

**T.C.
YALOVA İLİ
SUBAŞI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**



**2020 YILI
FAALİYET RAPORU**

SUNUŞ:

Değerli Belediye Meclis Üyeleri;

Saygıdeğer SUBAŞI halkı;

Üç Mahallemizle Tek SUBAŞI anlayışıyla Hizmet kalitesini sürekli arttırarak halkımıza en iyisini sunmak üzere üstün performans sergilemeye gayret göstermekteyiz. Vatandaşımızın her an ulaşabileceği noktada olmak, isteklerine cevap vermek, problemlerine çözüm olmak, yaşam kalitesi yüksek, huzurlu güvenli bir ortamda yaşamalarını sağlamak, modern bir Subaşı inşa etmek en büyük hedefimizdir.

Hedeflediğimiz yolda 01.01.2020 ile 31.12.2020 tarihleri arasında gerçekleştirdiğimiz belediyemiz çalışmalarına ait “2020Mali Yılı Faaliyet Raporu’nun hazırlanmasında mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, açıklık ilkesi, doğruluk ve tarafsızlık ilkesi kriter alınmıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41.maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen şekilde hazırlanan 2020 Mali Yılı Faaliyet Raporunu öncelikle Belediye Meclis Üyelerinin bilgisine, onayına ve Subaşı Halkının bilgisine sunarım.

Turan CANBAY
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER:

I-GENEL BİLGİLER

- A-**Misyon ve Vizyon
- B-**Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C-** İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Gelişmeler
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol sistemi
- D-**Diğer Hususlar

II-AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 4- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

EKLER

- Ek-1** Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- Ek-2**Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- Ek-3**Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

I – GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyon:

Misyonumuz; Sosyal, kültürel ve tarımsal faaliyetler bakımından gelişmekte olan beldemizin ihtiyaçlarına cevap verebilmemiz için tespit edilen genel ihtiyaçlar doğrultusunda verimli, kaliteli ve etkin üretimin sağlanması yanında tüm canlı haklarını koruyarak, şeffaf adil eşitlikçi erişilebilir yenilikçi, kentin dokusu ile uyumlu, halkı tüm varlık değerlerinden faydalandıran, doğal afetlere karşı odaklı bir belediye anlayışı ilke edinerek, halkımıza modern çağ koşullarını yaratarak kaliteli hizmet vermektir.

Vizyonumuz; Jeopolitik konumuyla önemli noktada bulunan beldemizin; doğa güzelliği ve tarımsal faaliyetlerinin yanında, teknolojik gelişmelere de öncülük ederek Subaşı'nda yaşamı modern çağın gerektirdiği seviyeye ulaştırarak halkımızın refah seviyesini yükseltmektir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Belediye Başkanlığı'mızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler :

1- Fiziksel Yapı :

Mülkiyeti Belediyemize ait olan bir adet Yarım Bodrumlu bir katlı Belediye Hizmet Binası, bir katlı Mali Hizmetler Müdürlüğü Binası ve Zabıta Binası ile belediyemize tahsisli Fen İşleri Müdürlüğü Ek Hizmet Binası bulunmaktadır.

Subaşı Beldesinde Merkez, Denizgören ve Altinkent olmak üzere üç mahalle mevcuttur. Beldenin nüfusu, 2020 yılı itibari ile Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine göre 7879'dur.

2- Örgüt yapısı :

2.1. Belediyenin Organları

2.1.1. Belediye Meclisi :Belediyenin en büyük karar organıdır. Belediye Başkanı dahil 10 üyeden oluşur.

2.1.2. Belediye Encümeni :Belediyenin hem karar hem de yürütme organıdır. Belediye Başkanı, Belediye Meclisince seçilen iki üye ve kanunda belirtilen iki daire amirinden oluşmaktadır.

2.1.3. Belediye Başkanı :Belediye idaresinin yürütme organı, temsilcisi ve bağlı üyelerinin amiridir.

2.2. Kurumsal Yapı

2.2.1. Yazı İşleri Müdürlüğü

2.2.2.Mali Hizmetler Müdürlüğü

2.2.3. Fen İşleri Müdürlüğü

2.2.4 Mezarlıklar Müdürlüğü

2.2.5 Zabıta Amirliği.

SUBAŞI BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŐEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediyemizin tüm birimlerinde bilgisayar ve ADSL internet bağlantısı, yazıcı, tarayıcı mevcuttur. Sosyal Güvenlik Kurumu personel aylık hizmet bilgileri, e-bildirge, emekli sandığı personel işlemleri, SGK HİTAP Personel Girişleri, DPB Kadro Veri Girişleri, Bilgi Edinme, Cimer, Açık Kapı vb. işlemler internet ortamında yürütülmekte olup, Tapu İşlemleri için TAKBİS Bilgi Sistemi ve TAKPAS Bilgi Paylaşım Sistemleri kullanılmaktadır.

Evrak hazırlama, kayıt ve gönderim işlemleri, E-imza ve KEP Adresi kullanılarak Elektronik Belge Yönetim Sistemi Otomasyonu üzerinden yürütülmekte, böylece zaman ve kağıt tasarrufu sağlanmaktadır. Aynı zamanda 15.02.2018 tarihli Resmi Gazete Yayımlanarak yürürlüğe giren “7099 Sayılı Yatırım Ortamlarının İyileştirilmesi amacıyla Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” ile 5393 Sayılı Kanuna ek 3.madde ve Geçici 10.madde eklenerek e-Belediye Bilgi Sisteminin tüm belediyelerin kullanmaları zorunlu kılındığından geçiş işlemlerine 24.10.2019 tarihinde başlanmış olup aşama aşama ilerlenmektedir.

Evlenme, Tahakkuk-Tahsilat, Encümen vb. diğer belediye hizmetlerimiz BELSİS Otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Beldemizin imar planları bilgisayar ortamında olup vatandaşın imar durumu ve benzeri talepleri en kısa sürede cevaplandırılmaktadır. Harita ve imar programı olan NET-CAD programı ile İnşaat Ruhsatları ve Yapı Kullanma İzinleri Adres Kayıt Sistemine göre bilgisayar ortamında hazırlanmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi ve buna istinaden Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ve ekli cetvellerine göre oluşturulan kadrolarımızla çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Belediyemizde 54 adet memur kadrosu ve 27 adet daimi işçi kadrosu bulunmaktadır. Belediye Meclisimizin kararları ile 2020Yılında 8x12=96 Adam/Ay Geçici İşçi Vizesi ile 6 kişilik sözleşmeli personel istihdam edilebilmesi imkanı sağlanmıştır. İnsan kaynaklarına ilişkin görevler Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

*Belediyemiz norm kadro standartlarına uygun olarak, 2020 yılı içinde 12 Memur, 16 sürekli işçi ve 6 sözleşmeli personel istihdam edilmiştir.

* Belediyemiz Şirketi SUBEL’de 1 Adet Müdür ve 30 Adet İşçi İstihdam edilmiştir.

*Memur kadrosundaki 3 Adet İtfaiye Eri Tavşanlı Altınova Subaşı Kaytazdere İtfaiye Birliğinde görevlendirilmiştir.

5- Yazı İşleri Müdürlüğü:

Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak başlıca görevi olup, Meclise havale edilen evrakları almak, yasaya uygun olarak meclis toplantılarını ilan etmek, gündem hazırlamak, gerekli raporları yazmak, alınan kararları yazıp ilgili mercilerde tasdik ettirmek, kararları ilgili dairelere göndermek, meclis karar özetleri ve zabıt tanzim etmektir; Encümene havale edilen evrakı deftere kaydetmek, toplantı gündemini hazırlamak, alınan kararların mevzuata uygun olarak yazılıp imzalatıldıktan sonra ilgili dairesine göndermektir.

Başkanlık Makamının resmi yazışmaları, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile ilgili büro hizmetleri iç ve dış işleyişini, Personel Özlük İşlerini, Gelen-Giden Evrak takibini sağlayan, Evlenme için yapılan müracaatlarda nikah işlemlerini ve Başkanlığın Sosyal ve Kültürel Etkinliklerini yürüten birimdir.

Başkanlık Makamının halk, kurumlar ve Belediye müdürlükleri ile olan ilişkilerinin düzenli ve sistematik bir şekilde yürütülmesini sağlamak, hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak kamuoyu ve basın ile ilişkileri düzenlemek, faaliyetlerin halka tanıtımını organizasyonlarını gerçekleştirmek ve Belediye ile basın arasında koordinasyonun ve karşılıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesini sağlamakla sorumludur.

5.1.Yazı İşleri Müdürlüğü İdari İşleri:

5.1.1. Meclis ve Encümen İşleri

Belediyemiz Meclisi, kendisine havale edilen ve gündem konularının görüşülüp karara bağlanması için 2020 yılında 9 Adet Olağan, 1 Adet Olağanüstü olmak üzere toplam 10 adet toplantı gerçekleştirmiştir. Bu birleşim ve oturumlarında 70 adet karar almıştır. Alınan kararlar yerine getirilmek üzere ilgili birimlere intikal ettirilmiştir.

Covid 19 Salgını Sebebi ile Nisan Mayıs Haziran aylarında Meclis Toplantıları 2019/5 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ile ertelendiğinden yapılamamıştır.

Belediyemiz Encümeni, kendisine havale edilen ve gündem konularının görüşülüp karara bağlanması için 2020 yılı içerisinde 53 adet toplantı gerçekleştirmiştir. Bu toplantılardan 10'u gündemsiz olarak gerçekleştirilmiş, toplam 116 adet karar almıştır. Alınan kararlar yerine getirilmek üzere ilgili birimlere havale ettirilmiştir.

5.1.2. Evlendirme Memurluğu İşlemleri

Belediyemiz Evlendirme Memurluğunca, 2020 yılı içerisinde 53 adet Evlenme Akdi tanzim edilmiş ve 4 adet Evlenme İzin Belgesi verilmiştir.

5.1.3. Evrak Kayıt İşlemleri

Toplam 2451 gönderilen evrak, toplam 1764 alınan evrak(gelen yazı ve dilekçeler) kayıt işlemleri yapılmış, ilgili birimlere/kurumlara havalesi sağlanmıştır. Başkanlık onayına düşen evrakların kayıt işlemleri tamamlanarak ilgili birimlere iletilmiştir. Kurum posta kutusuna düşen evraklar kapatılmıştır. KEP üzerinden evrak alımına ve gönderimine geçilmiştir.

CİMER kapsamında 24 başvuru alınmış olup, bir tanesi ilgili kurumlara yönlendirilmiştir. 23 Başvuruya ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak işlem yapılmıştır.

- Kurum ve Başkanlık Makamı mailleri her gün kontrol edilip, konusuna göre ilgili birimlere iletilmiştir.

5.1.4 Basın İşleri: Belediyemiz tarafından yapılan hizmetlerin ve düzenlenen etkinliklerin yerel ve bölgesel basında yer alması sağlanmıştır.

5.1.5. Özel Kalem İşleri: Belediye Başkanı tarafından kurumumuz, resmi tören ve programlarda temsil edilmiştir.

Belediye Başkanının toplantı, davet vb. etkinliklerden oluşan günlük programı düzenli olarak hazırlanmıştır.

Belediyemize gelen ziyaretçilerin, randevu sistemi olmadığından, saat gözetmeksizin istedikleri zaman telefonla ya da bizzat geldiklerinde Belediye Başkanı ile görüşmeleri sağlanmış, gerekli durumlarda ilgili müdürlüklere yönlendirilmiştir.

6- Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

- 6.1.1. Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerine taziye ziyaretine gidildi.
- 6.1.2. Hastalarımıza geçmiş olsun ziyaretleri yapıldı, telefonlar edildi.
- 6.1.3. Hasta yatağı, tekerlekli sandalye ve evde sağlık hizmetleri kapsamında danışma hizmeti sürdürüldü.
- 6.1.4. Odun isteyen vatandaşların araştırılması yapıldı. İhtiyaç sahipleri Altınova Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ve Mahalle Muhtarlarından alınan bilgiler doğrultusunda belirlenerek 79 aileye odun yardımı yapıldı.
- 6.1.5. İhtiyaç sahipleri Altınova Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ve Mahalle Muhtarlarından alınan bilgiler doğrultusunda belirlenerek 15 aileye un yardımı yapıldı.
- 6.1.6. Beldemiz sınırları içerisinde meydana gelen olay neticesinde Yalova AÇSB İl Müdürlüğü, Yalova Valiliği ve Belediyemizin işbirliği ile kadın sığınma evinde kalmış, çocukları çocuk esirgeme kurumunda olan bir kadın, güvenli bir ev ayarlanarak topluma kazandırılmaya çalışıldı.
- 6.1.7. Çevre kurumlara ziyaretler gerçekleştirildi.
- 6.1.8. Çınarcık Devlet Hastanesi ve Belediyemizin işbirliği ile evde fizik tedavi hizmeti uygulandı. Pandemi dönemine kadar düzenli olarak 10 haneye hizmet verildi.
- 6.1.9. Çocuklar Gülümsesin Diye Ücretsiz Yemek Hizmeti Projesi(21 öğrenci, Pandemi dönemine kadar devam ettirildi.)
- 6.1.10. Dezavantajlı Kadınlarımızın Yanındayız Ücretsiz Evde Berberlik Hizmeti Projesi (5 kişi, Pandemi dönemine kadar devam ettirildi.)
- 6.1.11. Bağışçımız tarafından temin edilen market yardımları düzenli olarak 5 aileye dağıtımı yapıldı. (SYDV ve Muhtarlardan alınan bilgiler doğrultusunda)
- 6.1.12. İhtiyaç sahipleri Altınova Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ve Mahalle Muhtarlarından alınan bilgiler doğrultusunda belirlenerek hayırseverler ile iş birliği yapılarak gerçekleştirildi.
- 6.1.13. Doğal afet ve kriz çalışması hazırlandı.
- 6.1.14. 4 Şubat Dünya Kanseri Günü için günün anlam ve önemine dikkat çekme amacı ile kanser tedavisi görmüş 3 hasta ziyaret edildi.
- 6.1.15. 15 Şubat Ebru Etkinliği düzenlendi ve etkinliğe 70 kişi katıldı.
- 6.1.16. Kandil günleri kandil kutlamaları yapıldı.
- 6.1.17. Şehit yakınları ve Gaziler düzenli olarak arandı. (9 hane)
- 6.1.18. Deprem eğitimi projesi üzerinde çalışıldı.
- 6.1.19. Deprem Haftası olması sebebiyle MAGDER tarafından belediye personeline deprem eğitimi, deprem tatbikatı ve yangın söndürme eğitimi verildi.
- 6.1.20. Belediyemizin katkıları ile Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü Okul Sporları Yalova İl Birinciliği Orienteering Hedef Bulma Yarışması 20 ortaokulun katılımı ile 8 kategoride Beldemiz sınırları içerisinde gerçekleştirildi.
- 6.1.21. 8 Mart Dünya Kadınlar Günü için sosyal medya üzerinden günün anlam ve önemine dair mesaj paylaşıldı.
- 6.1.22. 14 Mart Tıp Bayramı günü sosyal medya üzerinden günün anlam ve önemine dair mesaj paylaşıldı. Beldemizde hizmet veren 3 doktorumuz ziyaret edildi.
- 6.1.23. 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü sosyal medya üzerinden günün anlam ve önemine dair mesaj paylaşıldı. Şehit aileleri ve gaziler aranıldı.

- 6.1.24. 18 Mart Dünya Yaşlılara Saygı Günü sosyal medya üzerinden günün anlam ve önemine dair mesaj paylaşıldı. Bu kapsamda 278 hane arandı ve 10 haneye ziyaret gerçekleştirildi.
- 6.1.25. COVID-19 salgını sebebiyle ihtiyaç sahibi vatandaşların ilaçları alındı, maaşları çekilerek teslim edildi, maske dağıtımı, koli desteği, et yardımı ve ekme dağıtımı yapıldı, bilgilendirme ve danışma hizmeti yürütüldü. Çalışma dosyası düzenli olarak Belediye Başkanımız Turan CANBAY, Kaymakamlık SYDV Müdürü Ufuk KOCATEPE ve Yalova Valiliği ile paylaşıldı.
- 6.1.26. Anneler günü telefon yolu ile kutlandı.
- 6.1.27. 14 Mayıs Dünya Eczacılık Gününde beldemizde hizmet gösteren eczacımızın eczacılık günü kutlandı.
- 6.1.28. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı sosyal medya üzerinden günün anlam ve önemine dair mesaj paylaşıldı.
- 6.1.29. COVID-19 salgınında 1223 vatandaş görüşüldü, 217 ilaç dağıtımı yapıldı ve 160 vatandaşın maaş çekme işleminde yardım sağlandı.
- 6.1.30. Ramazan Bayramı kutlaması yapıldı. Hasta, yaşlı, engelli, kimsesiz 300 vatandaşa kutlama mesajı ve araması yapıldı.
- 6.1.31. 30 Ağustos Zafer Bayramı sosyal medya üzerinden günün anlam ve önemine dair mesaj paylaşıldı.
- 6.1.32. 19 Eylül Şehitler ve Gaziler Günü sosyal medya üzerinden günün anlam ve önemine dair mesaj paylaşıldı. Şehit aileleri ve gaziler arandı.
- 6.1.33. Sevgi İzi Projesi Başlatıldı.
- 6.1.34. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Resim Yarışması Düzenlendi ve yarışmaya 52 öğrenci katıldı. Dereceye girenlere başarı belgesi, madalya ve 200 TL'lik alışveriş çeki verildi.
- 6.1.35. Kızılay kan bağışi aracı Beldemize davet edildi ve 60 kişi kan bağışında, 14 kişi kök hücre bağışında bulundu.
- 6.1.36. Kadına Yönelik Şiddeti Önleme Projesi başlatıldı. Dilekçeler yazılarak Yalova AÇSB İl Müdürlüğü'ne , Yalova İŞKUR'a, Altınova Halk Eğitim Merkezine, Yalova Barosu'na ziyaret düzenlendi.
- 6.1.37. 2-8 Kasım Lösemili Çocuklar Haftasında Beldemizde lösemili bir çocuk sembolik olarak Belediye Başkanı oldu. Tek tek birim amirleri ile görüşerek belediye düzeni hakkında bilgi sahibi oldu. Hayallerini anlatan konuşması sosyal medyada sosyal farkındalık adına paylaşıldı. Bu doğrultuda toplum nezdinde Lösemiliye dikkat çekme amacı güdüldü ve sosyal medyada Başkanımız ve lösemili çocuk konu hakkında görüşlerini kamuoyuna sundu. Çocuğumuza kitap hediye edilirken aileye de çiçek takdim edildi.
- 6.1.38. 9 Kasım Göç haftasında Romanya ve Bulgaristan doğumlu göçmen büyüklerimiz arandı. Covid önlemleri kapsamında maske, hijyen ve sosyal mesafeye dikkat edilerek büyüklerimiz ziyaret edildi, çiçek takdim edildi.
- 6.1.39. 10 Kasım Atatürk'ü Anma Gününde Belediye Personeli olarak 09.05'te Merkez Mahallesi Atatürk büstünün önünde saygı duruşu ve anma töreni yapıldı.
- 6.1.40. Dünya Çocuk Kitapları Haftasında Beldemiz okullarında okuyan 18 öğrenciye örnek teşkil etmesi adına hediye kitaplar verildi.
- 6.1.41. 20 Kasım Dünya Çocuk Günü okullardan seçilen başarılı 12 öğrenci ile bir çocuk belediye meclisi kuruldu. Çocukların arasından demokratik bir seçimle bir belediye başkanı seçildi. Çocuklar talep ve ihtiyaçlarını Belediye Başkanımız Turan CANBAY ile görüştü. Birim amirleri tarafından çocuklara belediye eğitimi verildi.

- 6.1.42. 24 Kasım Öğretmenler Gününde Belediye Başkanımız Turan CANBAY beldemiz okullarındaki tüm öğretmenlere hediye takdiminde bulundu.
- 6.1.43. 3 Aralık Dünya Engelliler Gününde Sosyal medya üzerinden günün anlam ve önemine dair mesaj paylaşıldı. Bir hasta çocuğumuz Engelsiz Onur Belediye Başkanlığı kapsamında belediye başkanı oldu. Anne ve çocuğun sorunları dinlenerek kamuoyu ile paylaşıldı. Birim amirleri günün anlam ve önemine dair yeni başkanı tebrik etmeye geldiler.
- 6.1.44. 5 Aralık Dünya Kadın Hakları Gününde belde halkı kadınları ile bir video klip hazırlandı. Beldedeki Sivil Toplum Kuruluşları, Dernekler, Siyasi Partiler Kadın Temsilcileri katılımı ile Subaşı Beldesi Kadın Masası kurularak toplantı yapıldı.
- 6.1.45. Bebek hediye takdimi projesi üzerinde çalışıldı ve ihtiyaç sahipleri Altınova Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ve Mahalle Muhtarlarından alınan bilgiler doğrultusunda belirlenerek 5 aileye bebek hediyesi verildi.

7- Mezarlıklar Müdürlüğü :

Kabristanlıkta defin yerinin belirlenmesi, mezar açılması, ölümle ilgili kayıt işlemleri ve defin işi ile ilgili ödemelerin takibini yapmak. Mezarlığın temizlik ve diğer işlerin kontrolünü sağlamak.

Belediyemiz içerisinde bulunan müdürlükler ve dış kurumlardan gelen yazıların ve giden yazışmaların evrakların takibinin yapılması.

8- Zabıta Amirliği:

Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının sağlık, esenlik ve huzurunu korumak ve sağlamak; yetkili organların bu amaçla alacakları kararlarını yürütmek; belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen belediye suçlarını takiple yükümlüdür.

Belediyemiz Zabıta Amirliğinde 1 (Bir) Zabıta Amiri V. ve 3 (Üç Adet Zabıta personeli ile hizmetler yürütülmektedir.

8.1. Zabıta Birimi Hakkında:

8.1.1. Belediyemiz Zabıta Amirliğince hafta sonları (Cumartesi&Pazar)'da dahil olmak üzere 08:30 – 17:30 saatleri arasında hizmet alanımız dahilinde ikamet eden vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir.

8.1.2. ÇİN Ülkesinin Wuhan kentinde çıkarak kısa bir süre içerisinde tüm dünyaya yayılıp ülkemizde etkisi altına alan Covid-19 Pandemisi ile ilgili olarak hastalığın yayılımının önlenmesi ve yayılım hızının en aza indirilmesi için İçişleri Bakanlığınca yayımlanan Genelgeler ile YALOVA Valiliği ve ALTINOVA Kaymakamlığının İl&İlçe Umumi Hıfzıssıhha Kurul Kararlarında alınan kararlar, verilen emir ve yasakların uygulanması ile gerekli denetimlerin yapılması, emir ve yasaklara uymayan şahıs ve işletmelerle ilgili idari yaptırım uygulanması, Ayrıca sokağa çıkma kısıtlamasının uygulandığı günlerde vatandaşların gündelik zaruri temel gıda ihtiyaçları, ilaç temini ve ulaştırılması, sıcak ekmek dağıtımı, bankacılık ve postahane hizmetlerinde maaş çekimi ve para gönderiminde yardım, hastane ve sağlık ocağından alınacak sağlık hizmetlerine erişim kolaylığı için ulaşımı sağlamak, vatandaşları sürekli olarak Covid-19 pandemisi ile ilgili olarak sözlü ve yazılı şekilde anons yaparak veya bilgilendirici el broşürleri dağıtarak bilgilendirmek gibi birçok hizmet Zabıta Birimizce karşılanmıştır.

- 8.1.3.** Beldemizde meydana gelen vefat (ölüm) olaylarında Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ve Mezarlıklar Müdürlüğü ile birlikte koordineli bir şekilde beldemiz merkez mahallesinde konuşlu bulunan Kabristanlıkta defin yerinin belirlenmesi, mezar açılması, ölümle ilgili kayıt işlemleri ve defin işi ile ilgili ödemelerin takibi yapılmaktadır.
- 8.1.4.** Beldemiz Merkez Mahallesi, Denizgören Mahallesi ve Altınkent Mahallelerinde sık sık devriye gezilerek, görülen aksaklıklar veya suç teşkil eden iş ve eylemlerle ilgili gerektiğinde vatandaşlara sözlü uyarı yapılarak gerektiğinde Belediyemizin ilgili birimlerine bildirilerek veya kanun ve yönetmeliklerde yazan cezai işlemler yapılarak görülen aksaklıklar giderilmiştir.
- 8.1.5.** Kaldırım ve yol gibi kamu alanlarına kışlık odun, tahta parçası ve fazla malzemelerini yığın halinde gelişigüzel bırakan vatandaşlarımıza sözlü ve yazılı uyarılar yapılarak aksaklıklar giderilmiştir.
- 8.1.6.** Anons sisteminin gerekli bakım ve onarım işleri yapılarak ve ihtiyaç duyulan yerlere ilave hoparlör ile ses ünitesi montajı yapılmıştır. Aynı zamanda beldemiz camilerinden yapılan ezan yayınının beldemiz coğrafi koşulları sebebiyle duyulamadığı yerlere birimimizce yapılan saha çalışması neticesinde ilave hoparlör ve ünitelerin montajı yaptırılarak ezan sesinin her yerden aynı şekilde duyulması sağlanmıştır.
- 8.1.7.** Vatandaşlarımızdan gelen çeşitli konulardaki yazılı ve sözlü şikayetler değerlendirilmiş yazılı ihtar ve sözlü uyarı gibi uygulamalar yapılmış bu uyarılarımızı dikkate almayan ve uymayanlar hakkında tutanak tanzim edilerek cezai işlemler yapılmıştır.
- 8.1.8.** Evsel atıkları çöp konteynerleri yanına çıkaranlara, araç yolu ve yaya yolunda halı yıkayanlara gerekli uyarılar yapılmıştır.
- 8.1.9.** Beldemizde Çarşamba ve Cumartesi günleri kurulan halk pazarında vatandaşlarımızın en iyi şekilde ve güvenli bir biçimde alışveriş yapabilmeleri için gerekli çalışmalar yapılmış, Pazar esnafından işgaliye bedelleri toplanmıştır. Ayrıca beldemiz Altınkent Mahallesinde inşası tamamlanarak faaliyete sokulan Subaşı Belediyesi Kapalı Pazaryerine mevcut eski pazaryerinde bulunan pazarcı esnafının kura çekimi yaptırılarak yerleştirilmesi de birimimizce sağlanmıştır.
- 8.1.10.** Beldemiz dışında bulunan Sağlık kurumlarında tedavi gören maddi durumu olmayan hasta veya engelli vatandaşlarımızın sağlık kurumları ve diğer kamu kurumlarına olan ulaşım ihtiyaçları birimimiz tarafından devriye aracıyla karşılanmıştır.
- 8.1.11.** Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan Aylık Meclis Toplantısı gündem evraklarının meclis üyelerine dağıtımı sağlanmış ve Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından kamu kurumlarına yazılan resmi yazıların dağıtımı birimimizce yapılmıştır.
- 8.1.12.** Beldemizde bulunan sıhhi ve gayrisihhi işyerleri belli aralıklarla teftiş edilerek işyeri açma ve çalışma mevzuatına aykırı hareket eden esnaf hakkında gerekli yasal işlemler yapılmış yeni açılan işyerlerinin ruhsatlandırma işlemleri tamamlanmıştır. Hali hazırda ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırma işlemleri devam etmektedir.
- 8.1.13.** Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Merkez mahallesinde konuşlu olan belediye hizmet binamızdaki tahsilat veznesinde ve Denizgören mahallesinde bulunan belediyemiz ek hizmet binasında bulunan tahsilat veznesinde mesai saatleri dahilinde gün içerisinde tahsili yapılan nakit paranın Yalova İl merkezi ve Karamürsel İlçe merkezinde bulunan banka şubelerine elden teslim işlemi tarafımızca haftanın her günü yapılmaktadır.
- 8.1.14.** Belediyemiz tarafından hizmete sokulan sahipsiz sokak hayvanları bakım ve postoperatifrehabilitasyon merkeziyle (hayvan barınağı) koordineli olarak sahipsiz

sokak hayvanlarının kısırlaştırılmaları ve tedavi edilmeleri amacıyla sahadan toplanmalarının yanı sıra sorumlu veteriner hekime götürülüp getirilme işlemleri ile Belediyemiz hizmet alanı dahilinde bulunan sokak hayvanları için oluşturulan beslenme odaklarına kuru ve yaş mama doldurulması işlemide birimimizce yapılmıştır.

8.1.15. İlimiz Valiliği ve buraya bağlı Kamu Kurum ve kuruluşlarının il müdürlükleri ile İlçe Kaymakamlığımız ve ilçemiz mülki teşkilatında bulunan kamu kurum ve kuruluşlarınca istenilen aylık miatlı evraklar, günlük yazılar ve resmi yazışmaların zamanında aksatılmadan tanzimi birimimizce yapılmıştır.

8.1.16. Belediyemiz envanterinde bulunan hizmet aracı yetersizliğinden dolayı birimimiz görev ve sorumluluğunda olmayan, belediyemizin diğer birimlerinin görevlerinin icralarına yardımcı olmak ve kolaylık sağlamak amacıyla devriye aracımızla gün içerisinde mesai saatlerinde birçok iş ve işlemler ile görevler birimimizce eksiksiz bir şekilde yerine getirilmiştir.

Ayrıca Zabıta Birimince ;

Pazar yeri işgalیه harcı	: 57,187,5 TL
İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları	: 3,590 TL
Mezarlık Defin ve Yer Ayırtma Ücreti	: 34,217 TL.
Servis Aracı Güzergah İzin Belgesi	: 4,109 TL
Mesul Müdür Belgesi	: 30 TL.
İdari Para Cezası	: 4,028 TL
Canlı Müzik İzin Belgesi	: 688 TL

olmak üzere toplam 103.849,50 - TL. Belediyemize gelir sağlanmıştır.

D- Diğer Hususlar:

Belediye hizmetleri;Yazı İşleri Müdürlüğü,Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü ve Zabıta Amirliği Hizmetleri Belediye Başkanlığına bağlı olarak yürütülmektedir.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını öncelik sırasına göre temin etmek ve Beldenin gelişiminde düzenli kentleşmeyi sağlayacak alt yapı ve üst yapı uygulamalarının tamamlanması için düzenli, kesintisiz ve sürekli bir çalışma içinde bulunmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler:

Belde halkının temel nitelikteki ihtiyaçlarına cevap verebilmek, imarına uygun düzenli yapılaşmayı Sağlamak, Çevre temizliği ve düzeninin korunmasıdır.

C- Diğer Hususlar:

Beldenin alt yapı uygulamaları yol, su, kanalizasyon ve katı atıkların kontrollü bertaraf edilmesi.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A-TEŞKİLAT YAPISI

Mali Hizmetler Müdürlüğü: Belediye Meclisi tarafından kabul edilerek yürürlük kazanmış olan belediye bütçesine konu edilmiş mali kaynakların, bütçede öngörülen hedefler doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde toplanması, kullanılması; hesap verilebilirlik ve saydamlık esaslarına uygun bir mali yönetim yapısı ve disiplini oluşturulması ile görevli ve sorumludur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanlığına bağlı bir birimdir. Mali Hizmetler Müdürlüğü gelir ve gider bölümü olarak ikiye ayrılmış olup, gelir bölümü Gelir-Emlak Şefliğinden oluşmaktadır. Müdürlüğümüzde 1 Müdür,2 Şef,1 Sözleşmeli Personel,1 Tahsildar,1 Büro İşçisi olmak üzere toplam 6 personel görev yapmaktadır.

B-ÇALIŞMA ALANLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğü yasalar ve mevzuat çerçevesinde Belediyeye bağlı birimlerin bütün harcamalarını Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenmesini, bütçe ödenekleri içerisinde tahakkuklaştırarak ödemelerini yapmakla yükümlüdür.

1- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini hazırlayarak, üst yöneticiye, encümene ve meclise sunmak; bütçenin Bakanlığa ve Kamu Hesapları Bilgi Sistemine mevzuatta belirtilen süre içinde göndermek,

2-Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,

3-Bütçe tertip ve ödeneklerine uygun olarak yapılan harcamaların ödemelerini gerçekleştirmek,

4-Belediye gelirlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre tarh ve tahsilini sağlamak,

5-Belediyenin Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve Meclis Encümen Kararlarına göre tespit edilen tüm gelirlerini toplamak ve aynı mevzuat çerçevesinde giderleri ödemek,

6-Belediyenin her türlü gelirine ait tarifelerini hazırlamak ve Belediye Meclisine sunmak,

7-Tahakkuk etmiş ve gönderme emri düzenlenmiş ödemelerin yapılmasını sağlamak,

8-Para ve parayla ifade edilebilen değerleri, emanetleri, teminatları almak, saklamak ve zamanı geldiğinde de ilgililere iade etmek,

9-Mali işlemlere ilişkin kayıtların usulüne uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını sağlamak,

10-Muhasebeye ait defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulunmak,

11-Mali işlemlere ait bilgi ve raporları, Bakanlığa, ilgili kamu idarelerine, başkanlığa ve yetkili kılınmış diğer mercilere mevzuatta belirtilen sürede düzenli olarak göndermek,

12-Belediyenin yıl sonu kesin hesabını çıkararak, üst yöneticiye, encümene ve meclise sunmak, Yıl sonu kesin hesabını Sayıştay'a ve ilgili kamu idarelerine mevzuatta belirtilen süre içinde göndermek,

13-Yönetim Dönemi Hesaplarını mevzuatta belirtilen 3'er aylık dönemler halinde Kamu Hesapları Bilgi Sistemine göndermek,

14- Yönetim Dönemi Hesaplarını mevzuatta belirtilen 1'er aylık dönemler halinde Sayıştay'a göndermek

15-Dairelerin çalışması ile ilgili bütün defter, makbuz, basılı kağıt vb. malzemeleri zamanında temin edip, muhafaza altına almak,

16-Memur, İşçi, Sözleşmeli Personelin maaşlarının hesaplanarak tahakkuk ettirilmesi ve ödenmesini yapmak,

17-Mevzuatta belirtilen hükümler çerçevesinde personele ait Emekli Sandığı Keseneklerinin zamanında göndermek,

18- Mevzuatta belirtilen hükümler çerçevesinde Beyannamelerin zamanında göndermek,

19- Mevzuatta belirtilen hükümler çerçevesinde personele ait Sigorta Bildirimlerinin zamanında göndermek,

20-Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemleri yürütmek, gerekli yazışmaları yapmak ve sonuçlandırmak,

21-Mülkiyeti Belediyemize ait olan yerlerin 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre kiraya verilmesi, satışının yapılması ve Mülkiyeti Belediyemize ait olmayıp Belediyemiz tarafından kullanımına ihtiyaç duyulan taşınmazların kiralama işlemlerinin yapılması,

C-GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR

2020 yılında toplam 19.207.000,00-TL tahmin edilen gider bütçesinin 13.841.542,39-TL'si yıl sonuna kadar harcanmış olup 5.365.457,61-TL'lik ödenek iptal edilmiştir.2020 yılı gider bütçesi %72 oranında gerçekleşmiştir.2019 yılı Gider Bütçesi ayrıntı dökümü aşağıda sunulmuştur.

2020 YILI BÜTÇE GİDERLERİ

I	II	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ
01		PERSONEL GİDERLERİ	3.271.973,52	2.925.929,52
01	01	MEMURLAR	1.138.101,06	1.082.049,68
01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	366.671,16	366.671,16
01	03	İŞÇİLER	1.578.750,00	1.288.757,38
01	05	DİĞER PERSONEL	188.451,30	188.451,30
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	608.085,00	474.702,20
02	01	MEMURLAR	163.243,25	155.143,45
02	03	İŞÇİLER	444.841,75	319.558,75

03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.331.749,10	7.905.183,94
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.464.389,53	2.977.176,30
03	03	YOLLUKLAR	17.100,00	5.466,39
03	04	GÖREV GİDERLERİ	17.340,26	17.340,26
03	05	HİZMET ALIMLARI	3.606.760,77	3.240.666,52
03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	350.000,00	92.087,98
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.419.658,54	1.117.641,00
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	456.500,00	454.805,49
04		FAİZ GİDERLERİ	200.499,61	200.499,61
04	02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	200.499,61	200.499,61
05		CARİ TRANSFERLER	523.030,06	450.930,06
05	03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	522.930,06	450.930,06
05	04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	100,00	0,00
06		SERMAYE GİDERLERİ	5.261.662,71	1.884.297,06
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	396.700,00	1.000,00
06	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	50.000,00	0,00
06	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	25.000,00	0,00

06	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	4.578.987,71	1.822.534,14
06	06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	80.000,00	0,00
06	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	130.975,00	60.762,92
09		YEDEK ÖDENEKLER	10.000,00	0,00
09	01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	10.000,00	0,00
TOPLAM			19.207.000,00	13.841.542,39

2011

2012

2013

2014

2015

2016

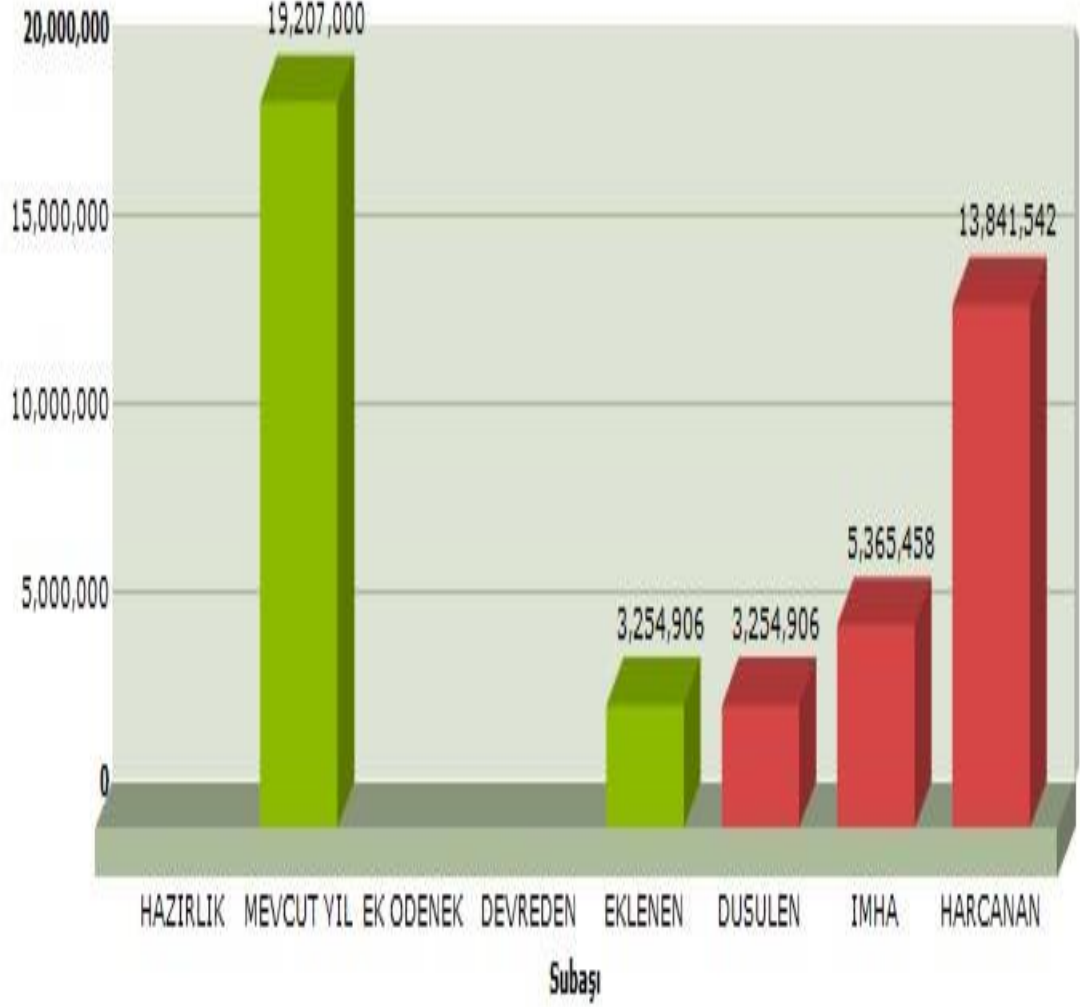
2017

2018

2019

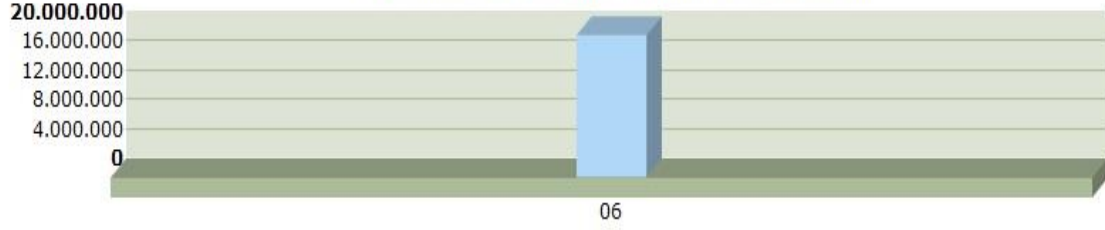
2020

2021

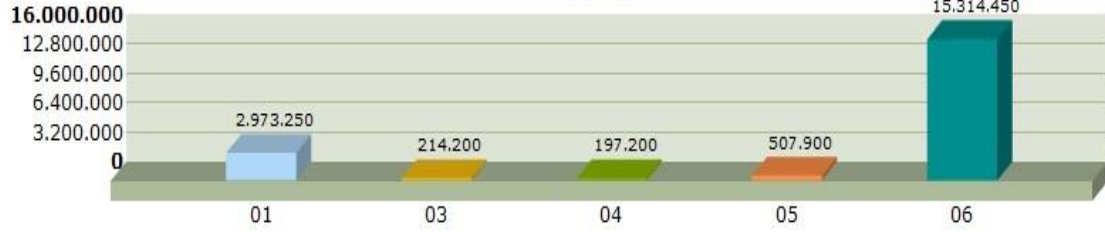


2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

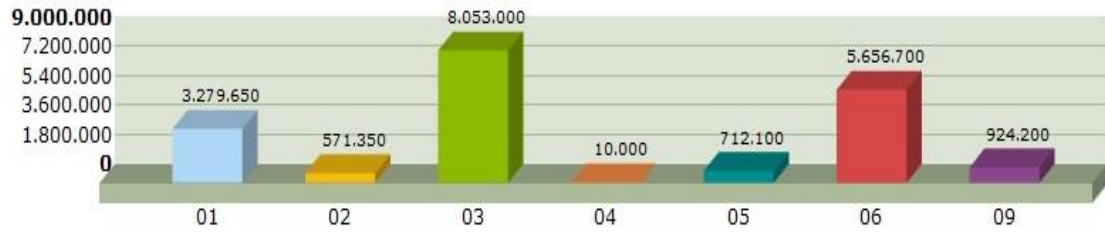
Kurumsal 46.77.97 / Bütçe Toplamı : 19.207.000,00



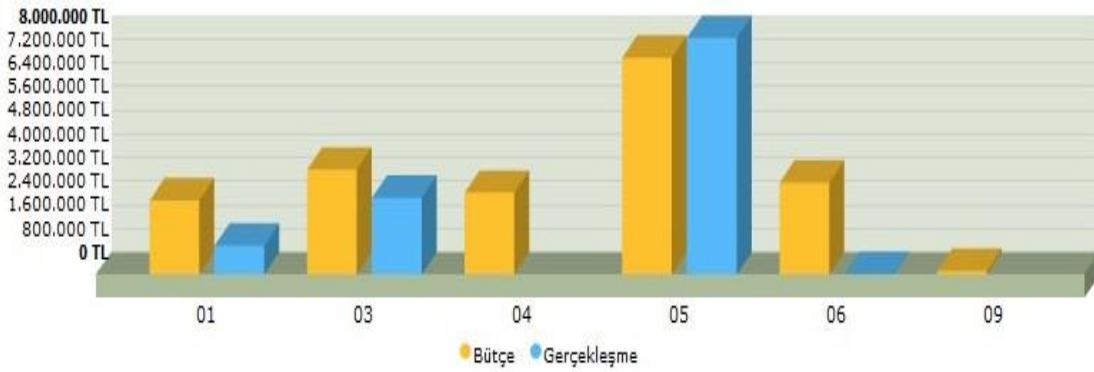
Fonksiyonel

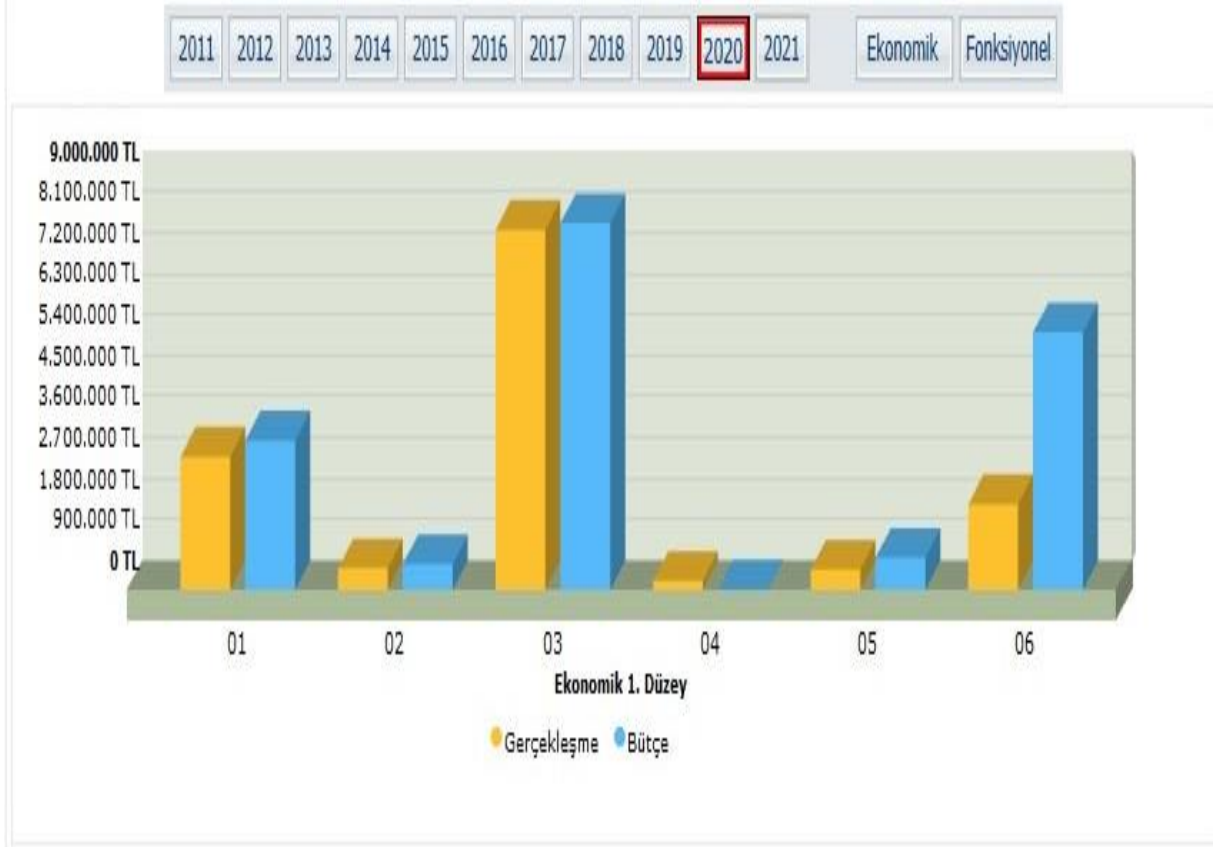


Ekonomik



2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021





2020 YILI GELİR BÜTÇESİ

2020 Yılında toplam 19.324.000,00-TL tahmin edilen gelir bütçesinin,11.561.445,80-TL si yıl sonuna kadar tahsil edilmiştir.2020 yılı gelir bütçesi %60 oranında gerçekleşmiştir. 2020 yılı Gelir Bütçesi ayrıntı dökümü aşağıya çıkarılmıştır.

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (B)						
GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	Bütçe	Gerçekleşen
I	II	III	IV			
1				Vergi Gelirleri	2.497.500,00	973.403,66
	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.225.000,00	594.468,34
	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	344.000,00	203.741,95
	6			Harçlar	923.500,00	174.634,23
	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	5.000,00	559,14
3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.535.000,00	2.588.076,98

1		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	380.000,00	1.111.521,20
4		Kurumlar Hasılatı	2.805.000,00	1.337.208,07
6		Kira Gelirleri	350.000,00	139.347,71
4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.755.500,00	0
2		Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	835.500,00	0
3		Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	870.000,00	0
4		Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	100.000,00	0
5		Proje Yardımları	950.000,00	0
5		Diğer Gelirler	7.314.000,00	7.986.765,16
1		Faiz Gelirleri	270.000,00	22.358,87
2		Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	6.530.000,00	7.634.797,67
3		Para Cezaları	491.000,00	158.360,97
9		Diğer Çeşitli Gelirler	23.000,00	171.247,65
6		Sermaye Gelirleri	3.105.000,00	13.200,00
1		Taşınmaz Satış Gelirleri	2.800.000,00	0
2		Taşınır Satış Gelirleri	305.000,00	13.200,00
9		Red ve İadeler (-)	117.000,00	0
1		Vergi Gelirleri	80.000,00	0
5		Diğer Gelirler	21.000,00	0
6		Sermaye Gelirleri	16.000,00	0
TOPLAM			19.324.000,00	11.561.445,80



2020 YILI GELİR BÜTÇESİ

2020 Yılında toplam 19.324.000,00-TL tahmin edilen gelir bütçesinin, 11.561.445,80-TL si yıl sonuna kadar tahsil edilmiştir. 2020 yılı gelir bütçesi %60 oranında gerçekleşmiştir. 2020 yılı Gelir Bütçesi ayrıntı dökümü aşağıya çıkarılmıştır.

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (B)						
GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	Bütçe	Gerçekleşen
I	II	III	IV			
1				Vergi Gelirleri	2.497.500,00	973.403,66
	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.225.000,00	594.468,34
	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	344.000,00	203.741,95
	6			Harçlar	923.500,00	174.634,23
	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	5.000,00	559,14
3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.535.000,00	2.588.076,98
	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	380.000,00	1.111.521,20
	4			Kurumlar Hasılatı	2.805.000,00	1.337.208,07
	6			Kira Gelirleri	350.000,00	139.347,71
4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.755.500,00	0
	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil	835.500,00	0

			İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar		
3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	870.000,00	0
4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	100.000,00	0
5			Proje Yardımları	950.000,00	0
5			Diğer Gelirler	7.314.000,00	7.986.765,16
1			Faiz Gelirleri	270.000,00	22.358,87
2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	6.530.000,00	7.634.797,67
3			Para Cezaları	491.000,00	158.360,97
9			Diğer Çeşitli Gelirler	23.000,00	171.247,65
6			Sermaye Gelirleri	3.105.000,00	13.200,00
1			Taşınmaz Satış Gelirleri	2.800.000,00	0
2			Taşınır Satış Gelirleri	305.000,00	13.200,00
9			Red ve İadeler (-)	117.000,00	0
1			Vergi Gelirleri	80.000,00	0
5			Diğer Gelirler	21.000,00	0
6			Sermaye Gelirleri	16.000,00	0
TOPLAM				19.324.000,00	11.561.445,80

GELİR-EMLAK ŞEFLİĞİ 2020 YILI ÇALIŞMA RAPORU

Gelir Emlak Şefliği Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı olarak çalışmakta olup tahakkuk ve tahsilat hizmeti vermektedir.2020 yılında Merkez Tahsilat Bürosu ve Ek Bina Tahsilat Bürosu olmak üzere 2 tahsilat bürosuyla hizmet vermiştir.

ÇALIŞMA ALANLARI

1-Belediye Gelirlerine ait harç ve ücret tarifelerini hazırlayarak, Gelir Bütçesine esas olacak çalışmaları yapmak

2-Vergi Gelirleri ile vergi dışı gelirlerin mevzuata uygun olarak Tarh-Tahakkuk ve takibine esas olmak üzere mükellef sicil kayıtlarını yaparak, Belediyemiz veri tabanına güncel sicil kayıtlarını işlemek

3-1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre Arsa, Arazi, Bina, vergilerinin tahakkuk ve tahsilatını yapmak,

4-2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 12- 13-14-15-16.inci maddeleri gereğince Belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü ilan ve reklam beyanlarını alarak tahakkuklarını oluşturmak ve tahsilini yapmak,

5-Vergi dışı gelirlere olan (ücretler, kiralar vb) Belediyemizin yaptığı hizmet ve ürettiği mallara karşı alınan ücret vb. gelirlerin tahakkuklarını ve tahsilatını yapmak,

6-6183 sayılı Amme Alacaklarının tahsil usulü hakkında kanununa göre vadesinde ödenmeyen alacaklarımızın takip ve tahsili sağlamak

7-5393 sayılı belediye kanunu ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, Belediyemize ait vergi, resim, harç harcamalarına katılma payı, para cezaları, kira hizmetine ilişkin alacaklar, şartlı ve şartsız bağış ile her türlü öz kaynaklardan sağlanan Belediye alacaklarının ilgili yasalar çerçevesinde takip ve tahsilini sağlamak

8-Belediyemiz tahakkuk servisinde yapılan tahakkukların tahsilini yapmak ve tahsilatı yasal ödeme süresinde ödenmeyen kamu alacaklarına yasal süresinde ödeme emri gönderip takibini gerçekleştirmek.

9-2020 Yılı içinde e-belediye ödeme sistemi faaliyete geçirilmiş olup internet üzerinden mükelleflerimizin kolaylıkla ödeme yapabilmesi sağlanmıştır.

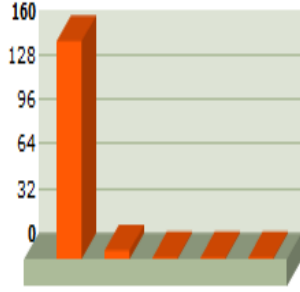
10-Tapu Müdürlüğü ile yapılan protokole istinaden tapu kayıt programı kullanılmaktadır.

01.01.2020-31.12.2020 Tarihleri arası yapılan tahakkuk ve tahsilat raporu aşağıda sunulmuştur.

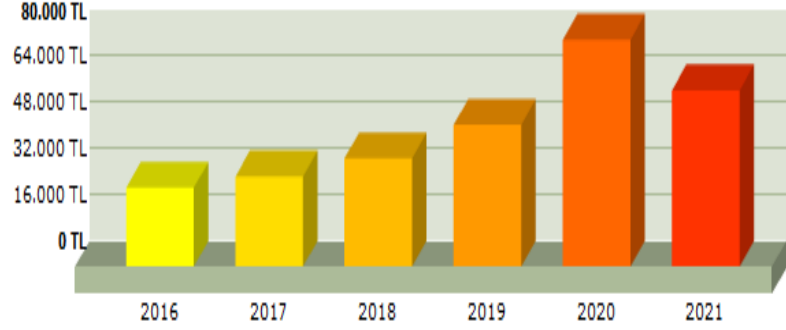
GELİR TÜRÜ	2020 Yılı Bütçe ile Tahmin Edilen	2020 Yılı Tahakkuk Toplamı	2020 Yılı Tahsil Edilen	Devreden Tahakkuk	Büt.Or(%)
Vergi Gelirleri	2.497.500,00	2.240.321,53	973.403,66	1.266.917,87	39
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.535.000,00	3.696.047,86	2.588.076,98	1.107.970,88	73
Alınan Bağış ve Yardımlar ile	2.755.500,00				
Diğer Gelirler	7.314.000,00	9.407.830,77	7.986.765,16	1.421.065,61	109
Sermaye Gelirleri	3.105.000,00	158.536,00	13.200,00	145.336,00	0
Red ve İadeler (-)	117.000,00				
TOPLAM	19.324.000,00	15.502.736,16	11.561.445,80	3.941.290,36	

2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020

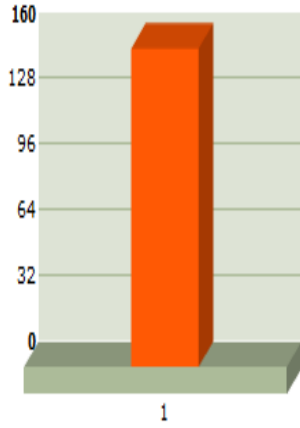
Beyan Sayısına Göre Dağılım



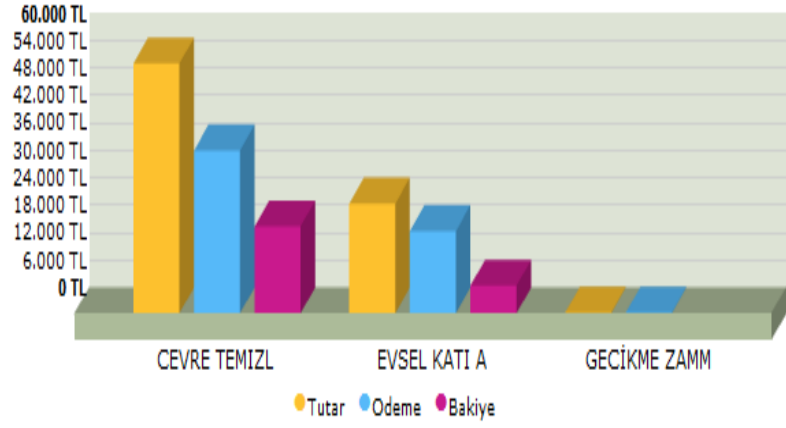
Yıllık Çevre Tahakkukları



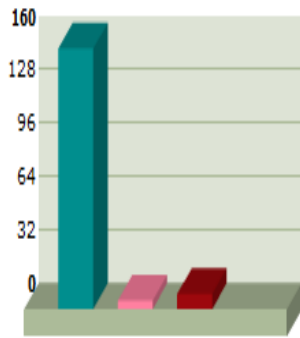
Dereceye Göre Dağılım



Tahakkuk Tahsilat Oranı



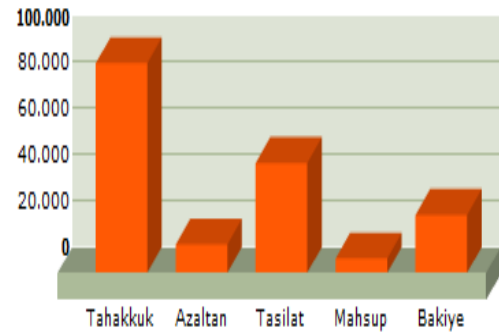
Çevre Beyanları



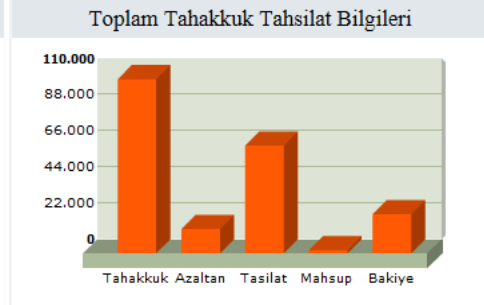
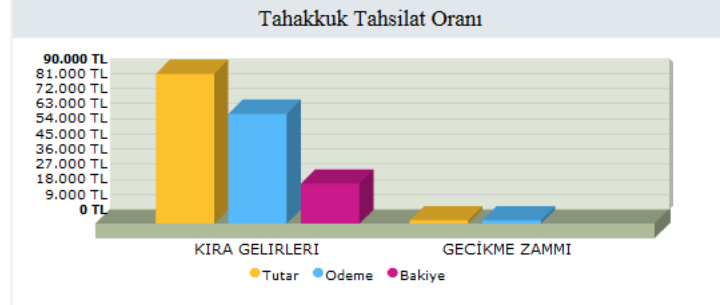
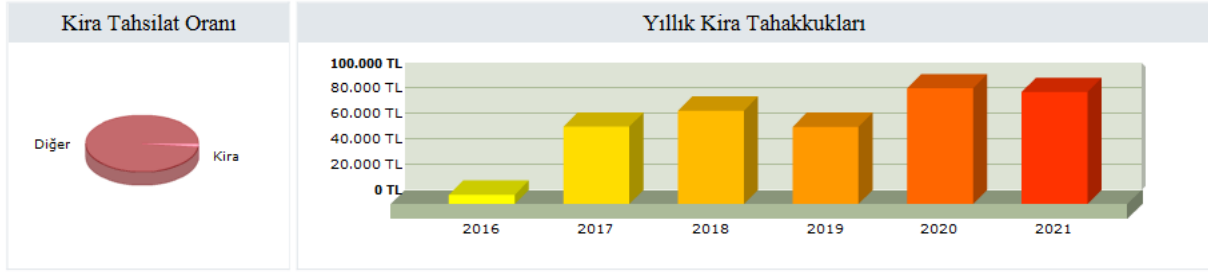
Çevre Tahsilat Oranı



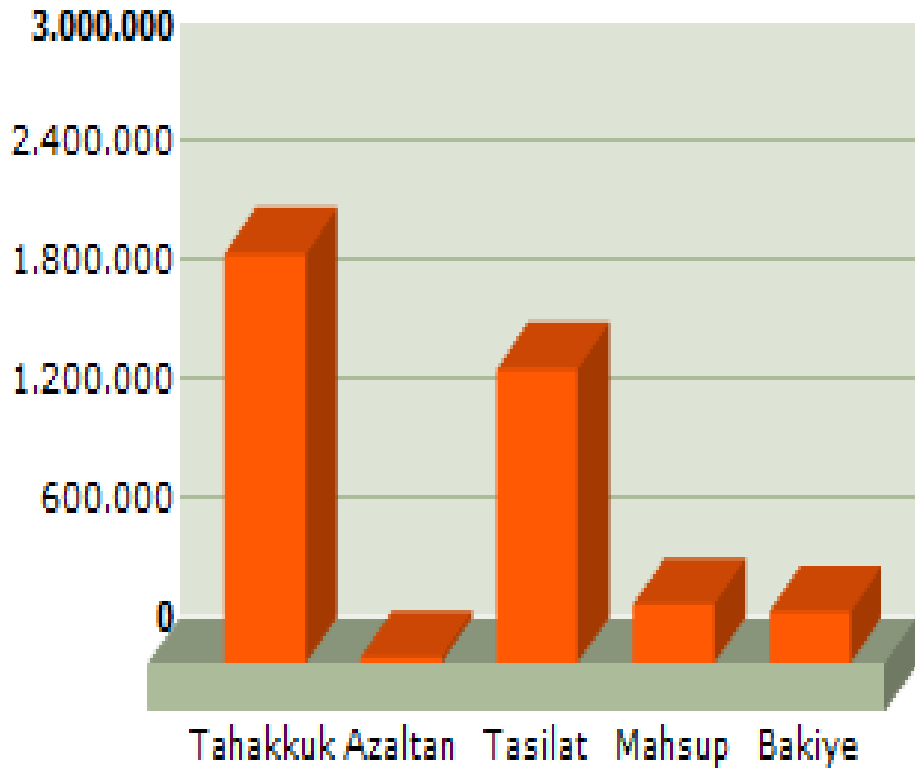
Toplam Tahakkuk Tahsilat Bilgileri



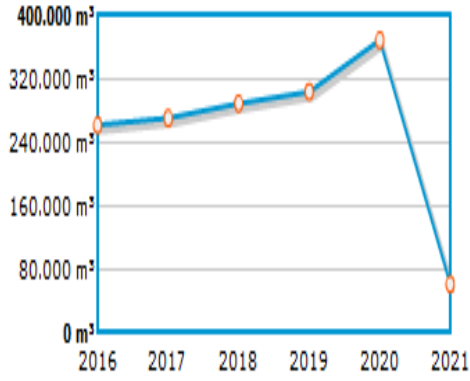
2016 2017 2018 2019 2020 2021



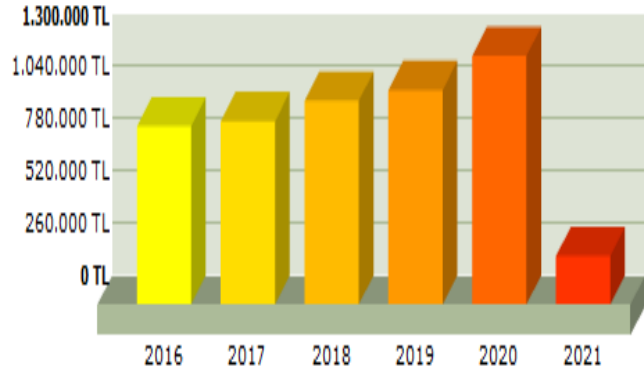
Toplam Tahakkuk Tahsilat Bilgileri



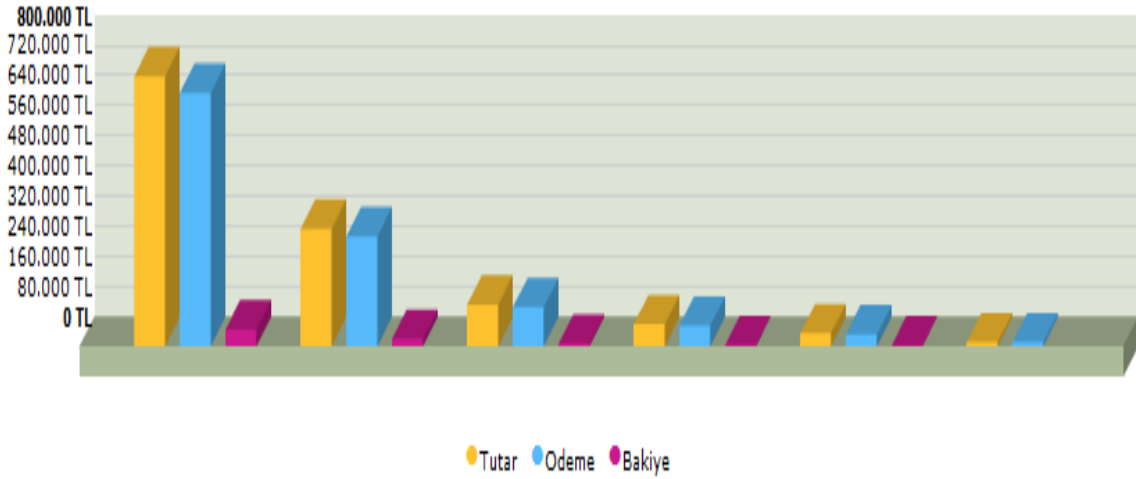
Yıllara Göre Tüketim



Yıllık Su Tahakkukları



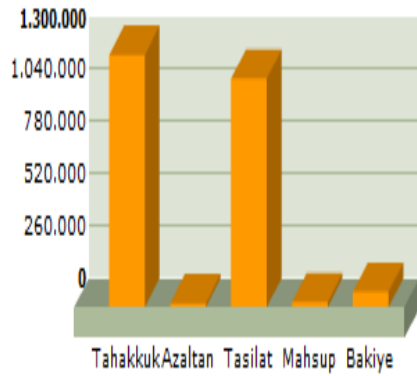
Tahakkuk Tahsilat Oranı



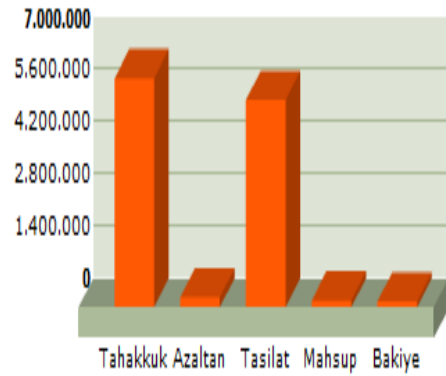
Su Tahsilat Oranı



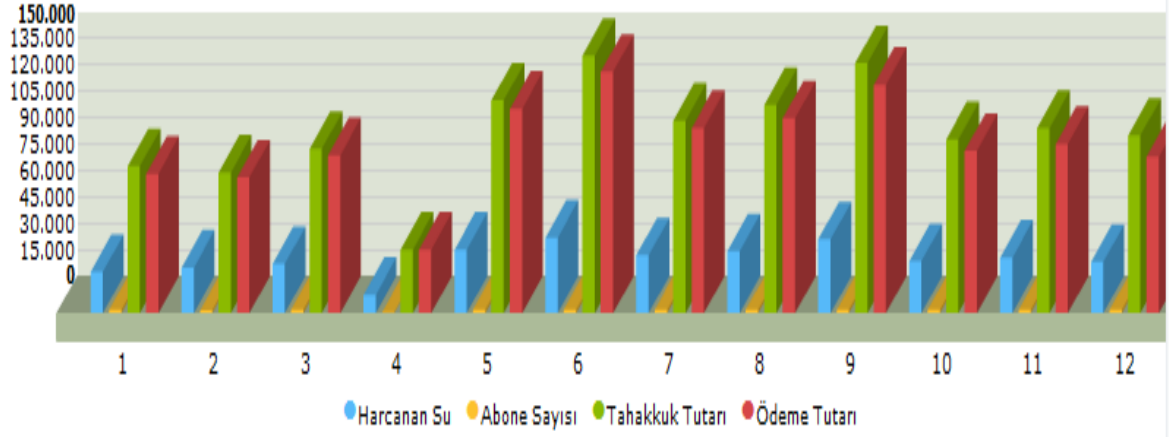
Toplam Tahakkuk Tahsilat Bilgileri



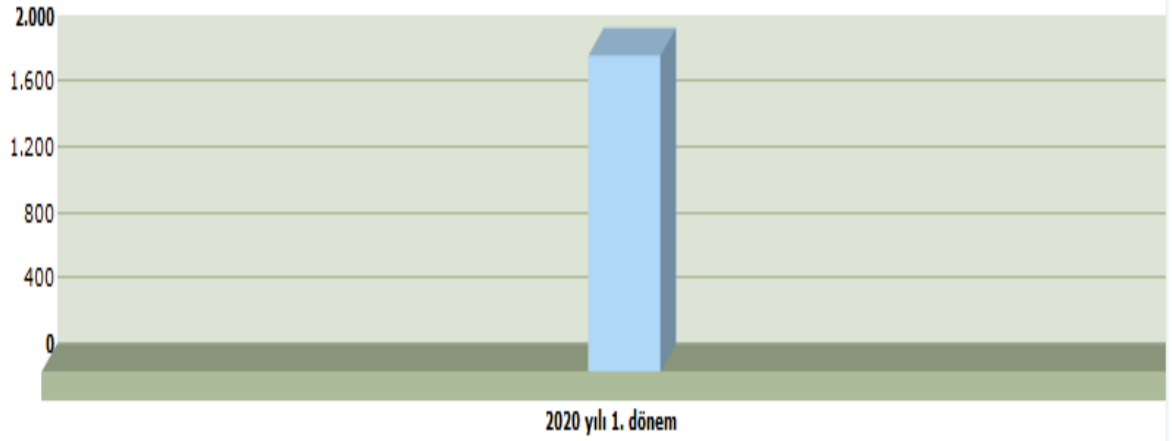
2020 ve Öncesi 5 Yıl Toplamı



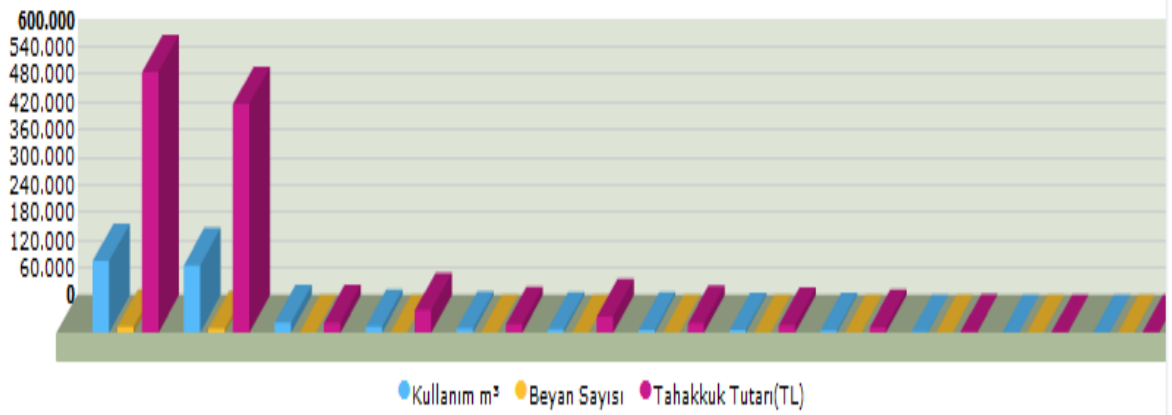
Dönem Bazında Kullanım



Dönemlik Sayaç Durumları



Abone Tipine Göre Kullanım



A- Performans Bilgileri:

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

B- 1. Fen İşleri Müdürlüğü:

- C- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14 ve 15 inci maddelerinde genel tanımlaması yapılmış olan imar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı hizmetleri, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik, ağaçlandırma, park ve yeşil alan bakımları hizmetlerini yerine getirmekle görevlidir.
- D- Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nde 1(bir) Fen İşleri Müdürü V. 2(iki) İnşaat Mühendisi, 1(bir) tekniker, 1(bir) Su Tahakkuk ve Kanalizasyon İşletme Şefi, 1(bir) Su Tahakkuk Elemanı, 1(bir) Teknisyen, 1(bir) Ustabaşı, 3(üç) Şoför, 1(bir) Operatör, 1(bir) Hizmetli, 9(dokuz) Şantiye+Saha Elemanı, toplamda 21(yirmibir) çalışanı ile hizmetlerimiz yürütülmektedir.
- E- Halkın Ulaşımını sağlamak üzere Belediyemiz 5(beş) adet belediye otobüsü ile Yalova-Subaşı , Subaşı-Yalova, Karamürsel – Subaşı, Subaşı – Karamürsel Hafta içi seferler yapmaktadır. 1(bir) Yol Süpürme Aracı , 2(iki) Adet Çöp Kamyonu ile haftanın 7 (yedi) günü çöp toplama hizmeti verilmektedir. İçme Suyu, Kanalizasyon alt yapısı bitmiş olan belediyemiz bu hizmetlerin aksamadan yürütülmesinde gayret sarf edilmektedir.

1.1. Fen ve İmar İşleri:

- A- Belediyemiz Fen Memurluğunca, 2020 yılı içerisinde 2 adet işyeri tadilat inşaat ruhsatı verilmiştir.
- B- Toplam 6 adet inşaat ruhsatı (isim değişikliği, kullanım değişikliği, yeniden) verilerek 2.513,09 m2 yapı alanı yaratılmış ve 8.265,70.-TL ruhsat harcı tahsil edilmiştir.
- C- 4 Adet yapı kullanım izni verilmiş olup, 2.713,78.-TL iskan harcı tahsil edilmiştir. Sonuç olarak toplam 10 adet inşaat ruhsatı ve yapı kullanım izni verilerek 10.979,48.-TL gelir elde edilmiştir.
- D- 6 (altı) Takım Dosya Yol Terki, ifraz, parka terk dosyası işlem görmüştür. 811.02.-TL, Gelir elde edilmiştir.

1.2. Yatırımlar

Belde genelinde muhtelif yerlere ve parklara kamera takıldı.



Eksik olan parklarımızdaki belirli noktalarda aydınlatma direkleri takıldı.



Ağaç kökleri nedeniyle bozulan kaldırımlarda onarım çalışmaları yapıldı.



Belde genelinde ot biçme çalışması yapıldı.



Belde genelinde çevre temizliği ve moloz toplama işlemi dzenli olarak yapılmaktadır.



Sokak tabelaları yenilendi ve yeni yön tabelaları konuldu.



Çöp konteynerlarının bozuk kısımları onarılmakta olup, beldemiz genelinde 40 adet çöp konteyneri değiştirilmiştir.



Parklar ve belediyemize ait alanlarda ağaçların mevsimlik budaması ve temizlikleri yapıldı.



Belediye otobüsleri, camiler, okullar, berberler, kuaförler, soğuk hava depolarına dezenfekte yapıldı.





Belde genelinde çocuk parklarındaki banklarda yenileme çalışmaları yapıldı.



Kar ve yağmur sularında bozulan yollarda asfaltlama çalışmaları yapıldı. Yıl boyunca 60 ton asfalt atıldı.



SUYAM ve Gc Müzesinde dezenfektan çalışmaları yapıldı.



Belde girişindeki orta göbekte peyzaj düzenlemesi yapıldı.



Kullanılmaz halde bulunan Şelale Parkta bakım, onarım ve budama çalışmaları yapıldı.



Yollarda 3130 m² parke taşı ve bordür döşeme işi yapıldı.



Belde genelinde hurdaya ayrılan araçlar ile ilgili belirli noktalarda çalışmalar yapıldı.



Tüm kanallar kanal aracıyla temizlendi.



**ALTYAPIYA
ÖNEM
VERİYORUZ**

KANAL ARACIMIZLA
TÜM KANALLARIMIZI
TEMİZLEDİK.

 **Turan
CANBAY**
SUBAŞI BELEDİYE BAŞKANI

 /subasibld  0226 440 00 77  www.subasi.bel.tr

Sokak hayvanları için üç mahallede belirlenen noktalara beslenme istasyonları yerleştirildi.



Beldemizdeki 750 çöp konteynerlarımızın kireçlenme ve ilaçlama çalışması yapıldı.



Virüs salgını nedeniyle zor durumda kalan vatandaşlara erzak kolisi yardımı yapıldı.



20.000 adet Maske dağıtımı yapıldı.



Hacı Ali Saruhan İlkokulunun halı sahasının üstünün ve etrafının kapatılması çalışmalarına başlandı.



Altinkent Mahallesi Esentepe Piknik alanına yeni bir park kazandırıldı. Hasar görmüş çocuk oyun parklarında onarım çalışmaları yapıldı.



SUYAM ve Spor salonlarının dış mekan camlarına giydirme işlemi yapıldı.



Kapağı olmayan elektrik direkleri tespit edilerek kapakları takılmaya devam ediyor.



Beldemiz makine parkına 1 (bir) adet Otobüs kazandırılmıştır.

ARAÇ
FİLOMUZU
SATIN ALMA VE HİBELERLE
GELİŞTİRİYORUZ.



SUBAŞI BELEDİYESİ
TURAN
CANBAY
SUBAŞI BELEDİYESİ BAŞKANI

f @subasibld 0226 440 00 77 www.subasi.bel.tr

○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

Zarar verilen kamelyalar ve kırılmış banklar tespit edilerek onarım çalışmaları devam etmektedir.



MAGDER için konteyner tahsis edildi.



Covid 19 sürecinde eğitimlerini sürdürmek üzere öğrenciler için bilgisayar odaları tahsis edildi.



Kadınlar için yeni spor salonu tahsis edildi ve malzemeler alındı.



Kapalı Pazar yeri yapıldı.



2100 m² alana sahip
KAPALI
PAZARYERİ
PROJESİNİ HAYATA
GEÇİRDİK.

 **Turan**
CANBAY
SUBAŞI BELEDİYE BAŞKANI

 /subasibld  0226 440 00 77  www.subasi.bel.tr



Maddi durumu olmayanlara yakacak yardımı yapıldı.



1.3. Su İşletmesi Hakkında:

2020 yılında 12 ay periyodik olarak endeksler alınmıştır ve faturalar abonelerimize zamanında ulaştırılmıştır.

Su sayaç okumaları yapılırken 172 adet sayacın arızalı olduğu tespiti yapılmış ve aboneler bilgilendirilerek, yeni sayaçlar yerine bağlanmıştır.

2020 yılı içinde Belediyemiz Subaşı Merkez mahallesinde 10 adet su abonesi, Altıncıkent Mahallesi ve Denizgören mahallesinde 178 adet su abonesinin kaydı yapılmıştır. Genel toplamı 188 adettir.

2020 yılı içerisinde 23791 adet su faturası çıkarılmış ve 21.890 adeti ödenmiş olup 1901 adeti ödemesi yapılmamıştır.

2020 yılında su faturalarının içine yansıtılmış olan toplam Çevre temizlik vergisi 111.204,10.-TL, Su işletme hasılatı 37.104,61.-TL Katma Değer Vergisi 58.744,59.-TL, Harcanan su tutarı 725.147,03.-TL'dir. Toplam tutar 1.257.464,18.-TL olup 1.129.902,34.-TL ödenmiştir. Toplam mahsup tutarı ise 23.705,69.- TL'dir. Toplam ödenmemiş miktar ise 83.924,88.-TL'dir.

1.4. Kanalizasyon İşletmesi Hakkında:

Beldemiz sınırları içinde bulunan Merkez Mahallesi, Altıncıkent Mahallesi ve Denizgören Mahallesinde 2020 yılı içinde 845 adreste kanalizasyon ve su arızası meydana gelmiş olup, Belediyemiz Su İşletme Şefliği personelleri tarafından 1 arazöz, 1 kepçe, 4 çalışmanı ile sorunlar giderilmiştir.

A- Bütçe Uygulama Sonuçları :

Fen İşleri Amirliği 2020 yılı gider bütçesi Çevre Koruma Hizmeti 752,664,57.-TL. olarak ödenek tahmini yapılmıştır. Bu ödenekten 724.017,39.- TL'si harcanmıştır. İskan ve Toplum Refah Hizmeti 14.001.046,23- TL olarak ödenek tahmini yapılmıştır. Bu ödenekten 9.091.816,44.-TL' si harcanmıştır. Ekonomik İşler ve Hizmetleri 331.167,06.- TL olarak ödenek tahmini yapılmıştır. Bu ödenekten 308.735,91.-TL'si harcanmıştır.

B- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediye gelirlerinden, İçme suyu aboneliklerinde ve kanalizasyon şebeke bağlantılarında önceki yıla göre artış olduğu gözlenmiştir. 7591 nüfusa sahip olan beldemizin demografik yapısı göz önünde bulundurularak daha fazla sosyal içerikli projeler üretmek ve uygulamak ihtiyacı olduğu değerlendirilmektedir.

C- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

Subaşı Belediyesinin 2020 mali yılına esas olmak üzere hazırlanan " FAALİYET RAPORU " nu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine göre hazırlanmış ve sunulmuştur.

D- Diğer Hususlar:

Belediyemiz 5393 Sayılı Belediye Kanununun 70 ve 80/i maddeleri ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu kapsamında; 04.12.2014 tarih ve 2014/34 sayılı belediye meclis kararı ile "Tuana Kent Mobilyaları Peyzaj Üretim İthalat İhracat Limited Şirketi'nin" tüm hisseleri

Subaşı Belediyesine koşulsuz olarak hibe alınmıştır. Belediye Hizmetlerinin daha fonksiyonel yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla hibe alınan şirket 08.01.2015 tarih ve 3 sayılı belediye meclis kararı ile "SUBEL Ulaştırma İnşaat Turizm Organizasyon Temizlik Peyzaj Akaryakıt e-ticaret Çiçekçilik Ltd. Şti." olarak unvan değişikliği yapılmıştır. 31.12.2020 tarihi itibarıyla 31 çalışanı bulunmaktadır.

Şirketin yönetim ve denetimi Türk Ticaret Kanunu, Sayıştay Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine tabidir.

IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- Üstünlükler :

- 1.1. Deneyimli personel kadrosu İle Sosyal Belediyecilik adına Kültürel Faaliyetlerin yoğunlaştırılmış olması ve halkın memnuniyeti.
- 1.2. Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve KEP sisteminin kullanılıyor olması.
- 1.3. Hizmet birimlerindeki fiziki şartların iyileştirilmiş olması.
- 1.4. Belediye otobüslerinde kartlı sistemin yenilenecek kullanıma sunulması.
- 1.5. Kartlı sayaç su yükleme işlemleri için otomatik cihazı kurulu olması.
- 1.6. Beldemiz Denizgören ve Altınkent Mahallelerinde bulunan Çocuk Parklarına Güvenlik Amacıyla emniyet ve asayişin sağlanmasında kolluk güçlerine de kolaylık sağlaması bakımından mobese güvenlik kameralarının montajı tarafımızca yapılmasına devam edilerek; Çocuk Parklarımız hem çocuklarımız ve hem de ebeveynleri için daha güvenli hale getirilmesi.

B- Zayıflıklar : Beldedeki nüfus artışına karşılık, hizmet birimlerinin araç, ekipman ve personel sayısının yetersiz kalması. Hizmet binalarının dağınık olması.

C- Değerlendirme:

- 1.1. Hizmet binaları arasında koordinasyonun sürekliliğini sağlamak gerektiği,
- 1.2. Başboş sokak hayvanlarının rehabilite işlemleri sonrası geçici süre kontrol altında tutulmak üzere oluşturulan barınağın kalıcı barınak olarak oluşturulması gerektiği,
- 1.3. Denizgören Mahallesi İŞ Merkezlerinin Ortak Kullanım Alanında açıkta kurulan Halk Pazarımız daha emniyetli daha temiz, alışveriş yapan vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılayacak konfora sahip Altınkent Mahallesi Kapalı Pazar Yerine taşınmasıyla gerek pazaryerine satış için gelen esnafımızın gerekse vatandaşlarımızın ihtiyaçları karşılandığı için memnuniyetleri gözlemlendi.

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Personel sayısının artırılarak, hizmetlerin daha hızlı ve aksatılmadan sürdürülebilmesi, Kalıcı Konutlar İş Merkezlerindeki alanın Kent Meydanı ve Tören Alanı olarak düzenlenmesi.

E-belediye hizmetlerinin vatandaşlarımızın hizmetine açılması.

EKLER:

- 1) 1 Adet Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı (Ek-2)
- 2) 1 Adet Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı (Ek-3)
- 3) 1 Adet Mali Hizmetler Birim Yöneticinin Beyanı (Ek-4)

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[3]}

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 sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.^{2[4]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[5]} (Subaşı - 29.02.2021)



Turan CANBAY
Subaşı BelediyeBaşkanı

^{1[3]} Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.

^{2[4]}Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{3[5]} Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{4[6]}

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.^{5[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{6[8]} (Subaşı – 29.02.2021)



Turan CANBAY
Subaşı Belediye Başkanı

^{4[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{5[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

^{6[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi^{7[9]} 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.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Subaşı - 29.02.2021)

Elif SÖNMEZ
Mali Hizmetler Müdürü