



ÇINARCİK BELEDİYESİ

2023

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

info@cinarcik.bel.tr

444 04 77



FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.GENEL BİLGİLER	12
A.MİSYONUMUZ	14
VİZYONUMUZ	16
İLKELERİMİZ	18
B.ÇINARCIK BELEDİYESİ'NİN GÖREV VE HİZMET ALANLARI	20
C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	22
1.FİZİKSEL YAPI	22
2.ÖRGÜT YAPISI	23
3.BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI	31
2.AMAÇ VE HEDEFLER	34
3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	37
A.MALİ BİLGİLER	38
B.MÜDÜRLÜKLER VE PERFORMANS BİLGİLERİ	46
4.EKLER	120
EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	122
EK-2 MALİ HİZMETLER BİRİMİ YÖNETİCİSİNİN BEYANI	123

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



+90 (226) 444 04 77



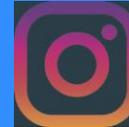
+90 (538) 442 40 40



+90 (226) 245 95 07



info@cinarcik.bel.tr



“ Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için elbirliği ile çalışınız. Çalışmaların en yükseği budur.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



Amacım;

Çınarcık' ta tüm yerel kamusal hizmetlerin eksiksiz olarak herkese ulaştırıldığı, güçlü ve modern bir belediyecilik anlayışını kalıcı hale getirmektir.



NUMAN SOYER
ÇINARCIK BELEDİYE BAŞKANI

TAKDİM

Değerli Çınarcıklılar ve belediye meclisimizin kıymetli üyeleri;

2019 – 2024 döneminin sonuna yaklaşırken, geçen beş yıllık zaman dilimde, İnsanca yaşamın, demokrasinin, sosyal belediyeciliğin adresi Çınarcık'ın, sürdürülebilir ve yenilikçi yaklaşımlarıyla da örnek belediye olması hedefimiz doğrultusunda durmaksızın çalıştık.

Gerek pandemi gerekse ülkemizi yasa boğan 6 Şubat Deprem felaketinde, ilçe olarak tek bir yürek olarak birleşip yaraları sarmak, ihtiyaç sahiplerine el uzatmak, acılara ortak olmak maksadıyla derhal organize olduk, tedbirler aldık ve imkanlarımıza yüreğimizi de dahil ederek bize ihtiyaç duyan yurttaşlarımıza koştuk.

Katılımcı ve insan merkezli yönetim anlayışıyla, sürekli vatandaşımızla bir araya gelip; sorunları, öneri ve istekleri yüz yüze konuşarak, birlikte çözüme kavuşturmaya çalıştık ve ilçemizi huzur kenti yapma hedefine birlikte yürüdük.

Bugüne kadar ayırım yapmadan herkese hizmet etmeye, kapılarımızı her kesimden ve her yastan insana açık tutmaya gayret gösterdik ve halkımızın ihtiyaçlarını dikkate aldık. Çınarcık'ın tüm kurum ve kuruluşları ile ortak hareket ettik. Yaptığımız işbirliğinden ortaya çıkacak gücün Çınarcık' a çok şeyler kazandırdığına birlikte şahit olduk.

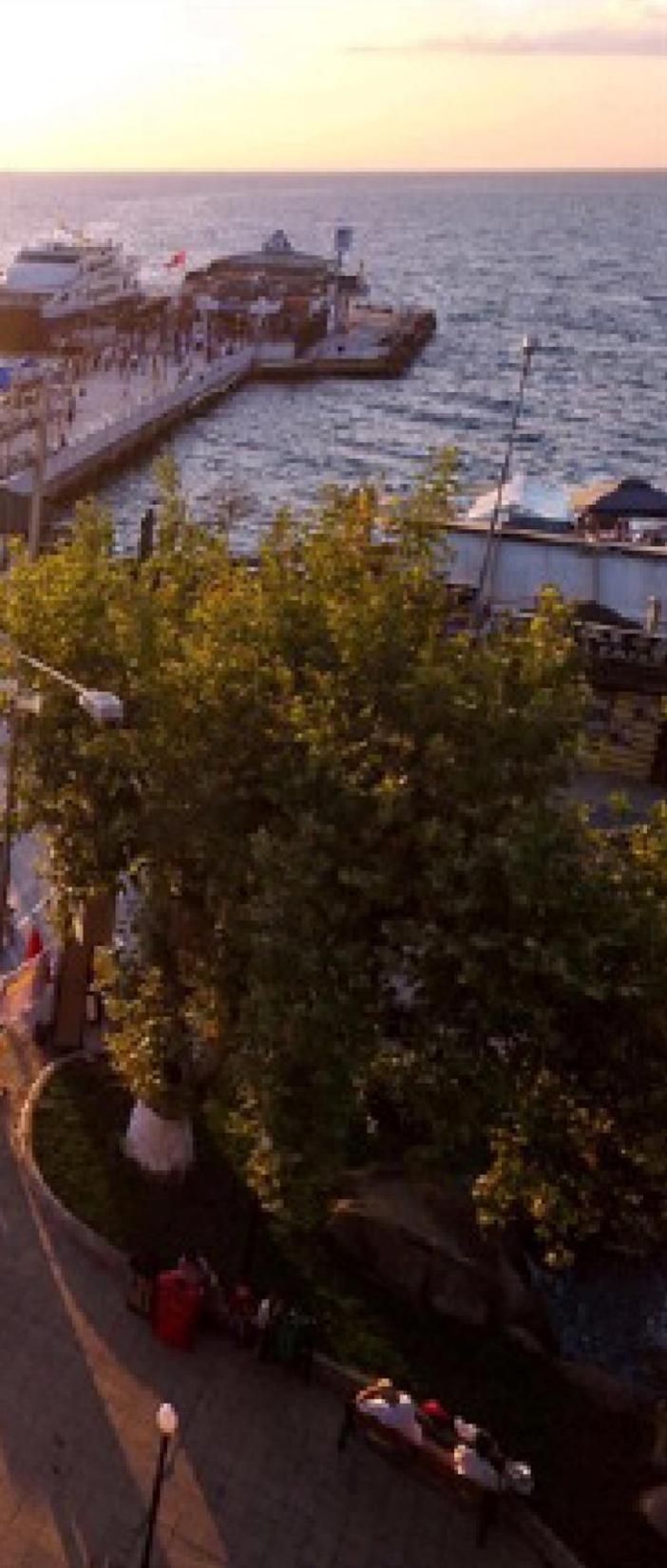
Faaliyetlerimizi yerine getirirken; katılımcı ve şeffaf bir belediye olma sorumluluğu ile hareket ettik ve 2023 dönemini içeren faaliyet raporumuzda, yürüttüğümüz çalışmalar ve tamamlanan hizmetlerle ilgili ayrıntıları ortaya koyduk. Bu süreçte bizlere destek olan; başta meclis üyelerimiz olmak üzere; değerli çalışma arkadaşlarımıza ve halkımıza teşekkürü bir borç biliyoruz. Saygılarımla...

Numan SOYER
Çınarcık Belediye Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

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





MİSYONUMUZ

Misyonumuz; arařtırmak, bilinç oluşturmak, paylařmak ve desteklemektir.

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





VİZYONUMUZ

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





İLKELERİMİZ

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

İlkeler, kurumu 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan

mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı 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 Konseyle-
ri ile ilişkisini,

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

ÇINARCIK BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ

Yüzölçümü	174 km ²
Kuruluş Yılı	1972
İlçe Merkezi Nüfusu	21.193 kişi
Belde ve Köylerin Nüfusu	20.885 kişi
Toplam Nüfus	42.078 kişi
Beldeler	Koru
	Esenköy
	Teşvikiye
Köyler	Çalica
	Kocadere
	Ortaburun
	Şenköy
Yurt Dışı Kardeş Kentler	Radoviş (Makedonya)
	Phalsbourg (Fransa)
	Alsancak (KKTC)
Yurt İçi Kardeş Kentler	Bozkurt(Denizli)
Üye Olunan Yerel Yönetim Birlikleri	Marmara Belediyeler Birliği
	Türk Dünyası Belediyeler Birliği
	Tarihi Kentler Birliği
	Yalova Turizm Birliği
	Yeşil Körfez Su Birliği
	Yalova Katı Atık Birliği
	Mavi Deniz Arıtma Birliği

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)

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 Başkanındır.

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 kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- c) Borçlanmaya karar vermek.
- d) Taşınmaz mal alımına, satımına, ta-kasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- e) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek. g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- h) 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.
- i) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptır yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; Satma, kiralama veya tahsis etmeye karar belediyeye ait şirket, işletme ve iştirakle vermek.

ÇINARCIK BELEDİYESİ 2019 - 2023 DÖNEMİ
MECLİS ÜYELERİ



AK PARTİ



Numan SOYER



Murat SAVAŞ



M.Temel KOÇ



M.Emin ORUÇLİ



Nizamettin BALKAYA



Ali KIRICI



Coşkun PARLAK



Ali ALTIPARMAK



Harun KARADEMİR



Gürsoy AŞIKOĞLU



Kenan ERTAŞ



Özlem EDEPALİ

- j) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- l) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- m) 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.
- n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- o) 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.
- p) Fahri hemşerilik payesi ve berati vermek.
- q) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- r) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- s) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

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.2023 yılı belediye encümen üyelerimiz; Belediye başkanı Numan SOYER, belediye meclis üyelerinden Harun KARADEMİR, Kenan ERTAŞ ile belediyemiz müdürlerinden yazı işleri müdürü Serpil ASAL ve mali hizmetler müdürü Sedat ATAYMAN' dan oluşmaktadır.

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

- a) Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeleyen 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 tasfiyesinde karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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 tamsayısının 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. Oylarının 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. Belediye başkanı tarafından havale edilmeyen konular encümende görüşülemez.

2.1.3 BELEDİYE BAŞKANI

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere 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:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, 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 yardımcıları, 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 2023 yılı içerisinde faaliyetlerini 10 müdürlük ve 2 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
- Zabıta Müdürlüğü
- Veterinerlik Hizmetleri Birimi
- Hukuk İşleri Birimi
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- İtfaiye Müdürlüğü
- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

MÜDÜRLERİMİZ VE BİRİM SORUMLULARIMIZ



Başkan Yardımcısı



Murat SAVAŞ

Yazı İşleri Müdürü



Serpil ASAL

Fen İşleri Müdürü



Sedat ATAYMAN

İtfaiye ve Ulaşım Hizm. Müdürü



Dilek Köse ÇAM

Zabıta müdürü



Sinem SAKALLIOĞLU

İmar ve Şehircilik Müdürü



Hakkı BAĞDAT

Destek Hizm. Müdürü



İrfan BAĞDAT

İşletme ve İşt. Müdürü



Levent ÖZTÜRK

Veteriner Hekim



Emrah AKTAŞ

Avukat



Volkan ŞİMŞEK



Nesrin FAKİRULLAHOĞLU



A. Asena ÇAĞŞIRLIOĞLU



BAŞKAN
YARDIMCISI

ENCÜMEN

DESTEK
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

İŞLETME VE
İŞTİRAKLER
MÜDÜRLÜĞÜ

İTFAİYE
MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN
KAYNAKLARI
VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

SATINALMA
ŞEFLİĞİ

GELİR
ŞEFLİĞİ

KÜŞAT VE
RUHSAT
İŞLERİ

KÜLTÜR VE
SOS. İŞL.
ŞEFLİĞİ

BİLGİ
İŞLEM
BİRİMİ

SU TAH.
ŞEFLİĞİ

ÖLÇÜ VE
AYAR
İŞLERİ

MUHT.
ŞEFLİĞİ

EMLAK
BİRİMİ

TRAFİK
İŞLERİ

PERSONEL
ŞEFLİĞİ

VETERİNERLİK
BİRİMİ

EVLENDİME
MEMURLUĞU

NUMARATAJ

ÇINARCIK BELEDİYESİ İHTİSAS KOMİSYONLARI VE ÜYELERİ**Plan ve Bütçe Komisyonu****Mehmet Temel KOÇ (AK PARTİ)****Özlem EDEPALİ (CHP)****Ali KIRICI (CHP)****Tarife Komisyonu****Mehmet Temel KOÇ (AK PARTİ)****Harun KARADEMİR (CHP)****Gürsoy AŞIKOĞLU (CHP)****Trafik Komisyonu****Mehmet Temel KOÇ (AK PARTİ)****Kenan ERTAŞ (CHP)****Coşkun PARLAK (CHP)****İmar Komisyonu****Mehmet Temel KOÇ (AK PARTİ)****Harun KARADEMİR (CHP)****Gürsoy AŞIKOĞLU (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 teçhizatları, kamera fotoğraf makinesi vb. malzemelerin sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

DONANIM TÜRÜ	SAYI
Tower Server	1
Rack Mount Server	3
San Cihazı	1
Bilgisayar (PC)	111
Dizüstü Bilgisayarı(LAPTOP)	14
Qnap Storage	3
Yazıcı(Printer)	65
Tarayıcı(Scanner)	5
3D Yazıcı	1
Datacard Yazıcı	1
Fotokopi Makinesi	2
Access Point	1
Modem	8
7/24 Otomatik vezne	1
Firewall(Güvenlik Duvarı)	8
SWİTCH/Cisco Switch 26 Portlu	1
Zyxel Switch 24 Portlu	1
Cisco Switch 24 Portlu	4
PDKS Kart okuyucu	13
DVR Kayıt Cihazı	9
Güvenlik Kamerası	69
Güç Üniteleri (HİZMET BİNASI)	9

3.2 YAZILIM

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

KULLANILAN YAZILIMLAR

WINDOWS 10 İŞLETİM SİSTEMİ

WINDOWS 2008 SERVER İŞLETİM SİSTEMİ

WINDOWS 2012 SERVER İŞLETİM SİSTEMİ

WINDOWS 2016 SERVER İŞLETİM SİSTEMİ

MICROSOFT SQL SERVER 2012

MICROSOFT OFFİCE 2013

MICROSOFT OFFİCE 2016

NETCAD

BELSİSCAD

İŞ YAZILIM FİRMASI PORTAL VE EBYS YAZILIMI

BELSİS BELEDİYE BİLGİ SİSTEMİ YAZILIMI

E-İMZA YAZILIMI

TAKBİS

ÇAĞRI MERKEZİ YAZILIMI

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 aldırın 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, Tadilat 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.

III.
FAALİYETLERE İLİŞKİN
BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI VE TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Çınarcık Belediyesi'nin 2024 yılı Bütçesi hazırlanmış ve Çınarcık Belediye Meclisi'nin 2023 yılı Kasım ayı olağan toplantısında görüşülerek kabul edilmiştir. Çınarcık Belediye Başkanlığı 2023 Kesin Hesabı, Çınarcık Belediye Meclisi'nin 2024 yılı Mayıs ayı olağan toplantısında Meclis'in onayına sunulacaktır.

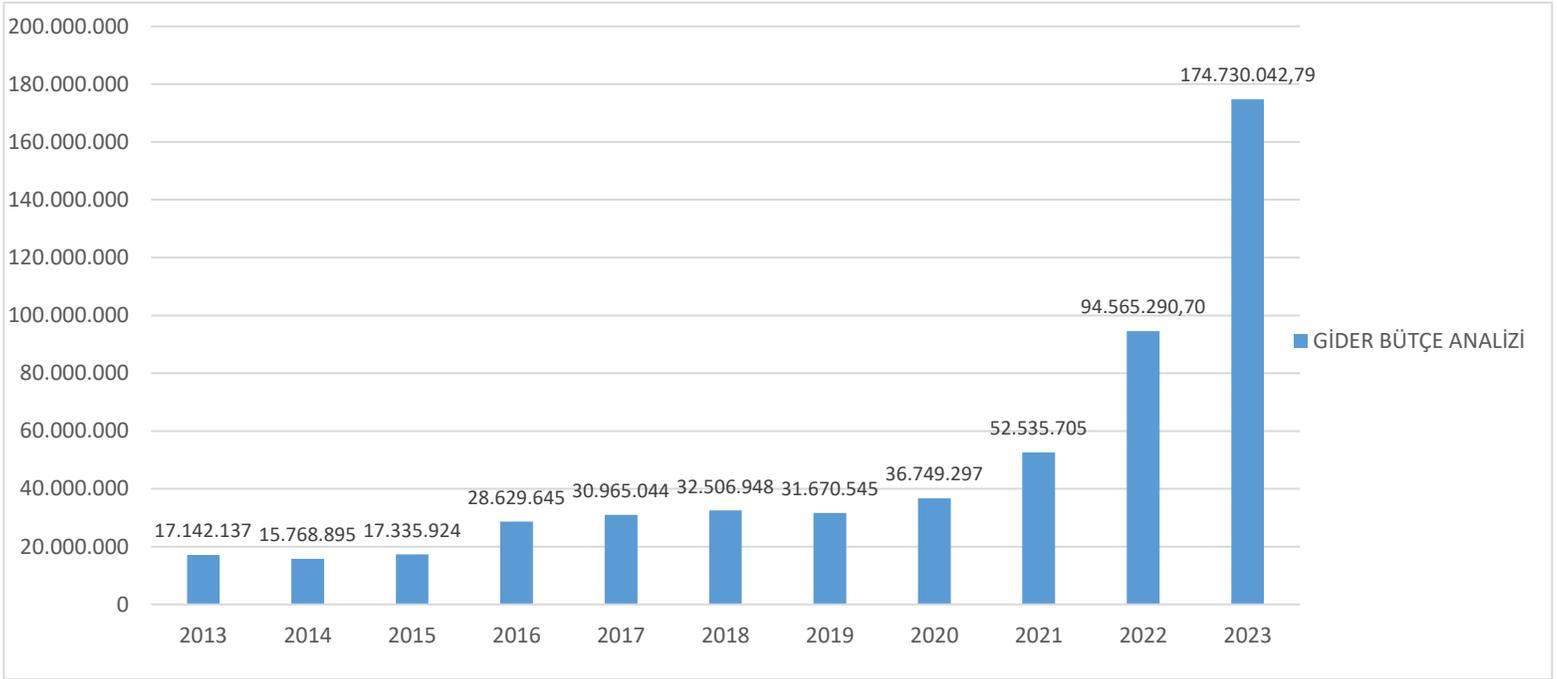
2023 Yılı Gider Bütçe ve Gerçekleşmesi (TL)

Kod	Açıklama	Bütçe	Gerçekleşme	Oran
1	Personel Giderleri	31.026.000,00	33.118.818,32	106
2	Sos.Güv.Kurumu Giderleri	5.181.000,00	4.969.125,37	96
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.201.000,00	115.135.983,74	115
4	Faiz Giderleri	353.000,00	468.082,26	132
5	Cari Transferler	5.604.000,00	8.979.928,97	160
6	Sermaye Giderleri	34.875.000,00	12.058.104,13	34
9	Yedek Ödenekler	12.760.000,00	12.756.000,00	99
	TOPLAM	190.000.000,00	174.730.042,79	92

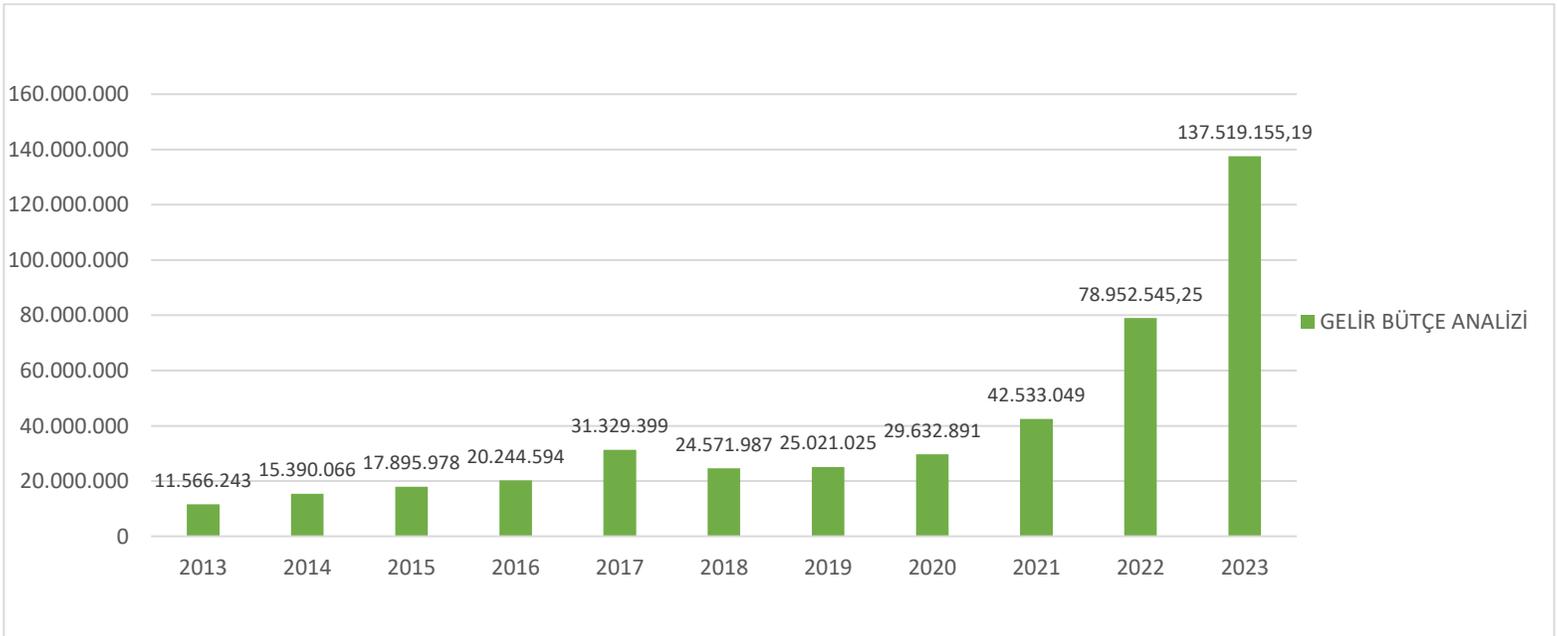
2023 Yılı Gelir Bütçe ve Gerçekleşmesi (TL)

Kod	Açıklama	Bütçe	Gerçekleşme	Oran
1	Vergi Gelirleri	40.030.000,00	13.049.787,09	33
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	38.560.000,00	31.192.223,49	80
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	13.900.000,00	4.298.689,70	31
5	Diğer Gelirler	85.760.000,00	89.002.899,74	103
6	Sermaye Gelirler	10.250.000,00	0	0
8	Alacaklardan Tahsilat	1.500.000,00	0	0
	TOPLAM	190.000.000,00	137.519.155,19	72

Yıllık Gider Tahakkuk Analizi



Yıllık Gelir Analizi



2023 Yılı Birim Bazında Gider Bütçe Gerçekleşmesi (TL)

Kod	Açıklama	Bütçe	Gerçekleşme	Oran
30	Belediye Başkanlığı	2.044.000,00	2.253.109,83	110
31	Yazı İşleri Müdürlüğü	782.000,00	942.340,29	120
32	Mali Hiz. Müdürlüğü	19.174.000,00	9.724.230,07	51
33	Zabıta Müdürlüğü	1.927.000,00	2.979.258,19	154
34	İtfaiye Müdürlüğü	6.840.000,00	8.108.727,10	118
35	İmar Müdürlüğü	7.894.000,00	4.525.100,77	57
36	Fen İşleri Müdürlüğü	46.840.000,00	25.903.793,34	55
37	Temizlik İşleri Birimi	7.541.000,00	8.219.439,69	108
38	Su Arıza Hizm. Birimi	1.451.000,00	1.114.544,66	77
39	Kanalizasyon İşleri Birimi	3.525.000,00	3.527.855,02	100
40	Veterinerlik Hizm. Birimi	4.534.000,00	4.270.889,06	94
41	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	17.226.000,00	17.505.126,23	101
42	İ.K.ve Eğitim Müdürlüğü	59.127.000,00	71.627.283,85	121
43	İşl. ve İştirakler Müdürlüğü	1.740.000,00	1.712.943,05	98
44	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6.682.000,00	7.797.157,59	116
45	Hukuk İşleri	2.673.000,00	4.518.244,05	169
TOPLAM		190.000.000,00	174.730.042,79	92

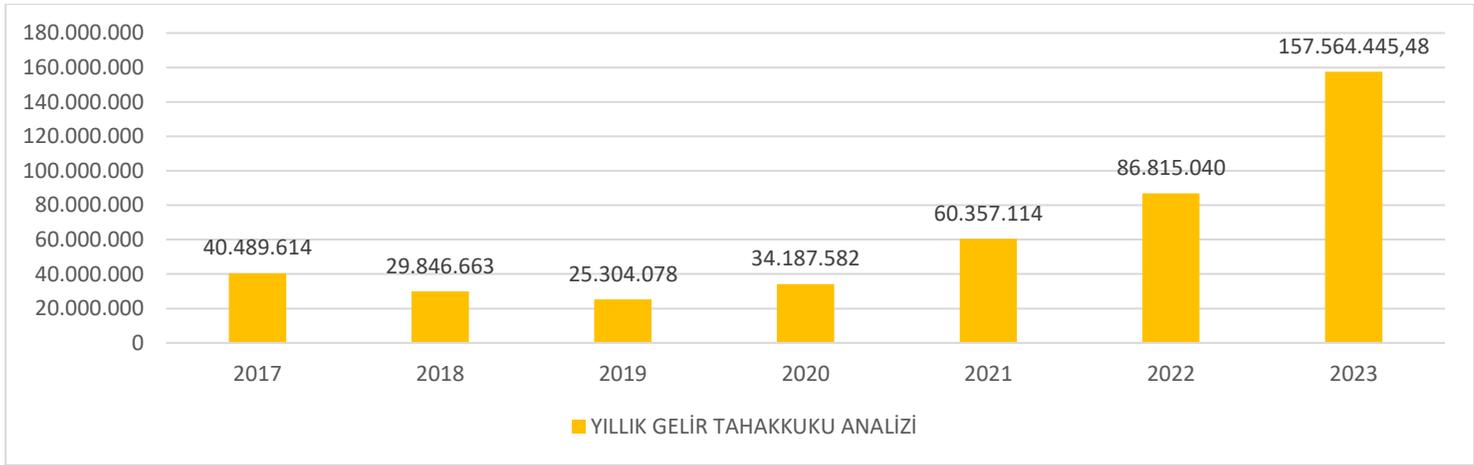


Kullanılmayarak iptal edilen ödenek toplamı 15.269.957,21 TL

2023 Yılı Tahakkuk Durumu (TL)

AÇIKLAMA	TL
TOPLAM TAHAKKUK	157.564.445,48
2023 YILI TAHSİLAT	141.534.419,56
TAHSİLATTAN RET VE İADELER	4.015.264,37
2023 YILI NET TAHSİLATI	137.519.155,19
2024 YILINA DEVREDEN TAHAKKUK	65.588.352,14

YILLIK GELİR TAHAKKUKU ANALİZİ



ÇINARCIK BELEDİYESİ 2023 YILI BİLANÇOSU									
Ana	Ana1	Ana2		Cari Yıl	Ana	Ana1	Ana2	Cari Yıl	
				TL				TL	
1			DÖNEN VARLIKLAR	51.556.768,77	3			KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	84.361.189,40
	10		HAZIR DEĞERLER	1.727.400,31		30		KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	5.661.331,89
		100	Kasa Hesabı	0			300	Banka Kredileri Hesabı	5.661.331,89
		101	Alınan Çekler Hesabı	0			303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0
		102	Banka Hesabı	1.592.868,18			304	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0
		103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-) (-)	0			307	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0
		104	Proje Özel Hesabı	0			308	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0
		105	Döviz Hesabı	0			309	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0

	106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-) (-)	0	31		KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0
	108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0		310	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0
	109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	134.532,13	32		FAALİYET BORÇLARI	36.423.316,66
11		MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0		320	Bütçe Emanetleri Hesabı	36.423.316,66
	110	Hisse Senetleri Hesabı	0		322	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0
	111	Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0		329	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	0
	112	Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	33		EMANET YABANCI KAYNAKLAR	14.175.601,13
	117	Menkul Varlıklar Hesabı	0		330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	2.419.797,73
12		FAALİYET ALACAKLARI	49.335.518,58		333	Emanetler Hesabı	11.755.803,40
	120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	299.226,05	34		ALINAN AVANSLAR	0
	121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	47.044.457,75		340	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0
	122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.792.600,95		349	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0
	126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	36		ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	25.403.454,52
	127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	199.233,83		360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	7.437.068,62
13		KURUM ALACAKLARI	0		361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	9.364.080,32
	132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0		362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	3.686.924,84
	137	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0		363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	91.357,45
	139	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0		368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	4.824.023,29
14		DİĞER ALACAKLAR	18.886,07	37		BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	392.992,22
	140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	18.886,07		372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	392.992,22
15		STOKLAR	0		379	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0
	150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	0	38		GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	2.304.492,98
	153	Ticari Mallar Hesabı	0		380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	5.413,17
	157	Diğer Stoklar Hesabı	0		381	Gider Tahakkukları Hesabı	2.299.079,81
16		ÖN ÖDEMELER	400.856,89	39		DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0

	160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0		391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0
	161	Personel Avansları Hesabı	0		397	Sayım Fazlaları Hesabı	0
	162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	400.856,89		399	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0
	164	Akreditifler Hesabı	0	4		UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	14.342.273,40
	165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0	40		UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	6.000.000,00
	166	Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı	0		400	Banka Kredileri Hesabı	6.000.000,00
	167	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans Ve Akreditifleri Hesabı	0		403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0
18		GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0		404	Tahviller Hesabı	0
	180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0		407	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0
	181	Gelir Tahakkukları Hesabı	0		408	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0
19		DIĞER DÖNEN VARLIKLAR	74.106,92		409	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0
	190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	46.245,92	41		UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0
	191	İndirilecek Katma Değer Verigisi Hesabı	27.861,00		410	Dış Mali Borçlar Hesabı	0
	197	Sayım Noksanları Hesabı	0	42		FAALİYET BORÇLARI	0
	198	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	0		429	Diğer Faaliyet Borçları Hesabı	0
2		DURAN VARLIKLAR	215.864.941,68	43		DIĞER BORÇLAR	0
	21	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0		430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0
	217	Menkul Varlıklar Hesabı	0		438	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0
22		FAALİYET ALACAKLARI	203.921,57	44		ALINAN AVANSLAR	0
	220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	137.715,88		440	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0
	222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	66.205,69		449	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0
	226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	47		BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	8.342.273,40
	227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0		472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	8.342.273,40
23		KURUM ALACAKLARI	0		479	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0
	232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	48		GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0
	239	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0		480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0

24		MALİ DURAN VARLIKLAR	52.481.325,43		481	Gider Tahakkukları Hesabı	0
	240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	52.314.542,42	49		DIĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0
	241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	166.783,01		499	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0
	247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-) (-)	0	5		ÖZ KAYNAKLAR	168.857.989,15
25		MADDİ DURAN VARLIKLAR	163.179.694,68	50		NET DEĞER	125.671.113,96
	250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	24.109.910,00		500	Net Değer Hesabı	125.671.113,96
	251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	10.131.609,60	51		DEĞER HAREKETLERİ	0
	252	Binalar Hesabı	111.431.329,98		511	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0
	253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	192.230,90		519	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0
	254	Taşıtlar Hesabı	7.272.315,85	57		GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	30.051.134,27
	255	Demirbaşlar Hesabı	3.064.058,55		570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	30.051.134,27
	256	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0	58		GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-14.006.039,69
	257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) (-)	10.148.517,05		580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-) (-)	14.006.039,69
	258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	17.126.756,85	59		DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	27.141.780,61
	259	Yatırım Avansları Hesabı	0		590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	27.141.780,61
26		MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0		591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-) (-)	0
	260	Haklar Hesabı	711.382,96				
	264	Özel Maliyetler Hesabı	0				
	268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) (-)	711.382,96				
28		GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0				
	280	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0				
	281	Gelir Tahakkukları Hesabı	0				
29		DIĞER DURAN VARLIKLAR	0				
	294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	1.093.847,15				
	297	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0				
	299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) (-)	1.093.847,15				

AKTİF TOPLAMI				267.421.710,45	PASİF TOPLAMI				267.561.451,95
9			NAZIM HESAPLAR	30.018.120,50	9		NAZIM HESAPLAR	29.685.554,00	
	90		ÖDENEK HESAPLARI	332.566,50		90	ÖDENEK HESAPLARI	0	
		900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	332.566,50			901 Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	
		906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0			907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0	
	91		NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	2.213.590,00		91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	2.213.590,00	
		910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	2.213.590,00			911 Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	2.213.590,00	
		912	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0			913 Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0	
		914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0			915 Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0	
	92		TAAHHÜT HESAPLARI	27.329.847,09		92	TAAHHÜT HESAPLARI	27.329.847,09	
		920	Gider Taahhütleri Hesabı	27.329.847,09			921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	27.329.847,09	
		922	Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı	0			923 Kamu-Özel İşbirliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	
	93		VERİLEN GARANTİLER HESABI	0		93	VERİLEN GARANTİLER HESABI	0	
		930	Verilen Garantiler Hesabı	0			931 Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı	0	
		934	Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı	0			935 Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	
	94		DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	0		94	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	0	
		948	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	0			949 Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	0	
	99		DİĞER NAZIM HESAPLAR	142.116,91		99	DİĞER NAZIM HESAPLAR	142.116,91	
		990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	5.726,00			999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	142.116,91	
		993	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	136.390,91				0	
GENEL TOPLAM				297.439.830,95	GENEL TOPLAM				297.247.005,95

B. MÜDÜRLÜKLER VE PERFORMANS BİLGİLERİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

Sıra No	Unvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1
2	Daimi İşçi	1
3	Belediye Şirket Personeli	4

SUNULAN HİZMETLER

- Meclisin, encümenin ve komisyonların sekretarya hizmetlerini yürütür,
- Belediye Başkanlığına; dış kurumlardan, birim ve kişilerden posta veya kurye ile gelen evrakların kayıt, sevk ve havale sürecini EBYS'ye uygun olarak işletir, sevk ve havalesi yapıldıktan sonra evrakın ilgili Müdürlüğe gönderilmesini sağlar.
- Başkanlık adına gelen her türlü resmi evrakın, vatandaş istek ve şikâyetlerini içeren dilekçelerin kabulünü, kaydını, havalesini ve ilgili yerlere teslimini sağlar,
- Gelen evrakın hangi birime havale edileceği Başkanlık ve Müdürlük Makamınca belirtilir. Önemine göre havalesi Başkanlık makamı tarafından yapılması gereken evrakı ayırır ve üst makamlara sunar,
- Kayda alınan dilekçe veya resmi evrakın safahatı hakkında, evrak takip programında sorgulama yaparak ilgiliye bilgi verir ve Kurum içinde bilgi ve belge akışının sağlıklı,
- hızlı ve güvenli bir biçimde yürütülmesi sağlar,
- Resmi Gazetede yayımlanan belediye ile ilgili Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Bakanlar Kurulu Kararı, Kararname, Genelge ve emirleri takip eder.
- Başkanlıkça gerekli görülenlerle Başkanlık makamından Müdürlüğe havale edilen Başkanlık yazı ve emirlerini; yönetmelik, yönerge ve genelgeleri dağıtım planına göre ilgili birimlere gönderir,

- Müdürlüğün bütçe teklifini hazırlar,
- Müdürlüğün haftalık ve yıllık faaliyet raporları ile brifing raporlarını hazırlar,
- Dilekçe veya resmi evrakın havale edilen müdürlükler tarafından yasal süresi içinde cevaplandırılmasını sağlamaya çalışır, cevap verilmeyen yazılara cevap verilmesini sağlar,
- Müdürlükler arası yazışmaların koordinasyonu sağlar,
- Başkanlığımız birimlerinden Belediye dışına giden yazı ve tebligat evrakını teslim alır ve posta evrakının kaydını yaparak, müdürlük kuryesi vasıtasıyla posta evrakını PTT'ye teslim eder,
- Müdürlük personel işlemleri ile, Müdürlüğün ayniyat işlemlerini yürütür.
- Evlendirme işlemlerini yürütür,
- Yalova Valiliği "Açık Kapı" www.acikkapi.gov.tr adresinden gelen iletilerinin takibi ve alt birimlere sevki, cevaplandırılmasını sağlar.
- Başkanlık kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri ile sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, istenilen düzey, nitelik ve zamanında elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasında müdürlüklere yardımcı olur,
- İç ve dış birimler ile diğer ilgili kurumlar arasında koordinasyonu sağlar,
- E-belediyeçilik hizmetlerinin yürütülmesinde birimlere destek sağlar, Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışmalarını denetler ve gerekli yönlendirmeleri yapar.

MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz; kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak, hizmetleri çağdaş belediyeçilik anlayışı ile vatandaş odaklı, çağın gereklerine ayak uyduran, teknoloji ile uyumlu, seri, şeffaf, düzenli ve etkin şekilde faaliyet göstermek için ileriye yönelik plan ve programlar geliştirmeyi, değişen mevzuatlara zamanında adapte olarak, hızlı şekilde uygulamaya koymak konusunda azimli ve kararlıdır.

Müdürlük personelini teknik ve pratik alanda geliştirmek adına eğitimlerin arttırılması ve bu eğitimlerin devamlılığı esas alınmalıdır.

Personelin moral ve motivasyonunu yükseltmek için düzenlenen sosyal aktiviteler düzenli olarak devam ettirilmelidir.

Yazı İşleri Müdürlüğünün doğal faaliyet alanı olan kamu, kurum ve kurumlar arası yazışmaların, kayıtlı elektronik posta sistemi (KEP) ile tebligat iş ve işlemlerinin ise e-tebligat

(UETS) üzerinden yapılması hem zaman hem de kırtasiye israfını önlediğinden, müdürlüğümüzce kullanılan bu sistemin tüm müdürlüklerimizce kullanılması ve ayrıca belediye başkanlığımızın işleri bakanlığının projesi olan e-belediye sistemine geçmesi hedeflenmiştir.

MECLİS İŞ VE İŞLEMLERİ

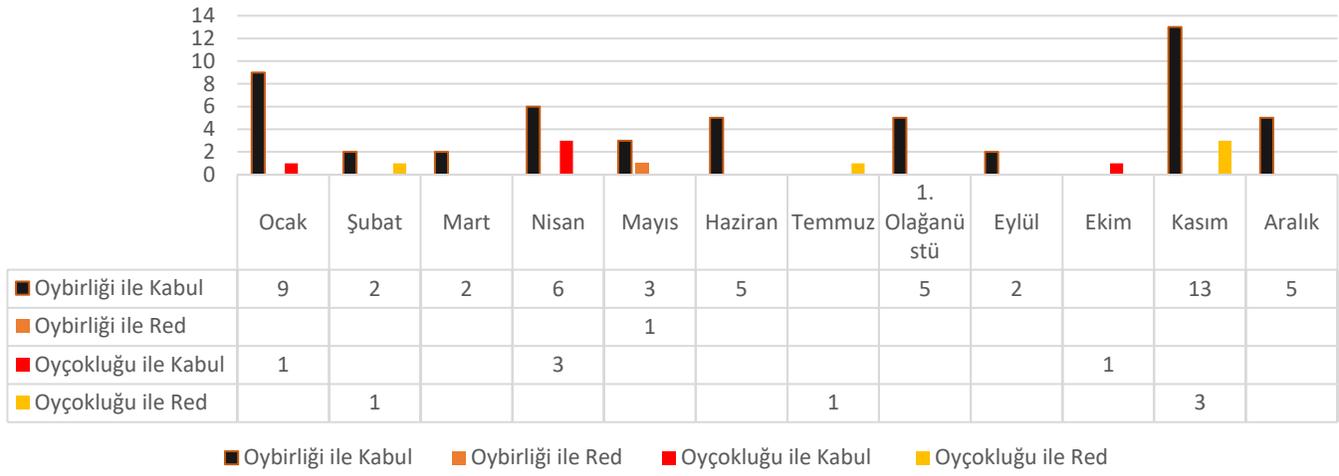
Belediye Meclisi 2023 yılı içerisinde, 18 olağan, 2 olağanüstü olmak üzere 20 Meclis Toplantısı gerçekleştirmiştir.

2023 yılına ait 20 Meclis Toplantısında; 12 adet 1. Birleşim, 8 adet 2. Birleşim Toplantısı yaparak 63 adet Meclis Kararı almıştır.

MECLİS TOPLANTILARI OTURUM/BİRLEŞİM/KARAR CETVELİ

Aylar	Toplantı Tarihi ve Alınan Karar Sayısı				
	1.Birleşim	Karar Sayısı	2.Birleşim	Karar Sayısı	Toplam
Ocak	03.01.2023	8	06.01.2023	2	10
Şubat	07.02.2023	3	-	-	3
Mart	07.03.2023	2	-	-	2
Nisan	04.04.2023	8	07.04.2023	1	9
Mayıs	02.05.2023	2	05.05.2023	2	4
Haziran	06.06.2023	3	09.06.2023	2	5
Temmuz	04.07.2023	1	-	-	1
1. Olağanüstü	14.08.2023	3	15.08.2023	2	5
Eylül	05.09.2023	1	06.09.2023	1	2
Ekim	03.10.2023	1	-	-	1
Kasım	07.11.2023	9	10.11.2023	7	16
Aralık	05.12.2023	4	08.12.2023	1	5
Toplam					63

Meclis Kararlarında Oy Dağılım Grafiği





ENCÜMEN İŞ VE İŞLEMLERİ

ENCÜMEN AYLARI	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK	8	28
ŞUBAT	6	17
MART	8	19
NİSAN	5	13
MAYIS	4	6
HAZİRAN	4	5
TEMMUZ	7	21
AĞUSTOS	7	35
EYLÜL	5	33
EKİM	6	36
KASIM	7	22
ARALIK	6	26
TOPLAM	73	261

2023 Yılında 73 Encümen Toplantısı gerçekleştirilmiş olup, 261 adet karar alınmıştır.

ENCÜMEN KARAR KONULARI	ENCÜMEN KARAR SAYISI
İmar İle İlgili Konular	118
İhale Kararları	35
Kullanım Bedeli/Ecrimisil Belirleme Kararları	14
Mevzuat, Hüküm ve Yönetmeliklere Aykırı Davranış Ceza Kararları	26
Nakdi Yardım Talepleri	10
Okul/Muhtarlık Talepleri	1
Yönetmelikler Gereği Devir Kararları	10
Münakale, Kesin Hesap ve Bütçe Kararları	30
Diğer	17
TOPLAM	261

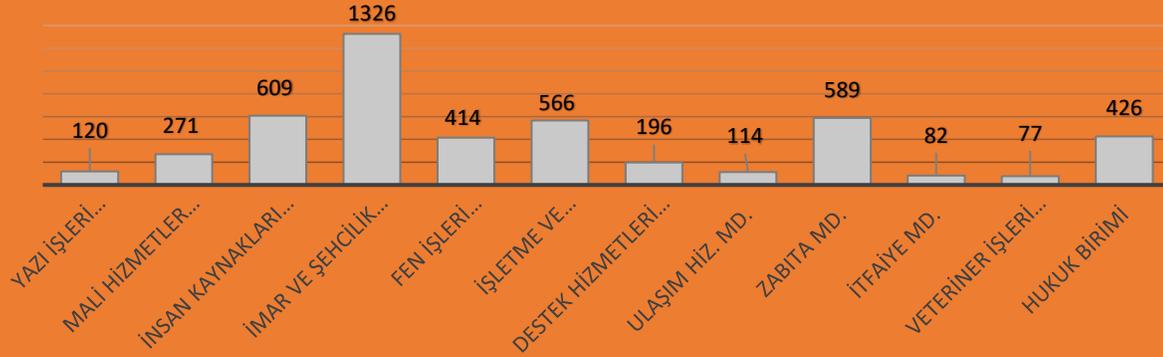
Encümen Kararlarının Birimlere ve Aylara Göre Dağılımı													
Birim	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Destek Hizmetleri Md.	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
Fen İşleri Md.	2	-	2	1	-	-	1	1	-	-	1	1	9
İmar ve Şehircilik Md.	5	3	11	4	-	1	9	19	24	27	7	8	118
İnsan Kay. ve Eğitim Md.	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	1	5
İşletme ve İştirakler Md.	4	5	-	1	1	4	4	6	6	5	10	11	57
Mali Hizmetler Md.	1	3	3	2	2	-	3	4	2	3	4	3	30
Yazı İşleri Md.	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Zabıta Md.	9	6	3	5	1	-	2	5	1	1	-	2	35
Toplam	28	17	19	13	6	5	21	35	33	36	22	26	261

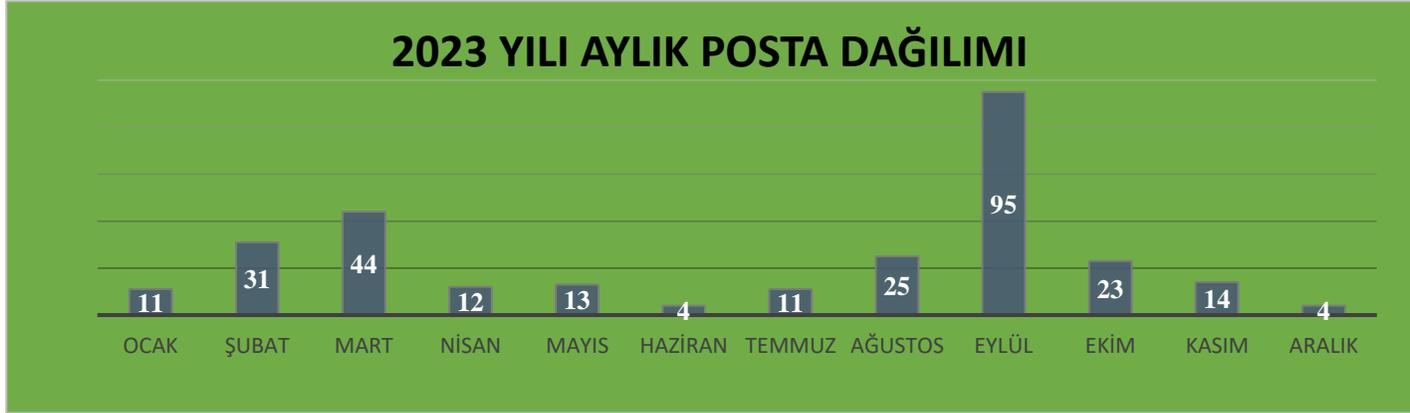


2023 Yılı Gelen Resmi Evrak Sayısı: 4790

2023 Yılı Giden Resmi Evrak Sayısı: 11.469

2023 YILI GELEN RESMİ EVRAKLARIN BİRİMLERE DAĞILIMI





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Unvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1
2	Daimi İşçi	1
3	Belediye Şirket Personeli	11

GÖREVİ

- Belediye, Belediye Gelirleri Kanunu ve diğer kanunlar gereğince Belediyelerce alınması gereken gelirleri yasalara uygun bir biçimde tahakkuk ve tahsil işlemlerini yapmak,
- Tahsil edilen gelirlerin muhasebeleştirilmesini sağlamak,
- Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak hak sahiplerine yapılacak ödemeleri incelemek ve yasal uygunluğu saptananları ödemek.
- Yıllık bütçe, kesin hesap, gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesini sağlamak.
- Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görevlerden müdürlüğe verilenleri yürütmek.

MUHASEBE ŞEFLİĞİ

Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi,

Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması,

Diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,

Tetkikle sorumlu olduğu iş ve işlemlere ilişkin belgeleri, mevzuat hükümleri doğrultusunda tetkik ederek uygun olanları muhasebe yetkilisine sunmak,

Ay ve yıl sonu hesap ve cetvellerinin süresinde hazırlanması,

Görev alanına giren yazışmaların kontrolü ve gereğinin yapılması

İş ve işlemlere ilişkin defter ve belgelerin usulüne uygun olarak tutulması, muhafazası ve denetimi için hazır bulundurulmasını sağlamak, arşivleme işlemlerinin yapılmasını koordine etmek,

Bakanlık tarafından istenilen istatistiki bilgilerin istenilen süre içerisinde gönderilmesi,

Hatalı ödeme emri belgelerini gerekçesini yazarak, iade edilmek üzere hazırlanan tutanakla birlikte Muhasebe yetkilisine sunmak. Bu şeflik, bir şef ve üç büro personelinden teşekkül eder.

ÖN MALİ KONTROL

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 55.56.57. ve 58. maddesine istinaden Maliye Bakanlığınca hazırlanan “ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin “ Mali Hizmetler Biriminin Ön Mali Kontrolüne Tabi Mali Karar ve İşlemler başlıklı 4. bölümünde “İç Kontrol Alt Biriminin Kontrolünü Gerektiren Mali Karar ve İşlemler” sayılmış, süreçleri ve süreleri belirlenmiş, açıklamaları yapılmıştır. Buna göre; Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon TL’ni, yapım işleri için üç milyon TL’ni aşanlar, Ödenek Aktarma İşlemleri, Kadro Dağılım Cetvelleri , Geçici İşçi Pozisyonları, Yan Ödeme Cetvelleri ve Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri birimin kontrol alanına giren mali karar ve işlemlerdendir. Yapılan ön mali kontroller danışma ve önleyici niteliğe haiz olup, mali karar ve işlemlerin harcama yetkilisi tarafından uygulanmasında bağlayıcı değildir. Yasa ve Yönetmelik ile belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, mali karar ve işlemler mevzuata uygunluğu yönünden kontrol edilerek ve görüş yazısı düzenlenerek ilgili birime gönderilmektedir. Mali Hizmetler Müdürlüğünce gönderilen görüş yazısı ilgili işin işlem dosyasında saklanır ve bir örneği de ödeme emri belgesine eklenir.

TAHSİLAT ŞEFLİĞİ

Belediyeye ait bütün gelirlerinin, tahsilatının yapılmasını; tahsile müteallik kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,

Borcunu zamanında ödemeyen mükelleflerin 6183 sayılı yasa hükmüne göre icra takip işlemlerini yapmak,

Tahsilatla ilgili raporlar, icmaller ve cetvelleri tanzim etmek.

Bu şeflik, bir şef, bir icra memuru ve dört veznedardan teşekkül eder.



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

tüm Halk bankası şubelerinden otomatik ödeme talimatı vererek Çınarcık'taki su faturalarını ödeyebilirler.

TAŞINIR DEPO ŞEFLİĞİ

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 birimlerince 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.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Unvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1
2	Zabita Memuru	2
3	Ölçü Ayar Memuru	1
4	Evlendirme Memuru	1
5	Büro Personeli	6
6	Kadrolu İşçi	5
7	Yardımcı Personel	38

TOPLUM DÜZENİNE İLİŞKİN DENETİMLER



Gayrisihhi ve Sıhhi Müessese Denetimleri, Fahiş Fiyat Denetimleri, Etiket ve Tarife Denetimleri ve İş Yeri Sağlık Denetimleri Yapılmaktadır.

Belediyemiz veteriner hekimleri ve zabita ekipleri 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanun ve 5996 Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu başta olmak üzere diğer ilgili mevzuat doğrultusunda

denetimler yapmakta ve bu denetimler sonucunda, mevzuat hükümlerine uymayan ve eksikleri olduğu görülen işyerleri hakkında yasal işlem başlatılmaktadır.

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

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



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

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

Çınarcık Belediyesi Zabıta Trafik ekiplerince ilçe merkezinde Trafik İkaz ve Uyarı Levhaları bulunmayan noktalara ve özellikle trafiğin yoğun olduğu cadde sokak, kavşak ve okul önlerine Güneş Enerjili Sinyalizasyonlu Trafik Uyarı Levhaları konulmuştur.



2023 yılında damgaya tabi ölçü ve tartı aletlerinin beyanlarının kabulüne 02 OCAK 2023 Pazartesi günü başlandı. 01 Mart Çarşamba gününe kadar devam edildi. Aynı süre içerisinde gruba bağlı Belediyelere ve Esnaf Sanatkarlar Odasına yazı gönderilerek beyanların kabulü ve duyurulması sağlandı.



<u>GRUP MERKEZİNE BAĞLI BELEDİYELER</u>	<u>ALINAN BEYAN</u>	<u>MUAYENE VE DAMGA YAPILAN TERAZİLER</u>
ÇINARCİK BELEDİYESİ	19	35
ARMUTLU BELEDİYESİ	22	37
ESENKÖY BELEDİYESİ	4	8
KORU BELEDİYESİ	0	0
TEŞVİKİYE BELEDİYESİ	2	2
TOPLAM	47	82

2023 yılı içerisinde toplam 79 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş ve 28 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilmiştir. 79 adet ruhsat içerisinde 57 adet sıhhi, 5 adet gayri sıhhi, 11 adet umuma açık işyeri ruhsatı mevcuttur. 76 adet işyeri ruhsatı içerisinde 10 adet içkısiz, 7 adet içkili ruhsat mevcuttur.

2023 yılında Evlendirme Memurluğumuzca yukarıdaki çizelgede dağılımı gösterilen yüz otuz sekiz (138) adet, Nikâh Akdi gerçekleştirilmiş olup, bunlardan 18 adedi yabancı ülke vatandaşlarının evlilikleridir. Evlendirme işlemleri ile ilgili mernisler hazırlanarak, kişilerin nüfus kayıtlarına işlenmek üzere Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2023 yılında Evlendirme Memurluğumuzca (7) adet iki yabancıнын nikâh akdi gerçekleştirmiştir. Ülkelere göre dağılımı aşağıdaki çizelgedir.

2023 yılından (11) adet nikâh işleminde evlenen vatandaşlardan biri yabancı ülke vatandaşı olup ülkelere göre dağılımı aşağıdadır.

Numarataj Birimince 02.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında 2538 adet belge düzenlenmiştir.

Bu belgeler;

- Yabancı vatandaşlara Yalova Göç İdaresi'nde oturma izni ve ikamet kaydı yapılabilmesi,
- Resmi kurum abonelikleri (su, elektrik, doğalgaz, vb.) yapılabilmesi,
- Doğal Afet Sigortası (DASK) yapılabilmesi,
- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünde Kentsel Dönüşümden yararlanılabilmesi,
- İmar Kanunu'nun Geçici 11. Maddesinden ve aynı Kanunun Geçici 16. Maddesinden yararlanılması işlemleri için düzenlenmiştir.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ YAPISI

Sıra No	Unvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1
2	Amir	1
3	İtfaiye Eri	8
4	Belediye Ltd. Şti. Personeli	33





İTFAİYE HİZMETLERİ ARAÇ LİSTESİ

ARAÇ NO	MARKA	PLAKA	MODEL	ÖZELLİK
ARAÇ 1	FORD CARGO	77 DS 657	2017	ARAZÖZ 6 TON SU 300 LT KÖPÜK KAPASİTELİ YÜKSEK BASINÇLI
ARAÇ 2	MERCEDES AXOR	77 EU 420	2014	28 METRE MERDİVENLİ 3 TON SU 300 KG KÖPÜK VE CAFT SİSTEMLİ YÜKSEK BASINÇLI
ARAÇ 3	DAF	77 BG 983	1992	ÇİFT KABİN ARAZÖZ 2 TON SU KAPASİTELİ, YÜKSEK BASINÇLI
ARAÇ 4	FORD TRANSİT	77 DK 335	2006	KURTARMA ARACI HİDROLİK KESİCİ AYIRICI, MOTO POMP, JENERATÖR.
ARAÇ 5	FORD CARGO	77 AC 136	2000	12 METRE NERDİVENLİ 4 TON SU 150 KG KÖPÜK KAPASİTELİ
ARAÇ 6	FORD COURİER	77 BF 432	2016	HİZMET ARACI

ÇINARCIK BELEDİYESİ DESTEK AMAÇLI KULLANILABİLECEK SU TANKERİ

	MARKA	PLAKA	MODEL	TELSİZ KODU	ÖZELLİK
1	FORD CARGO	77 ABE 168	2020	ÇINARCIK İTFAİYE 15	SU TANKERİ 13 TON SU KAPASİTELİ
2	MERCEDES ATEGO	34 YJ 7288	2004	ÇINARCIK İTFAİYE 14	SU TANKERİ 7 TON SU KAPASİTELİ

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

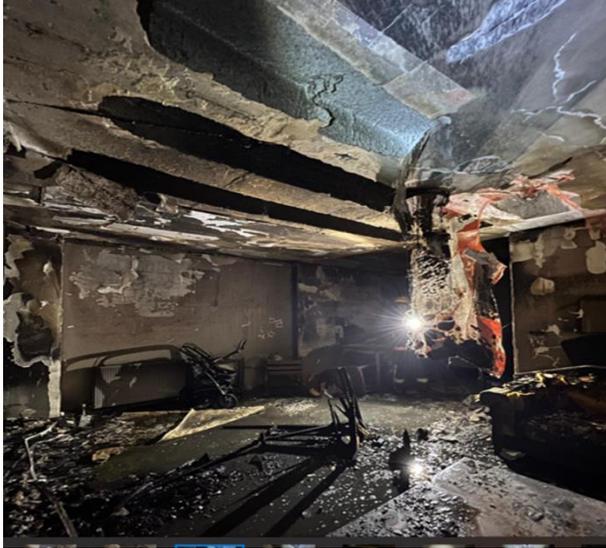


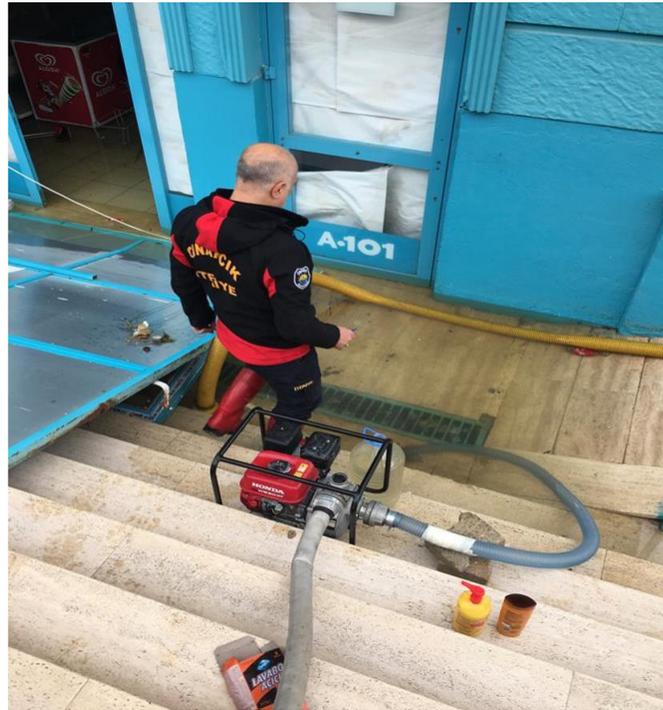
ÇALIŞMA FAALİYETLERİ

İtfaiye müdürlüğümüz çalışma faaliyetlerini İtfaiye Teşkillerinin Kuruluş, Görev, Eğitim ve Denetim Esaslarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak sürdürmüştür.

İtfaiye müdürlüğümüz 2023 yılı içerisinde toplam 17 konut yangını, 6 baca yangını, 2 araç yangını, 9 diğer bina yangınları (çöp, trafo, iş yeri ve benzeri yangınlar), 66 yapısal olmayan yangınlar (arazi, orman ve anız yangınları ve benzeri yangınlar), 16 trafik kazası, 68 su baskını, ve 48 can kurtarma (insan ve hayvan), olmak üzere toplam 232 itfaiye olayına müdahale etmiş olup belediye sınırları içinde 66, beldelerde 13 iş yeri olmak üzere toplam 79 işyeri denetlenip yangın emniyet raporu verilmiş ayrıca itfaiye müdürlüğümüz belediyemiz park bahçelere takviye olarak parkların sulanması, ağaçların kesimi ve budanması, afiş bayrak asımı, ramazan topu atımı, hasta taşıma gibi 1163 hizmette bulunmuş olup toplamda 1474 adet faaliyet göstermiş, ayrıca okul, yurt, özel işletmelerden gelen talepler doğrultusunda yangın tatbikatı ve yangın bilgisi dersleri verilmiştir.

İLÇEMİZDEKİ OLAYLAR VE ÇEŞİTLİ FAALİYETLERDEN GÖRÜNTÜLER









YENİ TEMİN EDİLEN ARAMA KURTARMA ARACI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Unvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1
2	Tekn. Hizm Sınıfı Memur	8
3	Belediye Ltd. Şti. Personeli	2

SUNULAN HİZMETLER

- İmar plan uygulamaları çalışmalarının yürütülmesi ve kontrol edilmesi
- Yapı ruhsat işlemleri ile ilgili imar durum belgesi, istikamet rölevesi, kot-kesit belgesi tanzimi, mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makina projelerinin tasdik çalışmalarının yürütülmesi ve takip edilmesi
- Yapımı devam eden yapıların kazı ve subasman kontrolleriyle seviye kontrolleri sistematik olarak yapılması
- Yapı ruhsat talebinde bulunan parsellerin kırmızı kotları, buna bağlı olarak subasman kotlarının tespitlerinin yapılmasıYapı denetim ve kontrol hizmetlerinin takip edilmesi
- Projesine uygun tamamlanan yapılara yapı kullanma izni verilmesi
- Asansör yönetmeliğine uygun yapılan asansörlere asansör ruhsatı verilmesi
- Kat irtifakı projelerini kontrol edilerek onaylanması
- Eski eserlerle ilgili uygulamaların takip edilmesi
- Yıkım işlemleri ve buna benzer konularla ilgili tüm işlemlerin takip edilmesi ve denetlenmesi
- Ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip ederek denetlenmesi
- Tüm kamu kurum ve kuruluşları, diğer müdürlükler ve vatandaş ile ilgili mevzuatına uygun yazışmalar yapılarak gerekli yürütme ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması
- Belediyenin kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesi
- İlave ve yeni yapılacak nazım ve uygulama imar planlarını hazırlatılması
- İmar planı tadilat tekliflerini kontrol edip Belediye Meclisine sunulması
- Halihazır haritaların kontrol edilmesi ve Belediye Başkanı onayına sunulması

İMAR PLANI İŞLEMLERİ

AY	ONAY TARİHİ VE NUMARASI	TANIMI	KONUSU
NİSAN	07.04.2023/24	İmar Planı Tadilatı	Çınarcık, Hasanbaba Mevkii, 1052 adada yer alan park alanına ilişkin imar planı tadilatı

MAYIS	11.05.2023	Çınarcık Revizyon İmar Planı	İmar Planının tamamına yönelik revizyon çalışması
AĞUSTOS	15.08.2023/39	İmar Planı Tadilatı	Çınarcık, Çalica Köyü, Kestane Mevkii, 176 ada 9-10 sayılı parsellerin bulunduğu alanda Spor Tesisi Alanının, Sağlık Tesisi Alanına dönüştürülmesine ilişkin imar planı tadilatı
EYLÜL	06.09.2023/41	İmar Planı Tadilatı	Çınarcık, Çalica Köyü, Köyiçi Mevkii, 152 adada yer alan mezarlık alanının genişletilmesine ilişkin imar planı tadilatı
KASIM	10.11.2023/54	İmar Planı Tadilatı	Çınarcık, Çalica Köyü, Köyiçi Mevkii, 172 ve 176 adada yolda kalan yapıların imar adasına dahil edilmesine ilişkin imar planı tadilatı

18. MADDE UYGULAMALARI					
TARİH	KARAR NO	ADA	PARSEL	MEVKİİ	
20.03.2023	2023/53	417 ADA "1,2,3...7"	PARSELLER	KAYALIBAĞLAR	
27.07.2023	2023/109	554 ADA "11,12"	PARSELLER	AKTOPRAK	
21.08.2023	2023/127	176 ADA "3,4"	PARSELLER	KESTANE	
21.08.2023	2023/128	316 ADA "1,2,3...20"	PARSELLER	KANBURDERE	
21.08.2023	2023/129	290 ADA "50,51,99,101,102,103"	PARSELLER	MERSİNLİK	
24.08.2023	2023/132	467 ADA "10,11"	PARSELLER, 495 ADA "3,4,5,6,7"	PARSELLER	PASKALDERE
28.08.2023	2023/138	496 ADA "1,2,3,6...14,16,26...36, 38,40,42,43,45"	PARSELLER	PASKALDERE	

18.09.2023	2023/158	570 ADA "22,23,28" PARSELLER	AKTOPRAK
18.09.2023	2023/159	309 ADA "10" PARSEL, 313 ADA "1,2" PARSELLER, "5546" PARSEL	KANBURDERE
18.09.2023	2023/162	290 ADA "11,12...17,20,83,84,85,108" PARSELLER	KARPUZDERE
06.11.2023	2023/220	384 ADA "1,2,3,4" PARSELLER	AKTOPRAK

YAPI RUHSATI VE YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ İŞLEMLERİ

YAPI RUHSAT BELGESİ	ADET
YENİ YAPI	65
TADİLAT	41
İKSA	12
İSTİNAT DUVARI	21
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	36
GÜÇLENDİRME	1
HAVUZ	5
KUYU TEMEL	1
YENİDEN	2
	185

BELGE TİPİ	ADET
YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ	60

ASANSÖR İŞLETME RUHSATI	ADET
	29

- ❖ 185 adet Yapı Ruhsatı Tanzimi
- ❖ 60 adet Yapı Kullanma İzni Tanzimi
- ❖ 29 adet Asansör İşletme Ruhsatı Tanzimi
- ❖ 133 adet İmar Durumu Belgesi Tanzimi
- ❖ 59 adet Düşük/Habersiz Beton sebebiyle Yapı Tatil Tutanağı
- ❖ 29 adet Kaçak Yapı sebebiyle Yapı Tatil Tutanağı
- ❖ 25 adet Şantiye Şefi Değişikliği sebebiyle Yapı Tatil Tutanağı

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

Sıra No	Unvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1
2	Mühendis	4
3	Teknisyen	1
4	Tekniker	1
5	Büro Personeli	1



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Faaliyet Alanı	Yapılan Metraj
Hasanbaba Mahallesi, Çaldıran 1 Sokak	55 m
Harmanlar Mahallesi, Malazgirt Sokak	75 m
Harmanlar Vali Akı Caddesi Kestanelik Mevkii	40 m
Hasanbaba Mahallesi 810. Sokak	70 m
Hasanbaba Mahallesi 855. Sokak	70 m
Hasanbaba Mahallesi 845.Sokak	70 m
Hasanbaba Mahallesi 861.Sokak	55 m
Hasanbaba Mahallesi Atmaca Sokak	50 m
Taşlıman Mahallesi Yosun Sokak Çıkmazı	45 m
Çalica Köyü (Çınarcık Kaymakamlık, Yalova İl Özel İdaresi Protokol çalışması)	100 m
TOPLAM	630 m



Faaliyet	Miktar
Mevcut Kanalizasyon Parsel ve Muayene Bacası Kapaklarının Revize Edilmesi	190 adet
Mevcut Kanalizasyon Hatlarının Onarımı	40 noktada
2023 yılında mevcut kanalizasyon hatlarında yapılan onarım çalışmaları	100 Adet

2023 yılı içerisinde ilçe genelinde yapı kullanım izin belgesine hazır olan toplam 45 adet yapıya 124,5 m uzunluğunda hat çekilip, parsel baca imalatları tamamlanmıştır.

2023 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüze bağlı kanalizasyon ekiplerimiz tarafından hatlardan yaklaşık 800 ton atık temizlenmiştir.



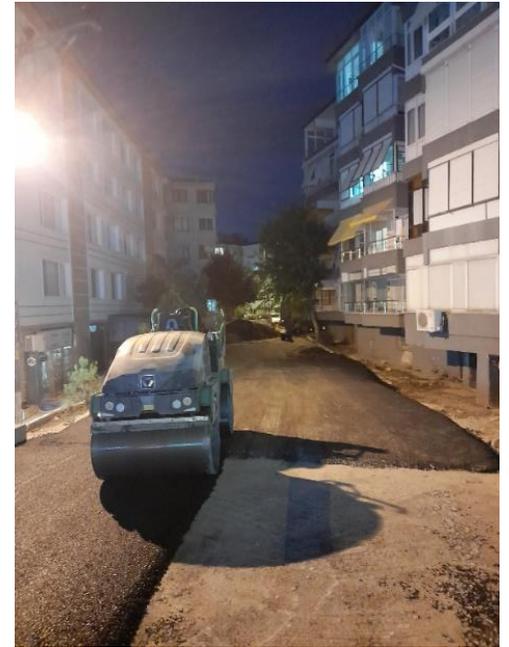
İlçe genelinde yağmur sularını binalardan ve yaya trafiğinden uzaklaştırmak için kritik noktalara yağmur ızgaraları yapılmaktadır.

3. Etap dolgu alanının tamamlanmasından sonra Barbaros Caddesi üzerinde bulunan yağmur çıkışları ve dolgu alanında yapılacak olan sosyal alanın yağmur sularının toplanması için \varnothing 330 CTP borular ile yağmur hattı imalatı yapılmıştır.

2023 Yılında İlçe Genelinde Yapılan Yeni Yağmur Hatları Ve Izgara İmalatları;

Uygulama Yapılan Bölge	Uygulama yapılan Metraj (m)
Çalica Köyü, Huzurevi altı Ø300 'lük yağmur hattı	270 m
Taşlıman Mahallesi, 3. etap dolgu alanı Ø 330'luk yağmur hattı	250 m
Karpuzdere Mahallesi, Şehit Yalçın Aydın Caddesi Ø 330'luk yağmur hattı	17 m
Harmanlar Mahallesinde 2023 yılında toplam yağmur ızgarası	15 m
Karpuzdere Mahallesi'nde 2023 yılında toplam yağmur ızgarası	10 m
Çamlık Mahallesi'nde 2023 yılında toplam yağmur ızgarası	15 m
Toplam yağmur hattı imalatı	537 m
Toplam yağmur ızgarası imalatı	45 m

2023 yılında Ay Deresinin DSİ tarafından ıslahının tamamlanmasından sonra, 2 adet köprünün asfalt serimi tamamlanmıştır.



2023 yılında ilçemiz genelinde yaklaşık 530 ton sıcak asfalt uygulaması yapılmıştır.



İlçe genelinde yapılan imalatlar;

Kilitli Parke Taş	İmalat Miktarı (m2)
İdare malı parke taş	6.000 m2
İhale kapsamında parke taş	9.000 m2
Toplam	15.000 m2

2023 yılında altyapı çalışmaları sonucu bozulan 1900 m2 parke taş yol onarımı ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

Yeni Kent İçi Yolların Açılması ve Stabilize Yol İmalatları

Yeni açılan kent içi yollar	Metre	Metrekare
Çalica Köyü	902 m	7816 m2
Şenköy	550 m	5000 m2
Karpuzdere Mahallesi	100 m	580 m2
Harmanlar Mahalleri	415 m	580 m2
TOPLAM	1967 m	13976 m2

2023 yılında ham yollara stabilize malzeme serimi yapılmıştır. Bu imalatlar için taş ocağından ve Belediyemize ait araziden çıkarılan ocak malzemesi kullanılmıştır.

Stabilize Malzeme	Miktar / Ton
Belediye Ait Ocak Alanından Çıkartılan Malzeme	10.000 ton
Ocak Malzemesi	6.000 ton
TOPLAM	16.000 ton

2023 yılının ocak ayında ilçe merkezimizden geçen Ayderesi'nin kapalı bölümünde çökme meydana gelmiştir. Bu sebeple DSİ 1. Bölge 14. Şube Müdürlüğü tarafından 200 metrelik ıslah çalışması başlatılmış olup, Ağustos ayında imalatlar tamamlanmıştır. Dört yol kısmında yayaların geçişi için betonarme köprü imalatı ise Müdürlüğümüzce yapılmıştır.



Bu kapsamda köprü imalatında 4 ton demir, 15 m³ hazır beton kullanılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde imara açılan bölgelerde taş duvar imalatları yapılmaktadır. 2023 yılında 80 m uzunluğunda 500 m³ taş duvar imalatı gerçekleştirilmiştir.



Belediyemiz M¼d¼rl¼klerinden İtfaiye M¼d¼rl¼g¼n¼n yeni yerleŒkesi için 2022 yılı sonuna doğru gerekli b¼t¼n fizibilite alıŒmaları tamamlanmıŒ olup, 2023 yılında ihalesine ıkılmıŒ ve kaba inŒaatın %60'ı tamamlanmıŒtır. Gene bu yıl içerisinde %40'lık ince yapım iŒine dair b¼t¼n hazırlıklar tamamlanmıŒ ve ihaleye ıkılmıŒtır. 2024 yılı içerisinde tamamlanması planlanan %40'lık kısmın alıŒmalarına baŒlanmıŒtır.







Karpuzdere Mahallesi sakinleri ve İlçe Müftülüğü tarafından gelen talepler doğrultusunda taziye evi yapımı, Hafız Mehmet Gürel Camii alanı içerisinde 2 katlı, 400 m² toplam kapalı alanı olan bir taziye evi projelendirilerek inşaatına başlanmıştır.



Konutlardaki su arızalarından dolayı oluşan şikâyet doğrultusunda yerinde incelemeler yapılarak 2023 yılı içinde yaklaşık 25 adet ana boru, 200 adet 90'lık ve üstü, 300 adet 32'lik boru arızası giderilmiştir.



2023 yılında peyzaj çalışmaları kapsamında yaklaşık 2000 adet mevsimlik çiçek ve 200 orman ağacı dikilmiştir.



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. Marketlerin önlerine kafesler koyularak marketlerden çıkan ambalaj atıklarının toplanması konusunda daha etkili bir sistem oluşturulmuştur. Belediyemiz sınırlarında 55 adet ambalaj atığı konteyneri ve 29 adet ambalaj atığı kafesi bulunmaktadır. Geri dönüşüm araçlarıyla gündüz ve gece toplama işlemi yapılmaktadır. 2023 yılı içerisinde lisanslı firma tarafından yaklaşık 78,43 ton ambalaj atığı toplanmıştır.

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 minimuma indirilmektedir.

Belediyemiz bitkisel atık yağların toplanması için Vatan Bitkisel Atık Yağ Toplama Firması ile protokol imzalamıştır. 2023 yılında toplanan BAY miktarımız 2100 kg'dır.

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan sağlık kuruluşlarımızdan Era Çevre Teknolojileri Firması tarafından toplanan tıbbi atıklar atık bertaraf tesislerine taşınmaktadır. 2023 yılı tıbbi atık miktarı 9.450,00 kg olarak belirlenmiştir.

İstanbul Eczacılar Odası ve Belediyemiz arasında 01.10.2021 tarihinde yapılan protokol doğrultusunda Çevre Dostu Atık İlaç Projesi başlatılmıştır. Proje kapsamında gönüllü olan tüm eczanelere ve eczane bulunmayan 2 mahalle muhtarlığına atık ilaç kutuları bırakılmıştır. Böylece hanelerden kaynaklanan tarihi geçmiş ve kullanılmayan ilaçların çöpe atılması önlenerek, çevre ve insan sağlığına katkı sağlanması amaçlanmıştır.

Sıfır Atık Projesi kapsamında cadde ve sokaklara yerleştirilen tekstil atığı kumbaraları ile kullanım ömrünü tamamlamış ya da yeniden kullanım için elden çıkarılan tekstil atıklarının toplanması sağlanmaktadır. Bu amaçla 2023 yılı içerisinde toplam 6215 kg tekstil atığının toplanması sağlanmıştır.

TAP Derneği ve Belediyemiz işbirliği ile ortaklaşa yürütülen ve her yıl düzenli olarak yapılan okullar arası ödüllü atık pil toplama kampanyası kapsamında ilçemiz okullarında ve sıfır atık projesi kapsamında Belediye binamızda atık pil toplama çalışmalarımız devam etmektedir. 2023 yılı içerisinde Belediyemizde toplanan 26 kg atık pil TAP Derneğine gönderilmiştir.

12 Temmuz 2019 tarih 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında, hammadde ve doğal kaynakların etkin yönetimi ile sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının korunması amacıyla sıfır atık sistemine geçilmiştir. Hedefimiz, israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, oluşan atık miktarının azaltılması, etkin bir toplama sisteminin kurulması ve atıkların geri dönüştürülmesidir. Bu kapsamda Yalova İl Sıfır Atık Yönetim Sistemi Planı doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir.

Mezarlık Birimimiz, 3 kadrolu işçi ile hizmet vermektedir.

Eski Mezarlık	30
Yeni Mezarlık	145 (Adli:12) - (Bulaşıcı:1)
TOPLAM	175 (Adli:12) - (Bulaşıcı:1)

VETERİNERLİK İŞLERİ BİRİMİ

Sıra No	Unvanı	Personel Sayısı
1	Veteriner Hekim	1
2	Belediye Şirket Personeli	6
3	Vektörel Mücadele Personeli	4

Geçici bakımevine getirilen sahipsiz sokak hayvanına veterinerlik hizmeti verilmektedir. Merkez'de

- 1042 sahipsiz sokak hayvanı tedavi edildi.
- Toplam 566 sokak hayvanı (415 kedi –151 köpek) kısırlaştırıldı.
- 179 hayvana (kedi – köpek) mikroçip takılıp kayıt altına alındı.
- 595 hayvana (kedi-köpek) kuduz ve parazit aşısı, 14 yavru köpeğe karma aşısı yapıldı.
- Mesai saatleri dışında 91 sokak köpeği ile 39 sokak kedisine acil müdahale edildi.

01 Ocak 2023– 31 Aralık 2023 tarihleri arasında gelen talepler doğrultusunda ekibimiz program dahilinde cadde ve sokakları rutin olarak kontrol edip vatandaşın bakamayıp terk ettiği toplam 72 sokak köpeği ve 48 kedi Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinde rehabilite edildi.



2023 yılında Sokak Hayvanlarının kontrol altına alınması için 151 köpek ve 415 kedi kısırlaştırılmıştır.

Vatandaşın ihbar ettiği sahipsiz, hasta ve tedavi edilecek olan başıboş köpek ve kediler, Veteriner İşleri birimine bağlı ekip tarafından bulunduğu yerden alınarak, Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinde veteriner hekim tarafından

gerekli müdahaleleri yapılarak, iyileşene kadar müşahede altında tutulmuş ve iyileşme sonrası alındığı bölgeye bırakılmıştır.

2023 yılı Belediyemiz sınırları içerisinde saldırgan ve vatandaşa zarar veren 8 köpek rehabilitasyon merkezimizin karantina bölümünde müşahede altına alınıp, 10 gün veteriner hekim tarafından kontrolleri yapılarak gözlem altında tutulmuş ve 5199 sayılı kanuna göre işlemleri yapılmıştır. Çınarcık İlçe Sağlık Müdürlüğü ve İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile organize bir şekilde kuduza karşı önlem alındı.

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezimizde; günlük temizlik ve dezenfeksiyon uygulaması yanı sıra, her ay düzenli olarak dezenfeksiyon uygulamaları yapılmakta ve yapılan işlem ile kullanılan dezenfeksiyonun adının belirtilip, sorumlu veteriner hekim tarafından imzalanan dezenfeksiyon belgesi ilgili kurumlar tarafından istenildiğinde gösterilmek üzere dosyalanmıştır. Vatandaş sokak hayvanını sahiplenme ve Rehabilitasyon Merkezindeki çalışmalarını yakından görme amaçlı Veteriner İşleri Birimimize ziyarette bulunmaktadır. Bununla ilgili birimizde belli periyotlarla çevre düzenlemesi, temizlik ve bakımı çalışmaları yapılmıştır.



Veterinerlik Hizmetleri bulunmayan çevre belde ve belediyelerden sokak hayvanıyla ilgili gelen kısırlaştırma taleplerinden 65 köpek ve 77 kedi kısırlaştırması yapılmış olup; aşılama, trafik kazası, yaralanma, hastalık vb. şikayetiyle geçici bakım evinde 142 köpek ve kedi Veteriner Hekim tarafından müdahale edilerek, tedavi edilmiş müşahede altına alınması gerekenler merkezimizde iyileşme sürecini tamamlayana kadar kontrol altında tutulup; iyileşme sonrası alındığı bölgeye tekrar bırakıldı.

Vatandaş tarafından ihbar edilen araç altına girerek mahsur kalmış kedi Veteriner İşleri Birimi ekibi tarafından kurtarıldı. Havuz, deniz gölet gibi yerlerde mahsur kalmış kanatlı hayvanlar da veteriner işleri birimi ekibi tarafından kurtarılarak müdahale edildi.

Belediye sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşın bakamadığı köpekleri kendi istekleriyle (kedi-köpek) teslim formu imzalayarak sahip olduğu hayvanı merkezimize bırakmaktadırlar. Bu hayvanlar aşılanıp, gerekli parazit uygulaması ile kısırlaştırma işlemi yapıp sahiplendirilmekte; sahiplenilmeyenler ise doğal yaşama kazandırılmaktadır.

Sokak Hayvanlarının beslenmesi için mama, yemek artıkları, sakatat gibi hayvansal ürünlerin taşınma işlemleri Veteriner İşleri Birimimize bağlı aracımızla yapılmaktadır.

Sokakta ölmüş olarak haber verilen köpek ve kedi ölüleri de Veteriner İşleri Birimi ekibi tarafından alınarak üzeri kireç ile kapatılarak gömülmesi sağlanmıştır.

Rehabilitasyon Merkezimizde kısırlaştırılma işlemleri yapıp, aşılama ve parazit tedavileri tamamlanan Sokak Hayvanlarını, talepte bulunan vatandaşlara sahiplendirme işlemleri yapılmış ve belediyemiz sosyal medya hesabından paylaşılması sağlanmıştır.



Olumsuz hava şartlarında Veteriner İşleri Birimimize bağlı Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ekibimiz ve yerel hayvan koruma gönüllüleri ile birlikte Çınarcık Belediyesi sınırları içerisindeki kırsal kesimlerde yaşayan sahipsiz sokak hayvanlarına yemleme çalışmaları yapılmıştır. İlçemizde soğuk kış günlerinde sahipsiz sokak hayvanlarının beslenmesi için belirlenen bölgelere mama bırakıldı.

Sokak hayvanlarının beslenmesi için ortalama 17.200 kg yemek artığı dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

2023 yılında, Belediyemiz bütçesinden 4050 kg. kuru mama ile 3360 kg. kemik ve sakatat sokak hayvanlarının beslenmesi için alınıp, ekibimiz tarafından dağıtımı yapılmıştır.

Aylar	Bakımevinde Bulunan Hayvan Sayısı	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı		Aşılana Hayvan Sayısı	
		Dişi	Erkek	Kuduz	Karma
Ocak	16	31	14	45	1
Şubat	18	20	11	31	1
Mart	16	48	14	62	1
Nisan	14	19	26	45	1
Mayıs	14	37	24	61	1
Haziran	15	44	12	56	-
Temmuz	23	25	12	37	1
Ağustos	30	27	10	37	-
Eylül	34	17	11	28	-
Ekim	27	44	15	59	1
Kasım	26	36	22	58	-
Aralık	27	37	10	47	5
2023 Yılı Toplam		385	181	566	12

	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı			
	Köpek	Kedi	Diğer	
Ocak	2	-	-	-
Şubat	2	1	-	-
Mart	4	2	-	-
Nisan	-	-	-	-
Mayıs	1	-	-	-
Haziran	4	2	-	-
Temmuz	2	2	-	-
Ağustos	1	1	-	-
Eylül	5	4	-	-
Ekim	6	2	-	-
Kasım	6	-	-	-
Aralık	-	-	-	-
2023 Yılı Toplam	33	16	17	-

4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma günü ve 4 Nisan Dünya Sokak Hayvanları Günü kutlama faaliyetleri yapılarak; Sokak Hayvanları Rehabilitasyon merkezimizdeki sokak hayvanları ile vakit geçirmek ve besleme yapmak üzere öğrenci ve yerel hayvan koruma gönüllülerinin de ziyareti sağlandı. 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü için hazırlanan afiş; vatandaşın farkındalığını sağlamak için belediye afiş alanına asıldı.

Veteriner İşleri Birimi ilaçlama ekibimiz; 2023 yılında sivrisinek, karasinek, hamamböceği, pire ve kemirgen gibi haşereler ile ilgili beyaz masadan gelen 113 adet şikayete müdahale etmiş ve yapılan işle ilgili bilgi için vatandaşa geri dönüş sağlanmıştır. Ayrıca belediye watsup ihbar hattı, Veteriner İşleri mail adresine, iletişim araçları ile ilaçlama ile ilgili gelen 156 adet şikayet birimizde değerlendirilip Biyosidal Ürün Uygulayıcısı tarafından ilaçlama çalışması yapılmıştır.



İlçemiz mücavir alan içerisinde kalan köy ve beldelerden (Ortaburun, Çalica Köyü, Şenköy, Kocadere köyü) gelen talep ile belirli periyotla ilaçlama çalışması yapıldı.

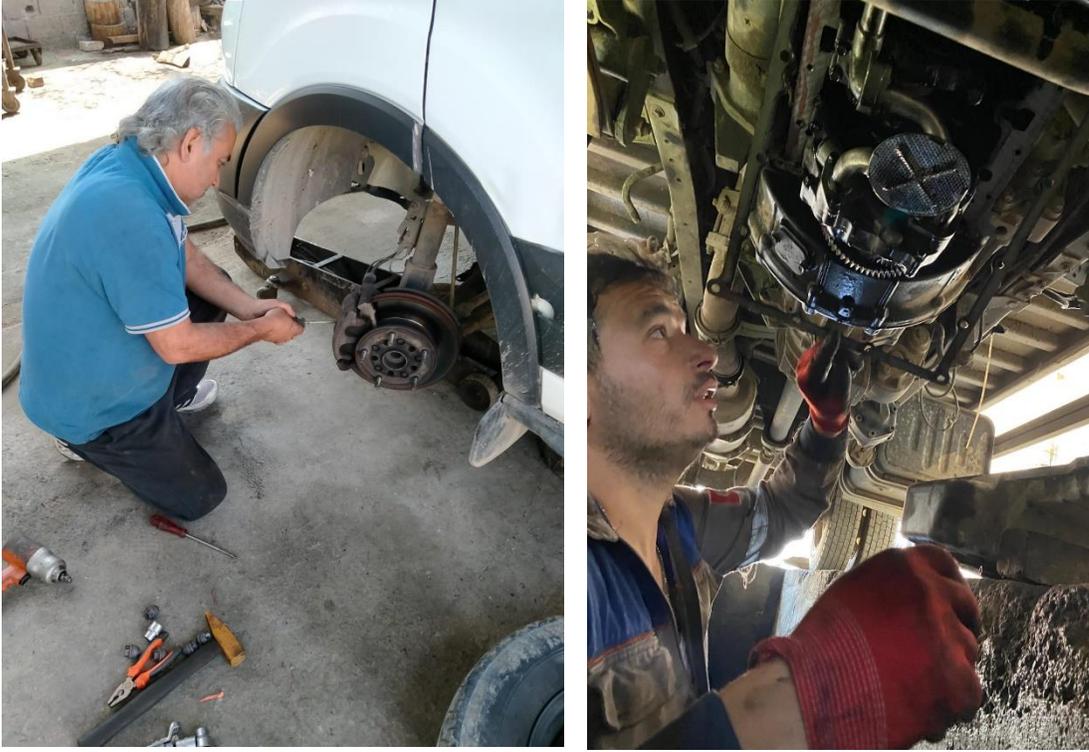
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Unvanı	Personel Sayısı
1	Müdür V.	1
2	Daimi İşçi	1
3	Belediye Şirket Personeli	19

Bünyemizde; toplu taşıma araçları, yük nakil araçları, iş makinaları ve hizmet araçları ile birlikte toplam 74 adet araç mevcuttur. Bu araçların 15 adedi faal değildir. Araçlarımızın yaş ortalaması yaklaşık 15 yıldır.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2023 yılında toplam 74 araç ve 21 personel ile faaliyette bulunmakla birlikte toplu taşıma faaliyetleri kapsamında;

- Toplu taşımacılığın vatandaşlarımız açısından daha iyi yapılabilmesi için 2 adet otobüs Çınarcık - Yalova hattında çalıştırılmaktadır.
- Toplu taşımacılığın vatandaşlarımız açısından daha iyi yapılabilmesi için 1 şehir içi düzenli olarak seferlerini yapmaktadır.
- İlçemiz okullarında eğitim döneminde, eğitim gören öğrencilerin okullar tarafından düzenlenen gezi ve organizasyonlarında 47 defa belediyemiz otobüsleri hizmet vermiştir.
- Spor müsabakalarına destek olabilmek ve gerek sporcuları gerekse seyircilerin ulaşımını sağlayarak halk katılımını ve spora ilginin artırılması adına 192 defa belediyemiz otobüsleri hizmet vermiştir.
- Gerek il içi gerek il dışında düzenlenen düğün-nişan vs. sosyal etkinliklere araçlarımız ile 112 defa belediyemiz otobüsleri hizmet vermiştir.
- Sosyal sorumluluk kapsamında ziyaretler ve cenazelerde vatandaşlarımıza destek için 64 defa taşıma hizmeti verilmişti.
- 2023 yılı tamamında akaryakıt sarfiyatı 7.520,00Lt. Benzin, 276.527,00Lt. Motorin olarak gerçekleşmiştir.
- Yeni araç alımı veya yenileme yapılırken tercihler iş, zaman ve kaynak kullanımını açısından da büyük önem taşımakta, alım ve yenilemeler uzun zaman diliminde fayda sağlayacak şekilde diğer birimlerle birlikte koordineli olarak planlanması dikkate alınması gereken bir husus olarak karşımıza çıkmaktadır.
- İl dışındaki sosyal etkinlikler (gezi-düğün-spor müsabakaları vs) için Belediyemizin tahsis ettiği otobüslerin Karayolları ve Taşıma Kanunu gereği Belediyemizin yetki sınırları dışına yapacağı taşımacılıkla ilgili kanuni sıkıntılar doğurabileceği dikkate alınmalıdır.
- Belediyemiz toplu taşıma araçlarından 77 AL 703 ve 77 ABN 379 plakalı otobüs için almış olduğumuz D4 Yetki belgesi ilçe trafik komisyonunun kararı ile toplu taşımaya açıktır.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- **İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu**

Belediye Başkanlığımız bünyesinde Aralık 2023 tarihi itibarıyla, 34 Memur ve 32 kadrolu işçi statüsünde olmak üzere toplam 66 kadrolu personel hizmet vermektedir. Aşağıda yer alan grafikte görüldüğü üzere kadrolu personelin %53'sini memurlar, %52'sini kadrolu işçiler oluşturmaktadır. Kurumumuzda kadrolu personel dışında Çınarcık Belediyesi Personel Limited Şirketi'nde istihdam edilen çalışan sayısı Aralık 2023 itibarı ile 268'dir. Bu kapsamda çalışan personelin büyük çoğunluğu büro personeli, yardımcı hizmetler, destek hizmetleri ve temizlik hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlerde istihdam edilmektedir

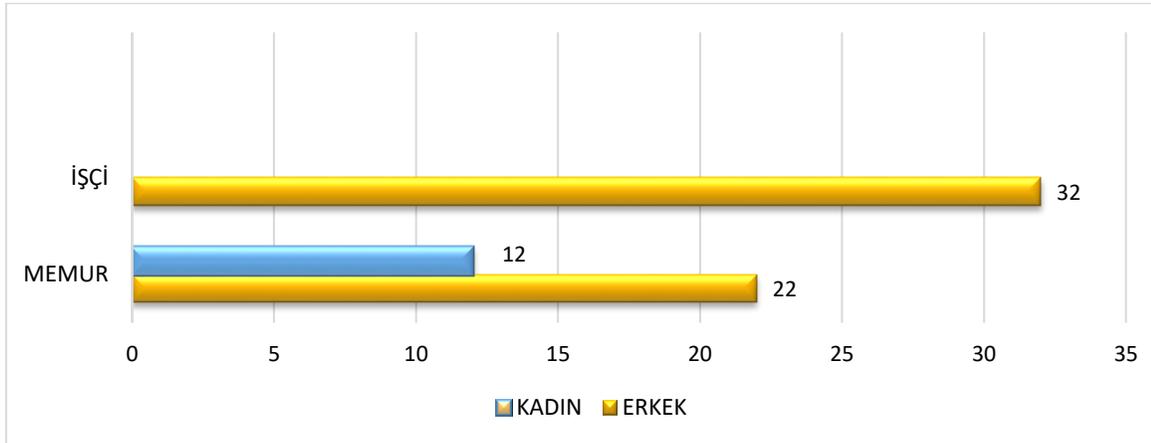
- **Personelin Eğitim Durumu**

Belediye Başkanlığımız çalışanlarının eğitim düzeyleri (mezuniyetleri) aşağıdaki grafikte gösterilmiştir. Grafik incelediğinde istihdam edilen personelin %4'ünün Yüksek Lisans mezunu, %32'sinin Lisans mezunu, %8'inin Ön lisans mezunu, %26'sinin Lise mezunu, %3'ünün ortaokul mezunu, %27'sinin ilkokul mezunu olduğu görülmektedir. Genel olarak kurumumuzun çalışanlarının eğitim durumu değerlendirildiğinde %44'ünün Yükseköğretim mezunu ve kalifiye personel olduğu görülmektedir. Diğer çalışan personelimizin ise lise ve ilkokul mezunu olduğu, yaptıkları iş için yeterli eğitim düzeyine sahip oldukları görülmektedir.

- **Personelin Yaş Durumu**

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

- **Personelin Cinsiyet Durumu**



Çınarcık Belediye Başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımı incelendiğinde toplam 66 personelin 12'si kadın, 54'ü erkektir.

- **Norm Kadro Uygulaması**

Kadro Durumu	Memur Kadrosu	İşçi Kadrosu
Norm Kadro İlke ve Standartlarına Göre Kadro Durumu	130	64
Çınarcık Belediyesi Mevcut Kadro Durumu	34	32

- **Görevlendirme, Vekalet, Emeklilik ve Atama İşlemleri**

2023 yılı içerisinde 24 adet görevlendirme, 60 adet vekalet ve 24 adet atama işlemi gerçekleşmiştir. 2023 yılında 11 kadrolu işçi personelimiz emekliye ayrılmış, 3 memur personel emekliye ayrılmış ve 1 memur personel naklen tayin gitmiştir.

26.01.2023 tarih ve 32085 sayılı Resmi Gazete ile yürürlüğe giren Devlet Memurları Kanunu ve Bazı Kanunlar ile 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 3. maddesinin (b) bendi hükümleri doğrultusunda Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel olarak çalışan 15 personel memuriyete geçiş yapmıştır.

PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİM UYGULAMALARI

Vatandaşlarımıza daha etkili ve kaliteli hizmet sunulması amacıyla, çalışanlarımızın gerek mevzuat ve diğer konulardaki eksikliklerinin giderilmesi; gerekse motivasyonlarının ve performanslarının artırılması, insan kaynağımızın en iyi şekilde değerlendirilmesi için “sürekli eğitim, sürekli gelişim” yaklaşımı ile geçtiğimiz yıllarda hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmiştir.

- 1- Deprem Bilgilendirme Eğitimi
- 2- Trafik Güvenliği Eğitimi
- 3- Narko Rehber ve En İyi Narkotik Polisi Anne Eğitimi
- 4- Kamu Yönetimi
- 5- Resmi Yazışma ve Bürokrasi
- 6- Halkla İlişkiler
- 7- Hukukun Temel Kavramları
- 8- Meme Kanseri Farkındalık Eğitimi

Yapmış olduğumuz personel hizmet içi eğitimler ve kurum dışı eğitimlerde temel hedeflerimiz;

- İşe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu sağlamak, mesleğine olan bağlılığını artırmak,

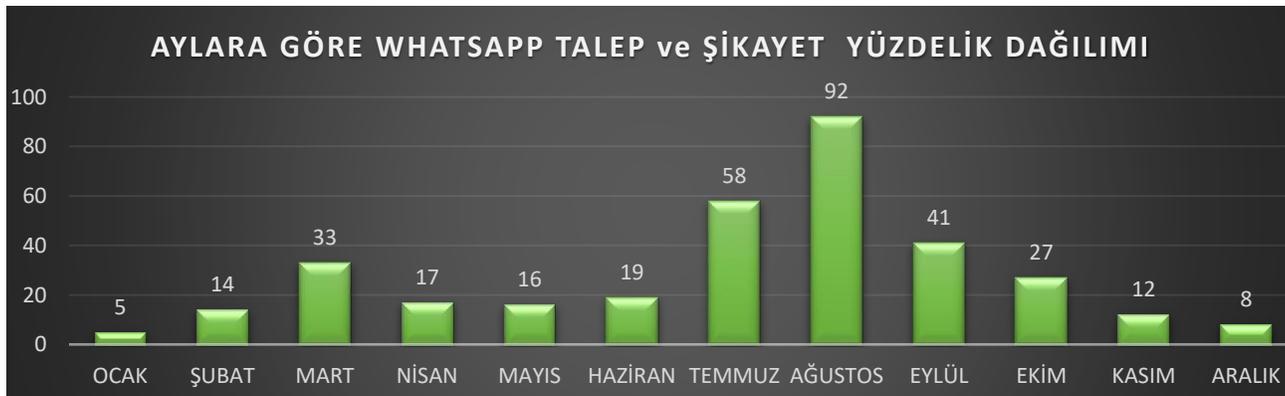
- Personelin moral ve motivasyonunu yükseltmek,
- Personele kurumun amaç, ilke ve politikalarını bir bütünlük içinde kavratacak becerileri kazandırmak,
- İşin gerektirdiği temel mesleki becerileri kazandırmak,
- Farklı birimlerde çalışan personelin bilgi paylaşımını sağlamak,
- Yeteneklerine göre personeli, daha yüksek sorumluluk isteyen görevler için yetiştirmek,
- Bilim, teknoloji, ekonomi ve iş hayatında meydana gelen gelişmelere ve yeniliklere uyum sağlamak,
- Kurumun sunduğu hizmetlerin nitelik, nicelik ve verimliliğini artırmak,
- Hizmet sunumu aşamasında karşılaşılabilecek hataları ve iş kazalarını azaltmak,
- Personele zaman yönetimini öğreterek fazla mesai ihtiyacını azaltmak, birden fazla iş yapabilme özelliği kazandırmak.

Çınarcık Belediye Başkanlığı olarak personelimize yönelik her yıl hazırladığımız eğitim planı kapsamında kurum içi eğitimleri gerçekleştirirken aynı zamanda gelen talep ve ihtiyaçlara göre personelimizi kurum dışında yapılan eğitimlere de göndermekteyiz. Kurum içi eğitimlerde personelimizin kişisel gelişimine katkıda bulunmak, görevleri ile ilgili olarak mesleki bilgi ve becerilerini arttırmak, yapılan işlerin mevzuata uygunluğu açısından güncel mevzuat konusunda bilgi sahibi olmalarını sağlayarak eğitimlerimizi gerçekleştirmekteyiz.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER ŞEFLİĞİ

2023 yılında Çözüm Merkezi Whatsapp İhbar Hattı ve Çağrı Merkezine gelen şikayetler,

- 343 adet talep ve şikâyet kaydı oluşturulmuşken;
- Talep ve şikâyet kayıtlarından 343 adedi çözümlenmiş olup,3 adeti çözüm aşamasındadır.



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, yazarlarla buluşma, huzurevi ziyaretleri, ilkokul öğrencilerine hikaye okuma ve oyun oynatma vb.) katılma gibi hizmetler sunulmaktadır.



Kütüphane üye sayımız 1925 olup, 2023 yılı içinde okuyucularımıza toplam 1880 adet kitap ödünç verilmiştir. Ödünç verilen toplam kitap sayımız 16800 adettir.

Kütüphanemizde 9500 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 “genel bilgisayar kullanımı”, “e- devlet” ve hastanelerden kolay randevu alabilmeleri için “e- randevu” ile ilgili işlemleri yerine getirilmektedir.
- Talep eden vatandaşlarımıza “güvenli internet kullanımı” ve “cv hazırlama teknikleri” gibi eğitim hizmetleri de verilmektedir.

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.

- 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, tarım kredileri ile ilgili bilgi alma vb. konularda kalabalık ortamlara girmeden kütüphane interneti ve bilgisayarlarından faydalandılar.
- KPSS Lisans ve Önlisans, TYT ve hakimlik vb. sınavlara 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 kütüphaneyi kullandılar.
- 6 Şubat Kahramanmaraş Depreminden etkilenmiş ve ilçemize gelmiş vatandaşlarımız için ihtiyaçları doğrultusunda kütüphanemizden sınava hazırlık kitapları, ders kitapları vb. kitaplar kullanımlarına sunulmuştur.
- 27.03.2023 tarihinde Kütüphane Haftası dolayısıyla Hüdaverdi Aydın İlkokulu 4-C Sınıfı öğrencileri ve öğretmenleri kütüphanemize ziyarette bulundu. Öğrenciler kütüphane ve kitaplarla ilgili merak ettikleri sordu. Sene boyunca en çok kitap okuyan öğrencimize teşekkür edildi ve hediyesi takdim edildi.
- 28.03.2023 tarihinde Kütüphane Haftası dolayısıyla Füzuzan Kınal İlkokulu 3-A Sınıfı öğrencileri ve öğretmenleri ve 3-B Sınıfı öğrencileri ve öğretmenleri kütüphanemizi ziyaret etti. Öğrencilerle kütüphane ve kitaplarla ilgili sohbet edildi ve merak ettikleri sorular yanıtlandı. Öğrenciler kütüphaneyi gezdi ve kitapları incelediler daha sonra kelime haznelerini geliştirecek etkinlikler yapıldı.
- 29.03.2023 tarihinde Kütüphane Haftası dolayısıyla Çınarcık Anadolu İmamhatip Lisesi 5-A Sınıfı öğrencileri ve öğretmenleri kütüphanemizi ziyaret etti. Öğrencilerle kütüphane ve kitaplarla ilgili sohbet edildi, öğrenciler kütüphaneyi gezdi ve kitapları incelediler daha sonra genel kültürlerine katkı sağlayacak etkinlikler yapıldı.
- 30.03.2023 tarihinde Kütüphane Haftası dolayısıyla Hüdaverdi Aydın Ortaokulu 7-B Sınıfı öğrencileri ve sınıf öğretmenleri kütüphanemizi ziyaret etti. Öğrencilerin kütüphane ve kitaplarla ilgili merak ettikleri sorular cevaplandı. Öğrenciler kitapları incelediler daha sonra genel kültür ve coğrafya bilgilerini geliştirecek etkinlikler yapıldı.
- 31.03.2023 tarihinde Kütüphane Haftası dolayısıyla Gülkent İlkokulu 2-A Sınıfı öğrencileri ve öğretmenleri, 2-B sınıfı öğrencileri ve öğretmenleri ve 2-C Sınıfı öğrencileri ve öğretmenleri kütüphanemizi ziyaret etti. Öğrencilerle kütüphane ve kitaplarla ilgili genel bilgiler verildi ve merak ettikleri sorular yanıtlandı. Öğrenciler kütüphaneyi gezdi ve kitapları inceledi daha sonra kütüphanemizde okuma saati yapıldı.
- 19.10.2023 tarihinde Hüdaverdi Aydın İlkokulu 2/A sınıfı öğrencileri ve öğretmenleri kütüphanemizi ziyaret etti. Öğrencilerimize kütüphane ile ilgili bilgiler verildi ve merak ettikleri sorular yanıtlandı. Kitap okuma ve daha sonra kelime oyunu etkinlikleri yapıldı.
- 3.11.2023 tarihinde Türkiye Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen Etkili Sosyal Medya Kullanımı eğitimine katılım sağlandı.
- 8.11.2023 tarihinde Türkiye Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen Analiz, Karar Verme ve Sonuç Odaklılık eğitimine katılım sağlandı.
- 27.12.2023 tarihinde Çınarcık Meslek Lisesi özel eğitim sınıfı öğrencileri ve öğretmenleri kütüphaneyi ziyaret etti. Öğrencilere kütüphane ve kitaplarla ilgili bilgi verildikten sonra boyama etkinliği yapıldı.
- Kütüphane sosyal medya hesabından faaliyetlerimiz ve önemli gün ve olaylar iletileri paylaşımları yapıldı.



Çınarcık belediye bünyesinde her yaşta ve herkesin spor yapabilmesi amacıyla "Tesis ve antrenör bizden spor yapmak sizden" sloganıyla başlatılan "**Çocuklar Okula Anneler Spora Projesi**" çerçevesinde anneler, çocuklarını okula bıraktıktan sonra ilçedeki spor tesislerine geliyor.

Çınarcık Belediyesi'nin kadınlara yönelik ücretsiz düzenlediği pilates, step aerobik, zumba kursları bu yıl faaliyete geçti. Ev hanımlarını gündelik ev işlerinden uzaklaştırıp hayatlarına yeni bir heyecan katmak, sosyal hayatın içine dâhil edebilmek amacıyla geliştirilen projeye ev hanımlarının yanı sıra farklı yaş ve meslek gruplarından bayanlarda yoğun ilgi gösteriyor.

Birçok kadına sporda farkındalık ve spor yapma alışkanlığı kazandırmayı hedefliyoruz. Belediyemizin genel bakış açısı her yaşta herkes için spordur. Bu hedef doğrultusunda projeyi geliştirip herkesin genç, yaşlı, kadın, spora yönlendirmeye çalışıyoruz. Özellikle bayanlarımız projeye sahip çıktı. Gelen talepler oldukça umut verici. Güzel havalarda tesislerimizde açık sahada, soğuk havalarda ise kapalı alanlarda çalışmalarımız yapılmaktadır. Çalışan annelerinde talep gösterdiği projede, akşam çalışmaları da gerçekleştirilmektedir.

Eylül ayı okulların açılması ile birlikte spor faaliyetlerimiz başlamış olup hala devam etmektedir. . Herkese kapılarımız açık. Sürece katılan 180 kadın oldu. Bunlar artmaya devam ediyor.



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



Çınarcık Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi sakinlerine iftar programında, özel günlerde ve çeşitli etkinliklerle belirli aralıklarla bir araya gelerek; hal ve hatırları soruldu.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlama programının organizasyonu yapılarak, Cumhuriyet Meydanı'nda coşku ile kutlandı.



Yıl içinde çeşitli organizasyonlarla ilçemizde görev yapan yerel ve ulusal basın mensupları Basın Bayramı ve 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Gününde unutulmayarak günleri kutlandı ve çiçek gönderildi.



15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Cumhuriyet Meydanı'nda şehitlerimiz için anma programının organizasyonu yapılarak mevlit okutuldu.



30 Ağustos Zafer Bayramı ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, kutlama programının organizasyonu yapılarak Cumhuriyet Meydanı'nda coşku ile kutlandı..



“Muhtarlar Günü” dolayısıyla program organizasyonu hazırlanarak Cumhuriyet Meydanı'nda “Muhtarlar Günü” kutlandı.



“Gaziler Günü” dolayısıyla program organizasyonu hazırlandı ve Cumhuriyet Meydanı'nda ilçemizde ikamet eden gazilerimiz bu özel günde anıldı. Sonrasında ilçemizdeki gazi ve şehit ailelerine ziyaretler gerçekleştirildi.



Sadece “Dünya Engelliler Günü”nde değil her zaman ilçemizdeki engelli vatandaşlarımızı unutmayarak, çeşitli etkinlikler düzenledik.



8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla ilçemizdeki kadınlara çiçek hediye edildi.



İlçemizde görevli hemşirelerin 12 Mayıs Hemşireler Gününü kutladık.



İlçemizde görevli öğretmenlerin Öğretmenler Gününü kutladık.



İlçe genelinde spor müsabakalarında katılan sporcuları yalnız bırakmayarak , maddi ve manevi destekte bulunuldu.



06.02.23 tarihinde 10 ilimizi etkileyen (Kahramanmaraş, Kilis, Diyarbakır, Adana, Osmaniye, Gaziantep, Şanlıurfa, Adıyaman, Malatya ve Hatay) deprem felaketiyle ilgili acil yardım kampanyası belediyemiz tarafından organize edilerek toplanan yardımlar deprem bölgelerine ulaştırılmıştır.



06.02.23 tarihinde 10 ilimizi etkileyen (Kahramanmaraş, Kilis, Diyarbakır, Adana, Osmaniye, Gaziantep, Şanlıurfa, Adıyaman, Malatya ve Hatay) deprem felaketi sonrası bölgeden ilçemize gelen depremzede ailelerinin organizasyonu yapılarak ilçede evlerine yerleştirildi.



Belediyemiz ilçemize yerleşen depremzede aileler için Ramazan Ayında iftar yemeği düzenledi.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Unvanı	Personel Sayısı
1	Müdür	1
2	Daimi İşçi	3
3	Belediye Şirket Personeli	21

GELİR ŞEFLİĞİ

Gelir Şefliği Belediye gelirlerinin tespit, takip, tahakkuk ve tahsil edildiği birimdir. 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisince kabul edilen “Gelir Tarifesi”ne uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk, tahsil ve takip işlemlerini yapmakla sorumludur.

01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında yapılan iş ve işlemler aşağıda belirtildiği gibidir:

- EBYS sistemi üzerinden 340 adet gelen - giden evrak yazısı ile birim ve kuruluşlarla yazışma yapılmıştır.

- “İlan ve Reklam Vergisi” çalışmaları kapsamında tabela ölçüm ve fotoğraflama çalışmaları yapılarak; “İlan ve Reklam Vergisi Mükellefi Bilgileri” güncellenmiştir.
- İlçemizde 850 adet “İlan ve Reklam Vergisi Mükellefi” bulunmaktadır. Mükelleflere ait tabelaların ölçüm ve fotoğraflaması yapılarak, buldukları mahalle bazında beyanname ve tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

“İlan ve Reklam Vergisi” işlemleri aşağıda belirtildiği gibidir.

İlan ve Reklam Vergisi 2023 Yılı Tahakkuk Toplamı	646.404,51
Mahsup Edilen	22.693,39
Tahsil Edilen	320.319,32

- İlçemiz bünyesinde 9 tane “Eğlence Vergisi Mükellefi” bulunmaktadır. “Eğlence Vergisi” olarak toplam 58.212,51-TL tahakkuk edilmiş olup; tutarın 2.154,77-TL’si mahsup edilmiş olup 4.957,46-TL’si tahsil edilmiş, edilmiştir.
- “Tahsis İle Kiralama Ücreti” olarak 216.335,96-TL tahakkuk edilmiş olup, tutarın tamamı tahsil edilmiştir.
- Belediyemiz kiracılarının kira süreleri kontrol edilerek, yeni kira miktarları tespit edilmiş olup; tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- Belediye Encümeninden tarafından verilen İdari Para Cezaları’na ait 4.864.207,68-TL tahakkuk girilmiş olup, tutarın 39.552,64-TL’si mahsup edilmiş; 2.450.739,77-TL’si tahsil edilmiştir
- Ödeme tarihinde ödemelerini gerçekleştirilmeyen borçlular “Ödeme Emri Takip Sistemi”ne alınarak ödeme emri belgelerinin tebliğ işlemleri yapılmıştır
- “Ecrimisil Gelirleri” olarak toplam 94.802,57 -TL tahakkuk girilmiştir. Girilen tahakkukların 5.652,00-TL’si mahsup edilmiş olup, 64.269,17-TL’si tahsil edilmiştir.
- “Ödeme Emri Takip Sistemi İşlemleri” kapsamında kapatılan işyerlerinin beyan, kapatma işlemleri ile borcunu ödemeyen vatandaşlarımızın tahsilat takibi; borcunu ödemeyen mükellefler için düzenlenen ödeme emri belgelerinin tebliğ işlemleri yapılmıştır.
- “Otobüs Kiralama Ücreti” olarak toplam 23.200,00-TL tahakkuk tahsilat geliri elde edilmiştir.

- “Billboard Kiralama Geliri” olarak 42.900,00-TL tahakkuk girilmiştir. Girilen tahakkukların 1.449,48-TL’si mahsup edilmiş olup, 39.650,52-TL’si tahsil edilmiştir.
- “Raket/Otobüs Durağı Kiralama Ücreti” olarak 5.600,00-TL tahakkuk girilmiştir. Girilen tahakkukların 2.000,00-TL’si mahsup edilmiş olup, 3.134,12-TL’si tahsil edilmiştir.
- “Şehir İçi Tren Bileti Geliri” olarak 183.912,24-TL tahakkuk girilmiş olup; tutarın tamamı tahsil edilmiştir.
- “Şehir İçi Minibüs Bileti Geliri” olarak 320.221,62-TL tahakkuk girilmiş olup; tutarın 300.581,78-TL’si tahsil edilmiştir.
- “Otobüs Bileti Geliri” olarak 613.984,36-TL tahakkuk girilmiş olup, tutarın 576.679,32 TL’si tahsil edilmiştir.
- “Haberleşme Vergisi” olarak 43.019,61-TL tahakkuk edilmiş olup, tutarın tamamı tahsil edilmiştir.
- Yıllık “Elektrik ve Hava Gazı Tüketim Vergisi” beyanı olarak 2.534.878,09-TL tahakkuk girilmiş olup, tutarın 2.082.569,38-TL’si mahsup edilmiş olup; 452.308,71-TL’si tahsil edilmiştir.
- Yangın Sigorta Vergisi” olarak 79.740,45-TL tahakkuk edilmiş olup, tutarın tamamı tahsil edilmiştir.
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen ihaleler aşağıda belirtildiği gibidir.

İHALE ADI	GERÇEKLEŞEN İHALE	İPTAL OLAN İHALE
Taşınmaz Mal Satış İşi	1	-
Taşınmaz Mal Kiralama İşi	17	3

- Yapılan ihalelerden “Şartname Bedeli” olarak 28.500,00-TL tahsilat geliri elde edilmiştir. “Kesin Teminat Bedeli” olarak 378.631,00-TL tahakkuk girişi yapılmış olup; tutarın 190.000,00-TL’si mahsup edilmiş ve 188.631,00-TL’si tahsil edilmiştir.
- Orman ve Su İşleri Şube Müdürlüğü’nden gelen “Sokak Hayvanları Kısırlaştırma Ödemesi” olarak toplam 24.700,00-TL tahakkuk edilmiştir.
- Zabıta Müdürlüğü tarafından tespiti yapılan işgaliyelerin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmış olup; toplam 279.361,50-TL “İşgal Harcı” tahakkuku girilmiştir. Tutarın 4.950,00-TL’si mahsup edilmiş ve 197.729,94-TL’si tahsil edilmiştir.
- İtfaiye Müdürlüğü tarafından verilmekte olan hizmetlerin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmış olup; yapılan işlemler aşağıda belirtildiği gibidir.

SU TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

- Şefliğimiz tarafından ilçemizde bulunan mesken, işyeri, şantiye, bahçe musluğu ve resmi kurum su abonelikleri, su aboneliği isim değişiklikleri ve su abone iptali işlemleri yapılmaktadır.
- İlçemizde bulunan mekanik su sayaçları su okuma personeli tarafından her ay düzenli olarak okunup su ücretleri tahakkuk ettirilmektedir. Su tahsilatları Belediye veznelerimiz ve ilçemizde bulunan fatura ödeme merkezlerinden yapılmaktadır. Elektronik su sayacı kullanan abonelerimiz için ise Çınarcık Belediyesi Hizmet Binası’nda, Cumhuriyet Meydanı Ödeme Noktası’nda ve Fatura Ödeme Merkezleri’nde su kartlarına m3 yükleme işlemi yapılmaktadır.
- Ocak 2023 - Aralık 2023 tarihleri arasında Belediyemizde 24.458 adet aktif su abone kaydı bulunmaktadır. Yıl içerisinde 481 adet yeni su abonelik kaydı ile 1.225 adet isim değişikliği işlemi yapılmıştır. Yıl içerisinde 455 adet su aboneliği iptali gerçekleştirilmiş olup; abone iptallerinde su sayacının son endeksinin tahakkuku yapıp su kesme işlemi yapılmıştır.
- Yapılan mekanik sayaç kontrollerinde 75 adet arızalı sayaç tespit edilmiş ve arızalı sayaçların elektronik sayaç ile değiştirilmesi sağlanmıştır.
- Yıl içerisinde toplamda 603 adet elektronik sayaç kullanımına geçilmiş olup; toplamda 7597 adet elektronik sayaç aboneliği bulunmaktadır.

- Kaçak tespiti amacıyla yapılan kontrollerde abone olmadan su kullanılan dairelerin abone olmaları sağlanmış olup kontrollere sürekli devam edilmektedir. Kayıp-kaçak ile ilgili servisimize gelen ihbarlara aynı gün içerisinde müdahalede bulunulmuştur.
- 2023 yılı su tahakkuk bedeli 15.058.658,75 TL olup; aynı yıla ait tahakkuka bağlı tahsilat 12.566.436,48 TL olmuştur. Tahakkukun tahsilatı karşılama oranı %83 oranındadır. Geçmiş yıllarda tahakkuk yapıp 2023 yılı içerisinde tahsilatı yapılan tutar ise 558.485,00- TL olup, 2023 yılı toplam tahsilatı 13.124.921,48-TL olmuştur.

Servisimiz, 01 Ocak 2023 - 31 Aralık 2023 tarihleri arasında aşağıda belirtilen çalışma ve faaliyetlerde bulunmuştur.

I. Dönem itibariyle 481 adet yeni su aboneliği yapılmıştır.

II. Dönem itibariyle 1225 adet abonede "Depozit Yenileme" işlemi yapılmıştır.

III. Dönem itibariyle 1.839.934 m³ su tahakkuku yapılmıştır.

EMLAK SERVİSİ

- Servisimizde 01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında mükelleflere ait "Alım-Satım" ve "Vergi" işlemleri ile ilgili bilgilendirme yapılmıştır.
- "Yazlık İlçe" olmamız sebebiyle arşivlenen makbuzlar mükelleflerimizin servisimize gelerek yatırmış oldukları posta çeklerine istinaden "Emlak Vergi Makbuzları" olarak kendilerine verilmektedir ve bu işlem her ay yapılmaktadır.
- Tapu Dairesinden alım satım işlemleri için gelen vatandaşlarımızın "Emlak Vergi Değeri" ve "Borcu Yoktur" evrakı almaları ile ilgili Emlak Vergisi borç ödemeleri yaptırılıp; tahsilat hızlandırılmakta ve geriye dönük Emlak Vergisi borcu olan mükelleflerin ödemeleri alınarak tapu işlemleri için satış yazıları verilmektedir.
- Yıl itibari ile tapu işlemleri yapılmak üzere toplam 2587 adet "Satış Yazısı" ve "Borcu Yoktur" evrakı verilmiştir.
- Mükellefiyet bildirimleri ile ilgili tapu işlemi yapan vatandaşlarımızın emlak bildirimleri alınmakta olup, yıl itibari ile 3705 adet "Bina Bildirimi", 1944 adet "Arsa Bildirimi" ve 3149 adet "Arazi Bildirimi" alınmış ve vergileri tahakkuk ettirilmiştir.

- Vergi muafiyeti kapsamında şartlara uygun olan 98 mükellefimize “vergi muafiyeti” işlemi uygulanmıştır.
- 01.01.2023 - 10.12.2023 tarihleri arasında 103.896,31-TL “Posta Çeki” tahsilatı yapılmıştır.
- Yıl içerisinde 10.158.829,58-TL “Emlak Vergisi” tahsilatı yapılmıştır.
- Şervisimiz tarafından yıl boyunca 1015 adet “gelen - giden evrak” yazısı yazılmıştır.

AKILLI KART BİRİMİ

- 2023 yılı içerisinde; 65 yaş “İndirimli Akıllı Kart” satışından 30.416,00-TL, “Öğrenci Akıllı Kart” satışından, 13.212,00-TL, “Abonman Kart” satışından 4.943,00-TL ve “Ücretsiz Akıllı Kart” satışından 5.782,00-TL gelir elde edilmiştir.
- Akıllı Kart Birimi’nde, 1 No’lu Bayi, 2 No’lu Bayi ve 3 No’lu Bayi yükleme noktalarında toplam: 1.445,007-TL’lik tahsilat yapılmıştır.

KART TÜRÜ	BİRİM FİYAT	TUTAR
İNDİRİMLİ AKILLI KART (65 YAŞ ÜSTÜ)	80-TL	30.416,00-TL
ÖĞRENCİ AKILLI KART	80-TL	13.212,00-TL
ÜCRETSİZ AKILLI KART	80-TL	5.782,00-TL
ABONMAN KART (RESİMSİZ)	80-TL	4.943,00-TL
TOPLAM GELİR		
54.353,00-TL		

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAPILAN İHALELER	MİKTARI	TUTARI
19.MADDE AÇIK İHALE	2 ADET	5.270.850,00₺
21.MADDE PAZARLIK	3 ADET	1.849.195,80 ₺
TOPLAM	5 ADET	7.120.045,80 ₺

İdareimiz Tarafından Yapılan İhaleler ve Doğrudan Teminler

2023 yılında Müdürlüğümüz tarafından 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. Maddesine göre 2 adet; 21/f maddesine göre 3 adet, 22'nci maddesine göre de 410 adet olmak üzere toplamda 415 adet satınalma işlemi gerçekleştirilmiştir

CİMER Başvurularına İlişkin Değerlendirmeler

Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde Kurumumuza toplam 170 adet CİMER Başvurusu yapılmış ve hepsi cevaplandırılmıştır.

Bilgi İşlem Birimi

- Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısı'nın ve Yazı İşleri Müdürü'nün gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında; Belediye'nin ilgili birimleriyle işbirliği yaparak Bilgi İşlem Sistemi'ni kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütür.
- Çınarcık Belediye Başkanlığı'nın kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri ile sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, istenilen düzey, nitelik ve zamanda elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasını sağlamak, Belediye Otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamak, sistem yatırım araştırmaları yapmak, bilgi işlem çalışmalarını koordine etmek, Bilgi Sistemleri'ne ilişkin alınan geliştirme ve yatırım kararlarının uygulamaya geçirilmesini sağlamaktan sorumludur.
- Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak.
- Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışı ile koordinasyonunu sağlar.

- Müdürlüklerle işbirliği yaparak birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlar.
- Gelişen bilişim teknolojisini izler ve bunların Belediye bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunur.
- Belediye'nin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlar, veri güvenliği politikaları oluşturur, geliştirir ve Belediye çalışanlarına bunları duyurur.
- Üst yöneticinin vereceği diğer görevleri yapar.
- Belediye'nin Bilgi İşlem Sistemi'nin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirler; ihtiyaca göre öneriler hazırlar.
- Başka kurumlarla olan bilgi işlem ilişkilerini yürütür, kontrol altında tutar.
- Belediye'nin merkeze uzak birimlerinin Belediye Otomasyon Sistemi ile uyumlu çalışmasını sağlar. E-Devlet Sistemi'nde Belediyemize ait tüm uygulamaların işlevselliği için gerekli alt yapı ve donanımın hazırlanmasını, uygulamaya geçilmesini sağlar.
- Belediye'de Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ni kurarak; gelen-giden evrakların elektronik imzalı veya mobil imzalı olarak dolaşımını sağlar. EBYS yazılımının bakım ve desteğini sağlar.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile Otomasyon Sistemi'nin uyumluluğu, geçiş sürecinin iyileştirilmesi, uygulayıcılar tarafından doğru ve seri şekilde kullanılmasını sağlar.
- EBYS sisteminde kullanılan e-imza kullanımı, doğabilecek aksaklıkların giderilmesi, TÜBİTAK ile koordinasyonu sağlar.
- Belediye web sayfasının (www.cinarcik.bel.tr) ve bağlı birimlerin web sayfalarının tasarım, yazılım ve güncellemelerini yapar.
- İnternet Belediyeciliği (e-belediye) ve Mobil Belediyecilik uygulamalarını geliştirerek, güncellemelerini yapar.
- Kioskların, mobil cihazların, plazma ekranların ve bilgi duvarlarında sunulan görsel ve hizmetlerin tasarım ve güncellemelerini yapar.
- Bilgi ve İletişim Teknolojileri'ni yakından takip ederek, bu alandaki yenilikleri Belediye çalışanlarının ve vatandaşların hizmetine sunar. Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde, internet ve yerel ağ altyapısını kurar ve bakımını sağlar.
- Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde kesintisiz internet hizmeti sağlar. (metro ethernet, adsl,mobil internet vb.).20 Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde yeni yazılım ve donanım ihtiyaçlarını temin eder;donanım ve yazılımların en verimli şekilde çalışması için gerekli desteği verir.
- Belediye hizmet binası ve dış birimlerinde bulunan sunucu, bilgisayar, yazıcı ve diğer donanımın bakım ve tamirini yapar.
- Belediyenin tüm birimlerinde kullanılmak üzere Yönetim Bilgi Sistemi yazılımını ve Kurumsal Elektronik Posta Yazılımı'nı temin eder, bakım ve desteğini sağlar.
- Belediye'ye ait veri tabanlarının yönetilmesini, güncellenmesini, bakım ve desteğini sağlar. E Sistem ve bilgi güvenliği ile ilgili gerekli yazılımsal ve donanımsal tedbirleri alır.
- Belediye hizmet binası ve dışında yedekleme çalışmaları yapar.
- Belediye personeline yazılımlarla ilgili her türlü eğitim ve desteği sağlar.

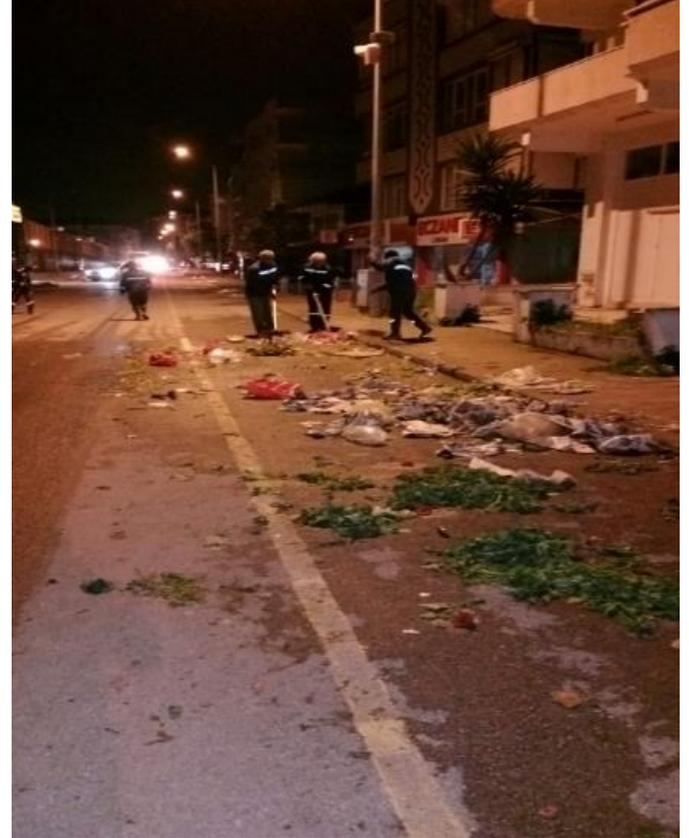
Temizlik Hizmetleri Birimi



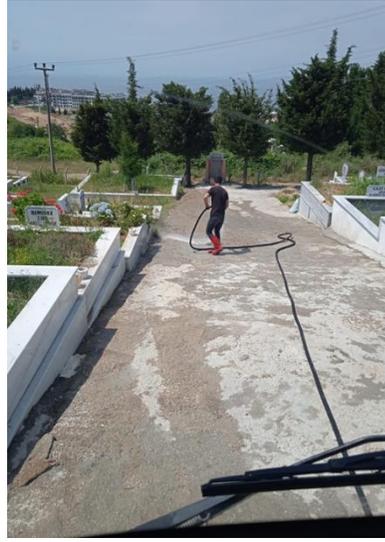
Belediyemiz sınırları içindeki çöplerin toplanması ve uygun olarak düzenli depolama sahasına taşınmasını sağlanmaktadır. Çalışma alanı, beş mahalle ve mücavir alandaki köyleri kapsamaktadır.

Bu iş kapsamında 2 adet 15 m³ sıkıştırımlı çöp kamyonu, 1 adet yol süpürge aracı, 2 adet 12 m³ sıkıştırımlı çöp kamyonu, 2 adet mini damper, 1 adet arazöz, 1 adet yol yıkama aracı ve 48 personel çalıştırılmıştır.

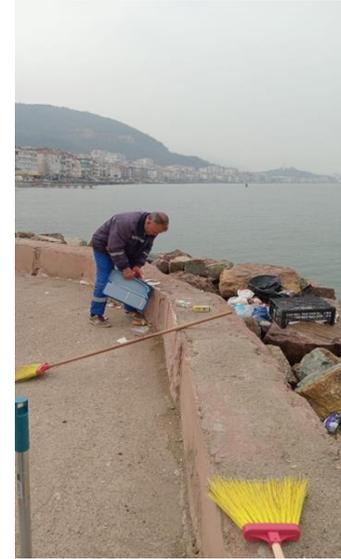
Toplanan çöpler Yalova İli Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği (YAKAB) tarafından işletilen düzenli depolama sahasında bertaraf edilmektedir. 2023 yılı toplanan çöp miktarı yaklaşık 1.213,56 ton/yıl olarak tespit edilmiştir.



Pazar yerlerinin çöplerinin toplanması, temizlenmesi ve yıkanması işlemlerinin yapılmasını sağlanmaktadır.

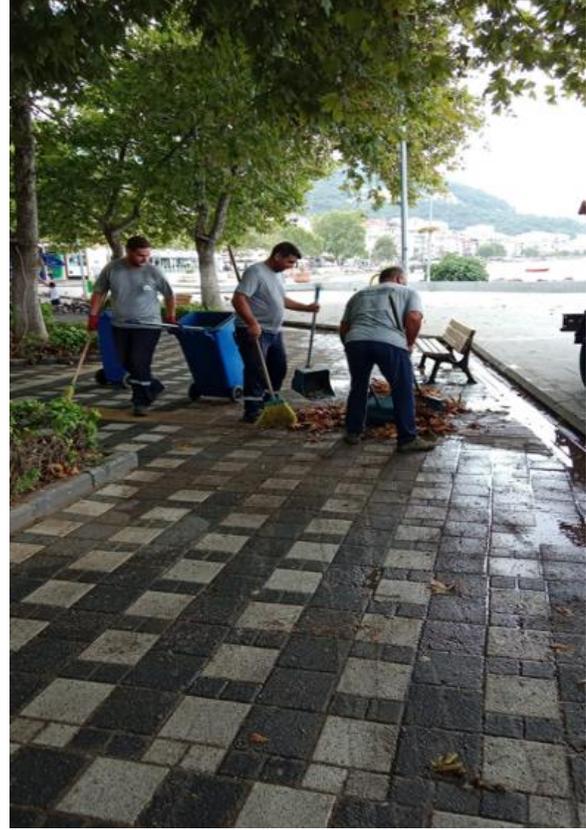


Belediyemize ait mezarlıklarımız düzenli olarak temizlenmektedir.



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 planla uyumlu bir şekilde sahil, kayalık ve dere ağız temizlikleri yapılmaktadır. Her gün sahil mıntıkası ve kayalık temizliği yapılmaktadır. Ayrıca düzenli aralıklarla kepçe ile yosun temizliği ve dere ağız temizliklerine de devam edilmektedir.



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



HUKUK BİRİMİ

Sıra No	Unvanı	Personel Sayısı
1	Avukat	1
2	Belediye Şirket Personeli	1

2023 yılı içerisinde Cumhuriyet Savcılığına (19) dosya için suç duyurusunda bulunulmuştur. Devralınan (7) dosyadan (4) dosya kesinleşmiştir. Sulh Ceza Hakimliğine yapılan (3) itiraz dosyası hakkında (1) dosya aleyhe ve (2) dosya lehe karar verilmek suretiyle kesinleşmiştir. 2023 yılında (7) dosya hakkında iddianame düzenlenerek dava açılmış olup, (1) dosya hakkında karar verilmiştir. Ceza Mahkemelerinde derdest dosya sayısı (10) dur.

İdare Mahkemelerinde 2023 yılında 50 yeni dava açılmış, (70) dosya devralınmıştır. Karar Verilen Dosyalardan; Leh'de olan Karar sayısı (12), Aleyhe olan Karar sayısı (7), Kısmen Leh'de olan Karar sayısı (26) olup, Kesinleşen dosya sayısı (12) dir. İdare Mahkemelerinde derdest dosya sayısı (108) dir.

2023 yılı içerisinde;

- Asliye Hukuk Mahkemelerinde (11) yeni dava açılmış, (32) dosya devralınmıştır. Karar Verilen Dosyalardan; Leh'de olan Karar sayısı (4), Aleyhe olan Karar sayısı (10) olup, Kesinleşen dosya sayısı (10) dur. Asliye Hukuk Mahkemelerinde derdest dosya sayısı (33) tür.
- Sulh Hukuk Mahkemelerinde devralınan (1) dosyanın istinaf süreci devam etmektedir.
- Yalova İş Mahkemesinde; devralınan dosya sayısı (1), yeni açılan dava sayısı (7) dir. Devam Eden dosya sayısı (8) dir.
- Ticaret Mahkemesinde; Devralınan (1) dosyanın istinaf süreci devam etmektedir.
- Kadastro Mahkemesinde devralınan ve devam eden (1) dava bulunmaktadır.
- İcra Hukuk Mahkemelerinde devralınan (5) dosyadan (4) dosya kesinleşmiştir. Devam eden dosya sayısı (1) dir.
- İcra dairelerinde 2023 yılında devralınan (15) icra takibinden (6) dosya kapatılmıştır. 2023 yılı içerisinde (32) yeni icra takibi başlatılmış olup (12) dosya kapatılmıştır. Aktif olarak devam eden İcra Dosyası Sayısı (29) dur.

V. EKLER

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

Ek-1: Belediye Başkanı İç Kontrol Güvence 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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Sedat ATAYMAN
Mali Hizmetler Müdürü



cinarcik.bel.tr