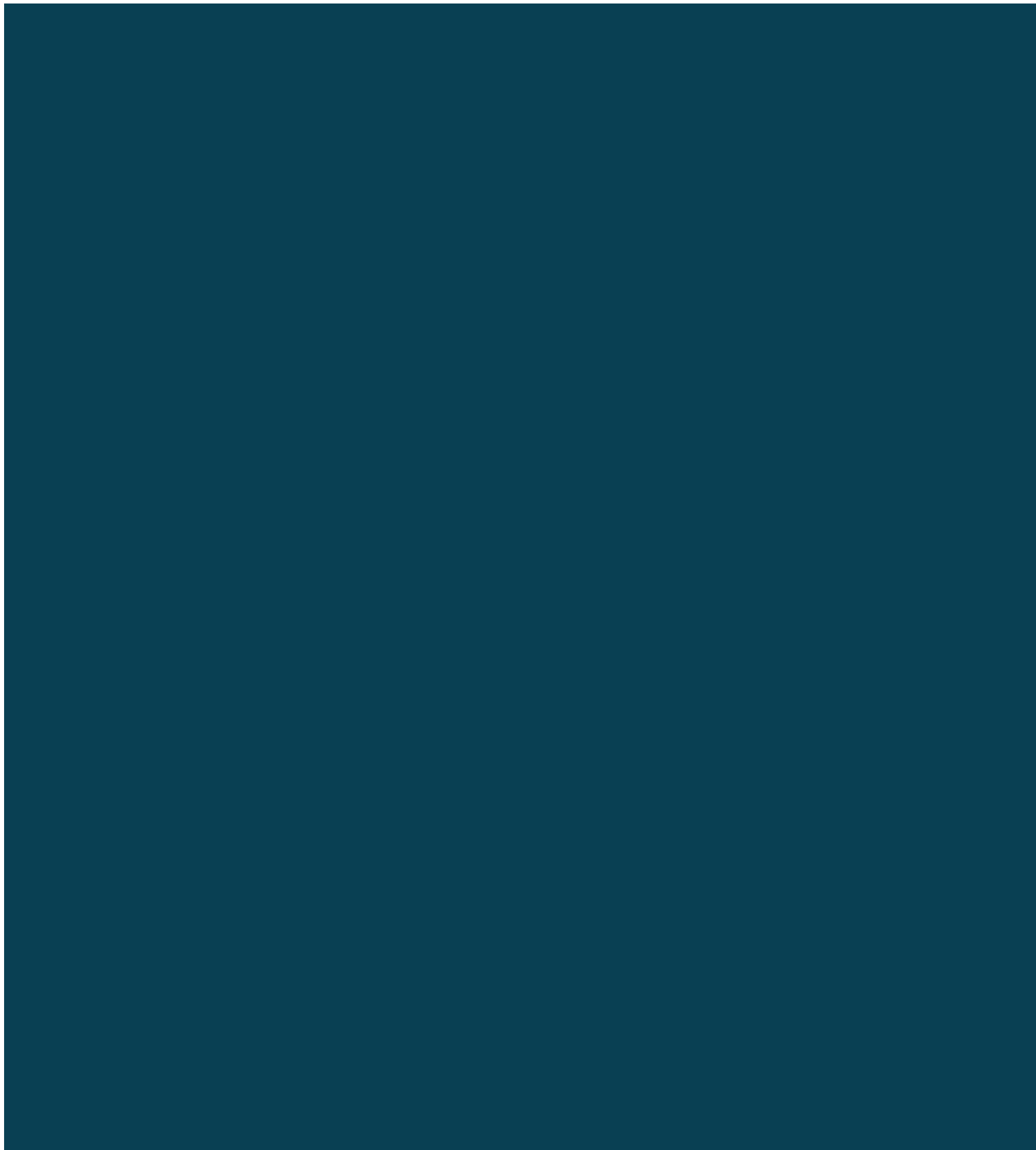
Belediyemiz tarafından sunulan tüm hizmetler kalite yönetim sistemi kapsamında oluşturulan süreçlerde tanımlanmış olmalı ve katma değer yaratan tüm bu faaliyetler etkin ve verimli yönetimi sağlayacak şekilde süreçlerimizde de takip edilmelidir. Süreçlerin sistematik yönetilmesi, gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak üzere Süreç Yönetim Sistemi oluşturulmalı ve etkin olarak işletilmelidir.

Süreç Yönetim Sistemini oluşturan her bir ana veya alt sürecin riskleri, süreç sahipleri tarafından her yıl değerlendirilmelidir. Süreçlere ait operasyonel, finansal, hizmet kalitesi, insan sağlığı, çevre gibi alanlardaki riskler, riskin olasılığı ve riskin etkisi dikkate alınarak listelenmelidir. Süreç risk puanı en yüksekte başlamak üzere risk kontrol yöntemleri önceliklendirilerek risk iyileştirme planları oluşturularak yönetilmelidir.

Çınarcık Belediyesi olarak eğitim ve bilim, kültür ve sanat ve spor kenti olma yolunda “önce insan” ilkesi, katılımcı yönetim ve sürdürülebilir hizmet modeli ile değişimi yönetmek üzere kurduğumuz ve kurmayı hedeflediğimiz tüm sistemlerimizde iyileştirmelerimiz devam etmektedir.

V. EKLER

- A) Belediye Başkanı İç Kontrol Güvence Beyanı
- B) Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Numan SOYER
Çınarcık Belediye Başkanı

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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.

Çınarcık Belediyemizin Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ali Mürtaze KURT
Mali Hizmetler Müdürü



Mali
Hizmetler
Müdürlüğü

cinarcik.bel.tr