

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



**2021 YILI
FAALİYET RAPORU**



K. Atatürk



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 01.01.2021 ile 31.12.2021 tarihleri arasında gerçekleştirdiğimiz belediyemiz çalışmalarına ait “2021 Mali 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 2021 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.

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 (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) 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. Gerekteğinde, 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.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları:

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

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

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

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

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

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, başış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme

Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek

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

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı

kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı :

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

a- SUBAŞI BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ

Kuruluş Yılı : 15.11.1991
Faaliyete Geçiş : 07.06.1992
Yüzölçümü : 332 Ha.
Nüfusu : 8094 (Merkez Mah. 1345-Altinkent Mah. 3394-Denizgören Mah. 3355)

b- MECLİS ÜYELERİ

Duray KURT (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)
Zeki GÜRSU (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)
Mustafa KEÇİCİ (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)
Necmettin ONAT (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)
Turgut TEKİN (Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi)
Bülent KARASU (Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi)
Burçin VATANSEVER(Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi)
Orhan CİVELEK (Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi)
Taner KANAR (Bağımsız Meclis Üyesi)

c- ENCÜMEN ÜYELERİ

Turan CANBAY Belediye Başkanı
Turgut TEKİN Meclis Üyesi (Encümen Üyesi)
Necmettin ONAT Meclis Üyesi (Encümen Üyesi)
Elif SÖNMEZ Mali Hizmetler Müdürü (Üye)
Sibel ÇOBAN Yazı İşleri Müdürü V. (Üye)

d- İHTİSAS KOMİSYONLARI

İmar Komisyonu

Necmettin ONAT - Mustafa KEÇİCİ - Orhan CİVELEK

Plan ve Bütçe Komisyonu

Zeki GÜRSU – Duray KURT – Bülent KARASU

Takdir Komisyonu

Turgut TEKİN – Necmettin ONAT – Burçin VATANSEVER

Uzlaşma Komisyonu

Turgut TEKİN – Necmettin ONAT – Orhan CİVELEK

Trafik Komisyonu

Zeki GÜRSU – Duray KURT – Orhan CİVELEK

e- YURTDIŞI KARDEŞ KENTLER :

- Bulgaristan Cumhuriyeti Razgrad İli Kubrat Belediyesi.
- Romanya Köstence İli Castelu Belediyesi
- Makedonya Cumhuriyeti Vasilevo Belediyesi

f- YURTIÇİ KARDEŞ KENTLER:

- Kartal Belediyesi
- Burdur Belediyesi

g- ÜYE OLUNAN YEREL YÖNETİM BİRLİKLERİ :

- Yalova İli Yerel Yönetimler Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliğine (YAKAB)
- Altınova-Kaytazdere-Subaşı-Tavşanlı Belediyeleri ve Yerel Yönetimler Kanalizasyon Atıkları Arıtım Kurma ve İşletme Birliğine (TASK-KAB)
- Altınova-Kaytazdere-Subaşı-Tavşanlı Belediyeleri ve Yerel Yönetimler İtfaiye Birliği (TASKİB)
- Yalova İli Turizm Birliği (YATUB)
- Türkiye Belediyeler Birliği
- Ege ve Marmara Belediyeler Birliği
- Yeşil Körfez Su Birliği

h- HİZMET BİNALARIMIZ

Subaşı Belediyesi Merkez Binası

Subaşı Beldesi Merkez Mahallesi 12.Sk. No: 3 Altınova/YALOVA

Tel : 0226 463 2223-4-5

- Mali Hizmetler Müdürlüğü -Vezne- Emlak Şefliği
- İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
- Mezarlıklar Müdürlüğü
- Zabıta Amirliği
- Sosyal ve Kültür Etkinlikleri Birimi.

Subaşı Belediyesi Ek Hizmet Binası

Subaşı Beldesi Denizgören Mahallesi 17 Ağustos Caddesi No:29 Altınova/YALOVA

Tel: 0226 463 2230

Fax : 0226 463 2229

- Fen İşleri Müdürlüğü - Su ve Kanalizasyon Hizmetleri
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Evlendirme Memurluğu
- Kep Adresi : subasibelediye@hs01.kep.tr
- e-mail : iletisim@subasi.bel.tr
yaziisleri@subasi.bel.tr
malihizmetler@subasi.bel.tr
fenisleri@subasi.bel.tr
zabita@subasi.bel.tr

SUBAŞI BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŐEMASI



2- Örgüt yapısı :

a- Belediyenin Organları

a.1. Belediye Meclisi: Belediyenin en büyük karar organıdır. Belediye Başkanı dahil 10 üyeden oluşur.

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.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) 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.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

a.2. Belediye Encümeni : Belediyenin hem karar hem de yürütme organıdır. Belediye Başkanı, Belediye Meclisince seçilen iki üye, Mali Hizmetler Birim Amiri ve Belediye

Başkanının Birim Amirleri Arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân 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) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

3- Bilgi ve Teknolojik Gelişmeler:

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 Yayınlanarak 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 Sistemi ve Evlenme Modülü tüm belediyelerin kullanmaları zorunlu kılındığından geçiş işlemleri hızlandırılmış olup, aşama aşama ilerlemektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri, Tahakkuk-Tahsilat, Encümen, Evlendirme, e-belediye 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 2021 Yılında 11x12=132 Adam/Ay Geçici İşçi Vizesi ile 5 ay 29 gün işçi çalıştırma hakkı verilmiş olup, yine 5393 Sayılı Kanunun 49.maddesine göre, 1 Adet Harita Mühendisi 2 Adet İnşaat Mühendisi, 1 Adet Ekonomist, 2 Adet Teknisyen olmak üzere 6 kişilik sözleşmeli personel istihdam edilebilmesi imkanı sağlanmıştır. İnsan kaynaklarına ilişkin görevler Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

*Belediyemiz norm kadro standartlarına uygun olarak, 2021 yılı içinde 1 Belediye Başkan Yardımcısı, 13 Memur, 15 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.

a- Kurumsal Yapı

- Belediye Başkanı
- Belediye Başkan Yardımcısı
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Mezarlıklar Müdürlüğü
- Zabıta Amirliği

a.1. Belediye Başkanı : Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

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.

a.2. Belediye Başkan Yardımcısı

“Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.” Denildiğinden;

Belediye Başkanının meclis Üyeleri arasından görevlendirdiği bir adet Belediye Başkan Yardımcısı görev yapmaktadır. Belediye Başkan Yardımcısı, Başkanın verdiği Talimatları yerine getirmektedir.

a.3. 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 tanıtımı organizasyonlarını gerçekleştirmek ve Belediye ile basın arasında koordinasyonun ve karşılıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesini sağlamakla sorumludur.

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu, Özel Kalem İşleri, Sosyal ve Kültürel Etkinlikler yürütülmektedir. 12.11.2021 tarihinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne yapılan atama ile Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinden ayrılmıştır.

Meclis ve Encümen İşleri

Belediyemiz Meclisi, kendisine havale edilen ve gündem konularının görüşülüp karara bağlanması için 2021 yılında 12 Adet toplantı gerçekleştirmiştir. Bu birleşim ve oturumlarında 58 adet karar almıştır. Alınan kararlar yerine getirilmek üzere ilgili birimlere intikal ettirilmiştir.

Belediyemiz Encümeni, kendisine havale edilen ve gündem konularının görüşülüp karara bağlanması için 2021 yılı içerisinde 52 adet toplantı gerçekleştirmiştir. Bu toplantılarda 1 No'dan 83 No'ya kadar 83 adet hususu görüşerek karar bağlamıştır. Alınan kararlar yerine getirilmek üzere ilgili birimlere havale ettirilmiştir.

Evrak Kayıt İşlemleri

2021 Yılında; 2453 gönderilen evrak, toplam 4290 alınan evrak (Posta, e-mail, KEP ve elden gelen evrak 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.

CİMER kapsamında 24 başvuru alınmış olup, 24 Başvuruya ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak işlem yapılmıştır.

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

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

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.

Evlendirme Memurluğu İşlemleri

Evlendirme Memurluğu işleri Belediyemiz Yazı İşleri tarafından yürütülmekte olup, 2021 yılı içerisinde 38 adet Evlenme Akdi tanzim edilmiştir.

5 – Sunulan Hizmetler:

a. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

A- BAĞIŞLAR

Güvenilir bir kurum olma vizyon ve misyonumuzla vatandaşlar veya kurumlar belirli dönemlerde ihtiyaç durumları için nakit desteği, erzak desteği, et desteği vs. sağlayabilmektedir. Bu bağlamda;

- 1) 30.12.2021: Y***** Hanım tarafından 200,00.-TL bağış; kütüphanedeki çocuklar için 48 paket kek, 27 adet meyve suyu toplam 140,00.-TL 60,00.-TL ile S***** T***** su faturası ödendi.
- 2) 08.12.2021: Altınova'dan bir hayırsever 1.200,00.-TL bağış; 3 farklı haneye dağıttı.
- 3) 14.07.2021: 1 bağışçı tarafından 500,-TL destek alındı. 3 çocuk giydirildi.
- 4) 14.04.2021: 1 bebek için 250,00.-TL acil olarak bebek kolisi hazırlandı.
- 5) Mart 2021: 1 bebek için İHH'dan yaklaşık 6,000 liralık çocuk bebek arabası hibe edildi.
- 6) Şubat 2021: 1 bağışçı tarafından 10 adet tablet ihtiyaç sahibi yetim, öksüz, engelli vs. çocuklara dağıtıldı.
- 7) Ocak 2021: 2 bağışçı tarafından 3 hanenin erzak ihtiyacı karşılandı.
- 8) Yaklaşık 20 gönüllü çeşitli bağışlarda bulunmuştur.
- 9) Bir bağışçı tarafından 2 hasta yatağı, 2 tekerlekli sandalye, 2 oksijen tüpü bağış olarak teslim alındı. Vatandaşların hizmeti için kullanılmaktadır.

B- ODUN YARDIMI

- 1) Ocak, Şubat, Mart 2021 dönemi: 78 hane
 - 2) Aralık 2021 dönemi: 36 hane
- Toplam 114 haneye odun yardımı yapılmıştır.

C-ET DAĞITIMI

- 1) 01.12.2021: 42 haneye et dağıtıldı.
- 2) 06.08.2021: 21 haneye et dağıtıldı.
- 3) 13.07.2021: 54 haneye et dağıtıldı.
- 4) 05.05.2021: 11 haneye et dağıtıldı.
- 5) 12.03.2021: 87 haneye et dağıtıldı.

Toplam 205 haneye et dağıtıldı.

D- RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİ

- 1) 300 koli dağıtımı gerçekleşti.
- 2) 16 kişi tarafından bağış yapıldı. Toplam değeri yaklaşık 3.570.-TL + 10 KOLİ Bağışçılara teşekkür sertifikası verildi.

Değerlendirme Şekli

1	3 TABLET ALINDI	TOPLAM: 1.450,00.- TL
2	KANSER VE ŞİZOFREN HASTASI İÇİN ACİL SAĞLIK GİDERLERİ KARŞILANDI	1. YARDIM 300,00.-TL 2. YARDIM 850,00.-TL TOPLAM 1.150,00.-TL
3	İHTİYAÇ SAHİBİ AİLE İÇİN BEBEK KOLİSİ HAZIRLANDI	240,00.TL + 1 KOLİ VERİLDİ
4	KOVİDLİ BİR AİLE İÇİN BEBEK KOLİSİ HAZIRLANDI	220,00.-TL
5	3 ENGELLİYE BAYRAM HARÇLIĞI VERİLDİ	100,00.-TL 100,00.-TL 150,00.-TL

E- KURBAN AYI ETKİNLİKLERİ

- 1) 14.07.2021: 1 bağışçı tarafından 500,00.-TL destek alındı. 3 çocuk giydirildi.
- 2) 13.07.2021: 54 haneye et dağıtımı gerçekleşti.

F- HANE İNCELEMESİ VE ARAŞTIRMASI

- 1) 14.12.2021: 1 vatandaşın doğalgazı ödendi ve erzak desteği sağlandı.
- 2) 15.11.2021: 2 vatandaşa erzak desteği sağlandı. Ayrıca bir diğer vatandaşa eşi ameliyat olduğu için odun ve nakit olarak 250,00.-TL verildi.
- 3) 10.11.2021: Milli sporcu 3 güreşçi kızımıza ödül töreni düzenlendi. Plaket, Çeyrek Altın, Çiçek takdim edildi.
- 4) 04.11.2021: 1 vatandaşın merkez mahallesinde yanan evi için meclisten yangın yardımı kararı alındı.
- 5) 25.10.2021: Korona olan 1 aileye 4 gün boyunca sıcak yemek desteği sağlandı.
- 6) 14.09.2021: Korona olan bir aileye erzak desteği sağlandı.
- 7) Kasım 2021: 1 vatandaşın ameliyat olacak kızı için 400,00.-TL destek sağlandı.
- 8) SUYAM başvuru formu KVKK'na göre düzenlendi.
- 9) Yaklaşık 300 vatandaşın inceleme ve araştırması yapıldı.

G-BELEDİYE ETKİNLİKLERİ

- 1) 03.09.2021: Toplu sünnet töreni düzenlendi. 37 çocuk katıldı.
- 2) 31.08.2021: TUFAG düzenlendi. 4 ülke katıldı.
- 3) 08.03.2021: Dünya Kadınlar Günü kapsamında esnaf kadınlar ziyaret edildi. 350 çiçek dağıtıldı. 15 kadın personelimize çiçek verildi.

H- DESTEK

- 1) 24.10.2021: Kivi Festivalinde aktif rol oynandı.
- 2) 09.10.2021: Kapalı pazaryerinde mezarlık yolu için imza kampanyası düzenlendi.
- 3) Ağustos ayında yaşanan Muğla yardımları için; 200 koli erzak, 3 koli kıyafet, 6 koli bardak, mutfak eşyası desteği sağlandı.
- 4) Mart 2021: Engelli bir vatandaşa pazaryerinden yer desteği sağlandı.
- 5) Şubat 2021: 15 yaşlıya el örgüsü battaniye hediye edildi.

I- BİLGİLENDİRME

- 1) Eğitim desteği kapsamında 40 aile Altınova Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfına yönlendirildi.
- 2) 9.03.2021: 1 ailenin güvenli şekilde şehir dışına yerleştirilmesi gerçekleşti.

3) Yardım yapamadığımız vatandaşları kaymakamlığa yönlendiriyoruz. Bu bağlamda 2000 vatandaşa görüşmeler gerçekleştirildi.

İ- EĞİTİMLER

- 1) 17.12.2021: Kızılay Anaokulunda Zabıta Tanıtım Eğitimi düzenlendi.
- 2) Aralık 2021: Bilgi ve Sanat Merkezi çalışmalarına yoğunlaşıldı.
- 3) Aralık 2021: Hayvan barınağı çalışmalarına yoğunlaşıldı.
- 4) 16.12.2021: Satranç Kursu açıldı.
- 5) 16.12.2021: Bilgi ve Sanat Merkezimize gelen öğrenciler hakkında okul müdürü ve rehberlik öğretmenleriyle görüşmeler gerçekleştirildi.
- 6) 17.11.2021 Hayvan Hakları Kanunu kapsamında broşür hazırlandı. Okullara bilgilendirme yapılması planlandı.
- 7) 17.09.2021 Çocuk Sanat Atölyesi Projesi hazırlandı.
- 8) 17.09.2021 Madde Bağımlılığı Eğitimi düzenlendi. Altınova İlçe Komutanlığı tarafından verildi.
- 9) Temmuz 2021: Balkan Masası çalışması yapıldı.

J-ÖZEL GÜNLER

- 1) 24.11.2021: Öğretmenler Günü çalışması yapıldı. Emekli öğretmenler ziyaret edildi. Toplam 15 öğretmen
- 2) 25.11.2021: Kadına yönelik şiddetle mücadele ve dayanışma günü semineri gerçekleştirildi. Yalova Barosu tarafından 3 avukat eğitim verdi.
- 3) Anaokulu ve 1. Sınıflara yeni eğitim öğretim yılında 300 kırtasiye malzemesi hediye edildi
- 4) 18.06.2021: Babalar Günü ziyaretleri gerçekleştirildi. Toplam 188 adrese gidildi.
- 5) 16.06.2021: Başarılı gençlerin makamda ağırlanması programı gerçekleştirildi. Futbol, kompozisyon, güreş branşlarında.

K- OYUNCAK PROJESİ

- 1) Yaklaşık 100 çocuğa oyuncak bebek, araba, kitap verildi.

L-SAĞLIK

- 1) 11 hanenin tekerlekli sandalye ihtiyacı karşılandı.
- 2) 8 hanenin hasta yatağı ihtiyacı karşılandı.
- 3) Yalova'ya 1 adet tekerlekli sandalye verildi.
- 4) 20 haneye geçmiş olsun ziyareti düzenlendi.

L.1-VEFA SOSYAL DESTEK KAPSAMINDA

- 1) 150 ilaç teslimi gerçekleştirildi.

L.2-BEBEK ZİYARETİ

- 1) 10 bebek ziyareti yapıldı.

M-DÜZENLİ YAPILAN İŞLER

- 1) Muhtarlarla görüşmek
- 2) Şehit ve gazi ailelerini aramak
- 3) Hal-hatır sorma işlemleri
- 4) Vatandaşı doğru yönlendirmek
- 5) Evde sağlık hastalarını aramak

Subaşı Belediyesi Bilim, Kültür ve Sanat Merkezi Kütüphanesinde okul ıkıŖı ders alıŖmak için gelen ğrencilerimizle. Onlar bizim aydınlık geleceğimiz, yarınlar için umutlarımız.



Yalova TUFAG Derneği'nin katkılarıyla dzenlediğimiz Uluslararası Halk Dansları Gsterileri ve Etkinlikleri yapıldı.



Belediyemizin ve bir hayırsever vatandaşımızın vermiş olduğu destekle düzenlemiş olduğu Toplu Sünnette 37 çocuğumuz toplu sünnete katıldı. Çocuklarımız aileleriyle birlikte eğlenerek keyifli bir gece yaşadılar.



Yalova Kivi Üreticileri Birliği, Yalova İl Özel İdaresi, Subaşı Spor Kulübü, Tersan Tersanesi ve Subaşı Sözlü Tarih Çalışma Grubu ile Subaşı Belediyesinin ortaklaşa düzenlediği 8.Yalova Subaşı Kivi Festivali Etkinliği halkımız, gelen misafirlerimiz ve Yalova Kivi Koşusuna katılan sporcularla renkli görüntülere sahne oldu.





8.Yalova Subaşı Kivi Festivalinde Yeni Türkü Sahne aldı.



Beldemizdeki başarılı gençlere (Kompozisyon, Futbol ve Güreş Branşlarında) hediyeler verildi



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Coşkusunu Çocuklarımızla birlikte yaşadık.



25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele ve Dayanışma Günü Semineri Düzenlendi. Seminerde Yalova Barosu Avukatları Aylin Gülperi AKOK, Sare Nur IŞIK ve Huriye Aslı BUZ Kadına Yönelik Şiddeti Önlemeye İlişkin Hukuki bilgilere değindiler.



b- Mezarlıklar Müdürlüğü

Mezarlıklar Müdürlüğünün iş ve işlemleri Mezarlıklar Müdürü tarafından yürütülmektedir.

Yapılan İş ve İşlemler :

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 müdürlüklerle ve dış kurumlardan gelen yazıların ve giden yazışmaların evrakların takibinin yapılması.

c- Zabıta Amirliği :

Belediye başkanı, zabıta teşkilatı üzerindeki yetkilerini belediye başkan yardımcısına devretmiştir. Birim Amiri Belediye Başkan Yardımcısıdır.

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.

Zabitanın görev ve yetkileri :

Belediye zabıtası, belde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.

Belediye zabıta teşkilâtının çalışma usûl ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşınmaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilâtında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığının görüşü alınarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilir.

Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

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.

Zabıta Amirliğinin Yapmış olduğu hizmet ve faaliyetler:

1- Tüm dünyayı etkisi altına alan ve ülkemizde de genel yaşamı etkileyecek şekilde yayılan Koronavirüs (Covid-19) Pandemi salgınıyla ilgili olarak; Hastalığın yayılımının önlenmesi ve yayılım hızının en aza indirilmesi için İçişleri Bakanlığınca ve Sağlık 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 postane 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 Birimimizce karşılanmıştır.

2-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.

3-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. 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.

4-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.

5-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. Evsel atıkları çöp konteynerleri yanına çıkaranlara, araç yolu ve yaya yolunda halı yıkayanlara gerekli uyarılar yapılmıştır.

6-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 birimizce sağlanmıştır.

7-Beldemiz dışında bulunan Sağlık kurumlarında tedavi gören maddi durumu olmayan hasta veya engelli vatandaşlarımızın sağlık kurumları ve diğer kamu kurumlarına olan ulaşım ihtiyaçları birimizce tarafından devriye aracılığıyla karşılanmıştır.

8-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 birimizce yapılmıştır. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca Belediyemize yazılan resmi yazı ve evrakların ilgili birimlerimize ulaştırılması sağlanmıştır.

9-Beldemizde bulunan sıhhi ve gayrisıhhi 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.

10-Ülkemizde yaşanan ekonomik problemler nedeniyle temel tüketim maddelerinde meydana gelen aşırı fiyat artışlarıyla mücadele kapsamında market, süpermarket, kasap, manav ve pazaryerinde ticari faaliyet yürüten esnafa karşı ilgili kanunların verdiği emir ve talimatlar çerçevesinde İl Ticaret Müdürlüğü ve İlçe Toplum Sağlığı Merkezi görevli ekipleriyle birlikte koordineli olarak gerekli denetimler sıklıkla tarafımızca yerine getirilmiştir. Hali hazırda ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırma işlemleri devam etmektedir.

11-Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Merkez mahallesinde konuşlu olan belediye hizmet binamızdaki tahsilat vizesinde ve Denizgören mahallesinde bulunan belediyemiz ek hizmet binasında bulunan tahsilat vizesinde 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.

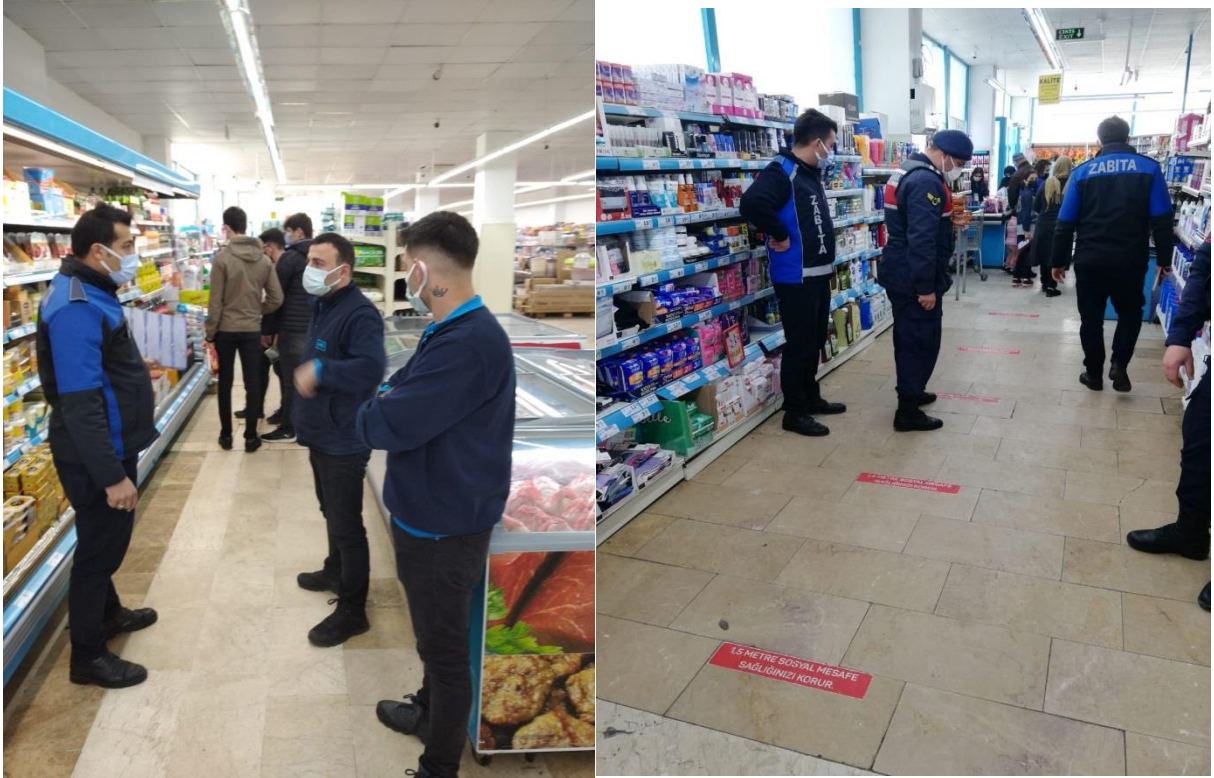
12-Belediyemiz tarafından hizmete sokulan sahipsiz sokak hayvanları bakım ve postoperatif rehabilitasyon merkeziyle (hayvan barınağı) koordineli olarak sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırılmaları ve tedavi edilmeleri amacıyla sahadan toplanmalarının yanı sıra sorumlu veteriner hekime götürülüp getirilme işlemleri ile Belediyemiz hizmet alanı dahilinde bulunan sokak hayvanları için oluşturulan beslenme odaklarına kuru ve yaş mama doldurulması işlemi de birimizce yapılmıştır.

13-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 birimizce yapılmıştır.

14-Belediyemiz envanterinde bulunan hizmet aracı yetersizliğinden dolayı birimizce 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 birimizce eksiksiz bir şekilde yerine getirilmiştir.

Ayrıca Zabıta Birimince ;	
Pazar yeri işgaliye harcı	: 184.270,00 TL
İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları	: 5.336,00 TL
Mezarlık Defin ve Yer Ayırtma Ücreti	: 45.525,00 TL.
Servis Aracı Güzergah İzin Belgesi	: 8.638,00 TL
Mesul Müdür Belgesi	: 250,00 TL.
İdari Para Cezası	: 1.326,00 TL
Canlı Müzik İzin Belgesi	: 0,00 TL olmak üzere
Toplam:	245,345,00 - TL. gelir sağlanmıştır.

Hizmet alanımızın asayişinden sorumlu kolluk kuvveti Jandarmamız ile Belediyemiz Zabıta Amirliği ekibi tarafından beldemizde bulunan işyerlerinin Ortak Kontrol ve Denetimleri yapılmıştır.



Beldemiz İşyeri Denetimi.



Belediye Başkanı Zabita ile birlikte market denetiminde.



Zabıta Amirliğinin Beldemiz Fırınlarını Denetimi



Market ve Kahvehane Denetimleri



Beldemizde bulunan Kızılay Anaokulunda Zabıta Biriminin Tanıtılması Eğitimi



d- Fen İşleri Müdürlüğü :

Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

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 bulunmaktadır.

Belediye Başkanınca verilen görevleri; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. maddelerinin hükümleri ile belirtilen iş ve işlemleri, 3194 Sayılı İmar Kanunu, Planlı ve Plansız planlar Yönetmeliği, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu olmak üzere Kanun ve Yönetmeliklerde tarif edilen görevleri özenle yürütmekle sorumludur.

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.

Halkın Ulaşımını sağlamak üzere Belediyemiz 4(dört) 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.

Faaliyet ve Proje Bilgileri :

1- YATIRIMLARIMIZ :

Bozulmuş yolların bakım onarımları yapıldı.



Orta refüj aydınlatma figürlerine bakım onarım yapıldı.



Hayırsever vatandaşların bağışladığı ceviz, incir ve ıhlamur ağaçların dikimi yapıldı.



Mezarlık yolunda kilitli parke taşı döşemesi yapıldı.



Kullanım 6mrünü yitirmiş banklar tadilat ve onarımdan geçirilerek yeniden kullanıma hazır hale getirildi.



Kapalı Pazar yerimizde g6venliği sağlamak için kamera sistemi kuruldu.



Beldemizde yaşanan yoğun kar yağışı sebebiyle kar temizleme çalışmaları yapıldı.



Soğuk ve karlı havalarda yiyecek bulmakta zorlanan sokak hayvanları için beldemiz genelinde beslenme noktalarına mama dağıtımı yapıldı.



Bozulan, deforme olan yollarda onarım çalışmaları yapıldı.



Terfi istasyonlarında bulunan motor pompalarına bakım yapıldı.



Hayvan barınağımızda beton çalışması yapıldı.



Hacı Ali Saruhan İlkokulu Spor Sahasının üstünü kapatma çalışmaları yapıldı.



Okullarda, camilerde, işyerlerinde dezenfekte yapıldı



Kullanılabilir durumdaki kilit parke taşlarını geri kazandırabilmek için onarımı yapıldı.



Belde genelindeki temizlik çalışmalarına devam edildi.



Pompa bilyası yenilendi.



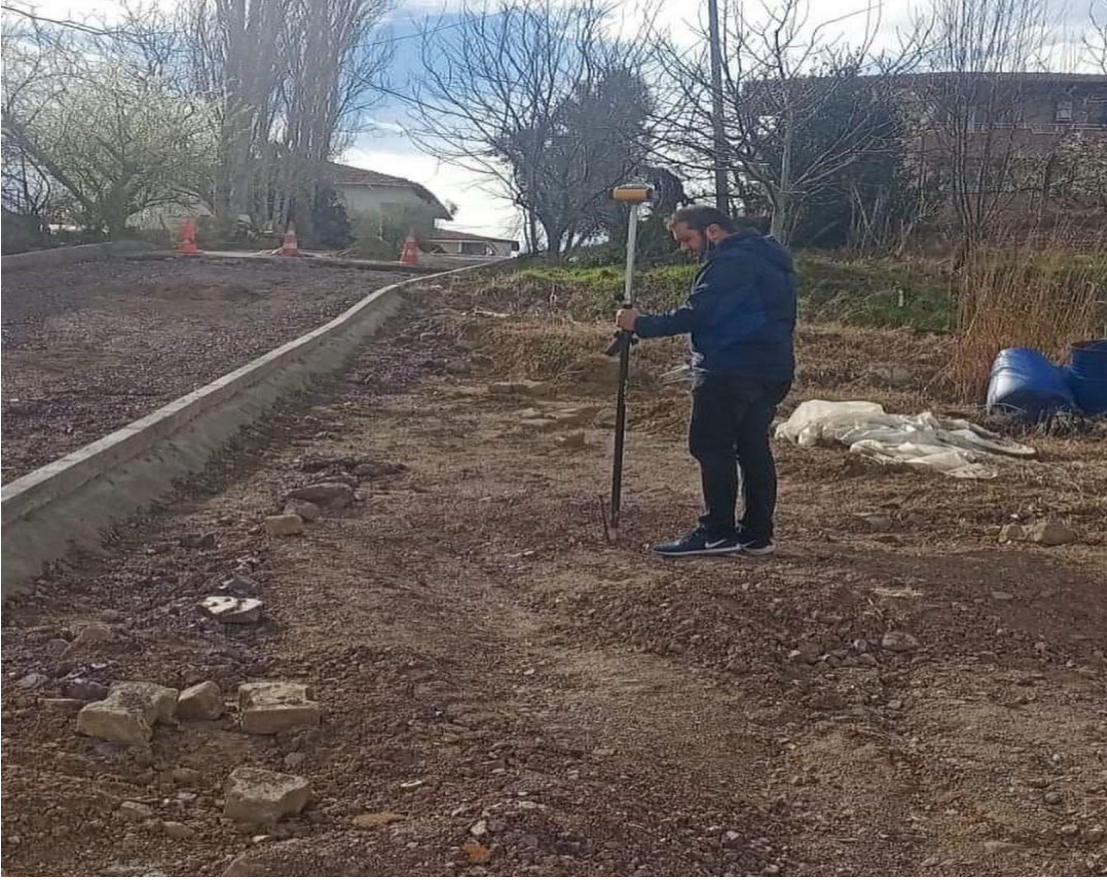
Kalıcı Konutlar Merkez Camiinin çevresine kilit parke taş döşemesi yapıldı.



Beldemizde bulunan ağaç ve bitkilerin budama işlemleri yapıldı.



Merkez Mahallesiindeki 17. Ve 19. Sokaktaki kilit parke çalışması yapıldı.



Sivrisineklerin artışı önlemek amacıyla rögarlara kapsül ilaçlar atıldı.



Tehlike oluşturan kamelya ve banklar yenilenmek üzere toplandı.



Belde genelinde moloz toplama ve çevre temizlik işlerine devam edildi.



Sağlık Ocağı önündeki lambalar yenilendi.



Belde girişindeki aydınlatma figürünün ledleri yenilendi.



Kapalı Pazar yerine 2 adet reklam panosu takıldı.



Trafikte yayaların geçiş üstünlüğüne yönelik 'Yayalar Kırmızı Çizgimiz' uygulaması hayata geçirildi.



Kemer Köprü Caddesindeki beton kanalların kapakları yerleştirildi.



Beldemizdeki tüm sokaklarda ilaçlama çalışmalarına devam edildi.



Bakıma ihtiyaç duyulan anons sistemindeki hoparlörlerin kontrolleri yapıldı.



Belde genelinde ot biçme çalışması yapıldı.



Büyük kısmı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan hibe olan kepçe aracı alınarak hizmete sunuldu.



6. Durağın olduğu bölgede drenaj çalışması yapıldı.



Belediyemize ait hurma bahçesinin mevsimlik budama ve ot biçme çalışmaları yapıldı.



Kemerköprü Caddesinde bozulan ve deforme olan bölgelerde asfalt onarım çalışması yapıldı.



Kızılay Anaokulu'nun bahçesine yağmur suyu giderleri için mazgal kanalları açıldı.



Gerekli görülen yerlere basınç kırıcı vanalar takıldı.



Merkez Mahallesiindeki ay bahçesinin bozulan zeminini yeni parke taşları ile dzenlendi.



Denizgören Mahallesi 17 Ağustos Caddesi zerine sokak hayvanları için beslenme istasyonu yerleştirildi.



Beldemiz makine parkına 1(bir) adet dal kıyma makinesi kazandırıldı.



Esentepe Piknik Alanında egzersiz aletleri ve oyun parklarının montajı yapıldı.



Kapalı Pazar yerindeki esnaflara ait kiralık alanların kalıcı işaretlemeleri yapıldı.



Beldemiz girişinde bulunan karayolları sorumluluğundaki üst bağlantı yolumuzda düzenleme çalışmaları yapıldı.



Beldemiz Merkez Mahallesinde ağaçlandırma çalışmaları yapıldı.



Beldemizde bulunan Hacı Ali Saruhan İlköğretim Okulunun fırtınada zarar görmesi sebebiyle işçilerimiz okulun temizliğini yaptı.



Belediyemiz Merkez Mahallesinde bulunan Futbol Sahasının temizliği yapıldı.



2- SU İŞLETMESİ HAKKINDA :

2021 yılında 12 ay periyodik olarak endeksler alınmıştır ve faturalar abonelerimize zamanında ulaştırılmıştır.

Su sayaç okumaları yapılırken 195 adet sayacın arızalı olduğu tespiti yapılmış ve aboneler bilgilendirilerek, yeni sayaçlar yerine bağlanmıştır.

2021 yılı içinde Belediyemiz Subaşı Merkez mahallesinde 17 adet su abonesi, Altınkent mahallesi ve Denizgören mahallesinde 150 adet su abonesinin kaydı yapılmıştır. Genel toplamı 167 adettir.

2021 yılı içerisinde 22593 adet su faturası çıkarılmış ve 21.230 adeti ödenmiş olup 1363 adeti ödemesi yapılmamıştır.

2021 yılında su faturalarının içine yansıtılmış olan toplam Çevre temizlik vergisi 117.373,26.-TL, Su işletme hasılatı 76.258,79.-TL Katma Değer Vergisi 69.728,26.-TL, Harcanan su tutarı 864.317,90.-TL'dir. Toplam tutar 1.440.979,48.-TL olup 1.340.716,17.-TL ödenmiştir. Toplam mahsup tutarı ise 598,57.- TL'dir. Toplam ödenmemiş miktar ise 88.627,43.-TL'dir.

3-KANALİZASYON İŞLETMESİ HAKKINDA :

Beldemiz sınırları içinde bulunan Merkez Mahallesi, Altınkent Mahallesi ve Denizgören Mahallesinde 2021 yılı içinde 935 adreste kanalizasyon ve su arızası meydana

gelmiş olup, Belediyemiz Su İşletme Şefliği personelleri tarafından 1 arazöz, 1 kepçe, 4 çalışanı ile sorunlar giderilmiştir.

4-FEN VE İMAR İŞLERİ ;

- A-** Belediyemiz Fen Memurluğunca, 2021 yılı içerisinde 17 adet mesken ve 18 adet (isim değişikliği, kat ilavesi, istinat duvarı, ofis ve işyeri, tadilat) olmak üzere toplam 35 adet inşaat ruhsatı verilerek 11.222,62 m2 yapı alanı yaratılmış ve 316.730,77.-TL ruhsat harcı tahsil edilmiştir.
- B-** 4 Adet yapı kullanım izni verilmiş olup, 2.119,37.-TL iskan harcı tahsil edilmiştir. Sonuç olarak toplam 39 adet inşaat ruhsatı ve yapı kullanım izni verilerek 318.850,14.-TL gelir elde edilmiştir.
- C-** 7 (yedi) Takım Dosya Yol Terki, ifraz, parka terk dosyası işlem görmüştür. 11.038,33.-TL, Gelir elde edilmiştir.

5-GELEN – GİDEN EVRAK İŞLERİ ;

Fen İşleri Müdürlüğüne 2021 yılı içerisinde kamu kurum ve diğer kuruluşlardan intikal eden 740 adet gelen evrak kaydı yapılmış, yine yılı içerisinde kurum içine, kamu kurum ve diğer kuruluşlara, 1103 adet evrak kayıt altına alınarak giden evrak olarak havalesi yapılmıştır.

D- Diğer Hususlar:

Belediye hizmetleri; Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim 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, 1 Şef, 1 Sözleşmeli Personel, 1 Tahsildar, 1 Büro İşçisi olmak üzere toplam 5 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 gelirin 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,

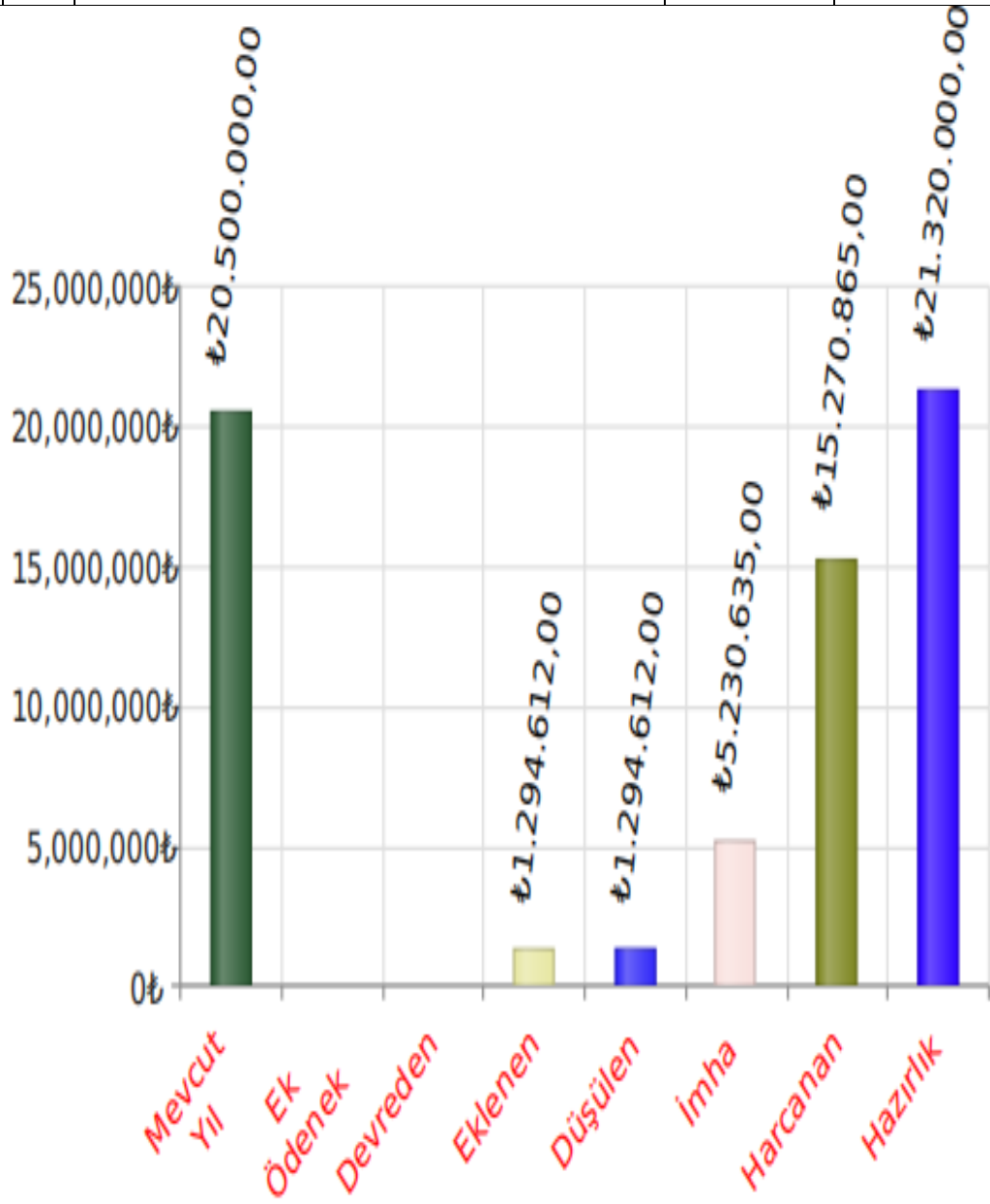
C-GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR

2021 yılında toplam 20.500.000,00-TL tahmin edilen gider bütçesinin 15.270.864,93 -TL'si yıl sonuna kadar harcanmış olup 5.229.135,07 -TL'lik ödenek iptal edilmiştir.2021 yılı gider bütçesi %74,49 oranında gerçekleşmiştir. 2021 yılı Gider Bütçesi ayrıntı dökümü aşağıda sunulmuştur.

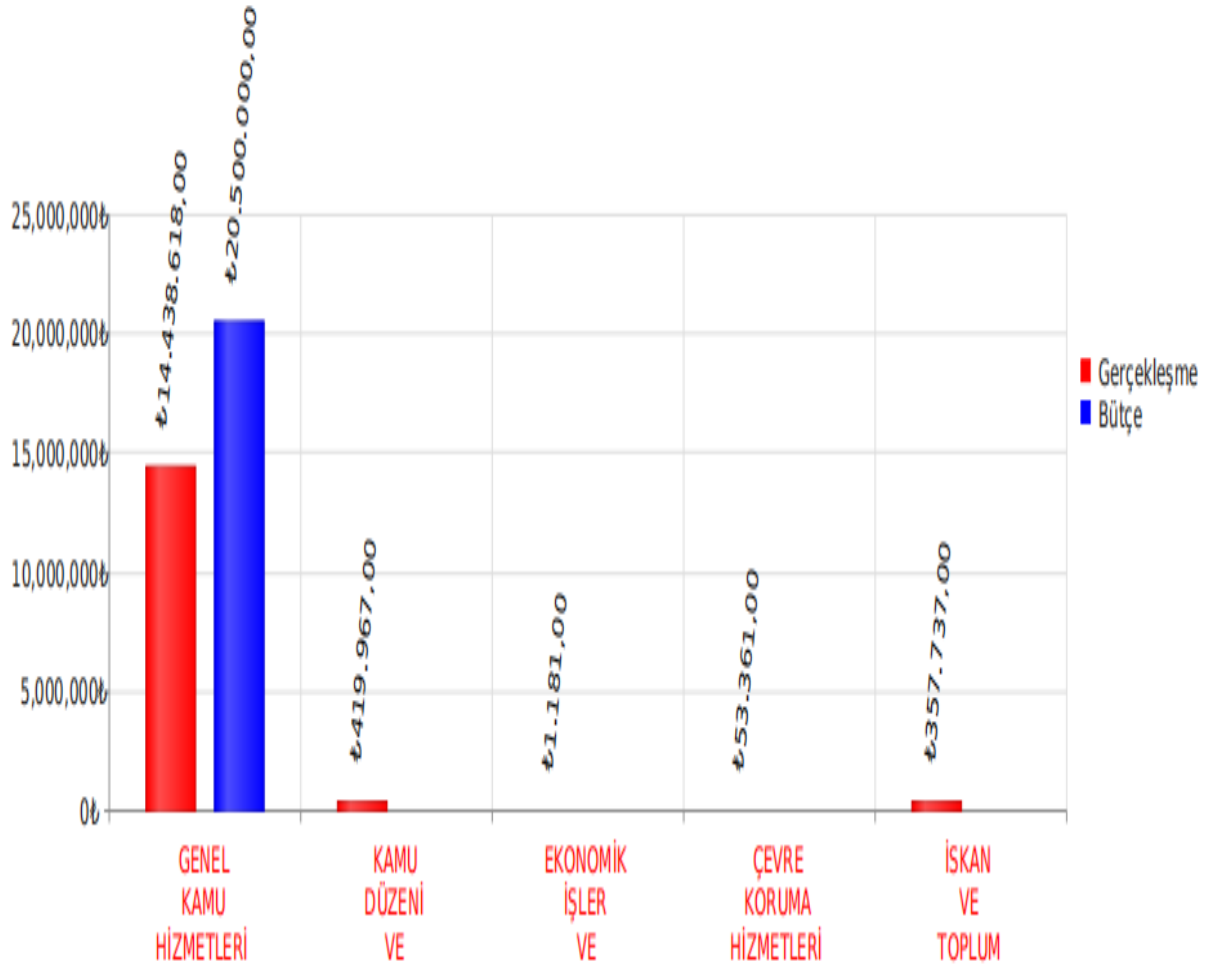
YIL: 2021		BÜTÇE GİDERLERİ			
Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II				
		Genel Toplam	20.500.000,00	15.270.864,93	15.270.864,93
1		Personel Giderleri	4.010.000,00	3.385.300,94	3.385.300,94
1	1	Memurlar	1.420.000,00	1.153.326,02	1.153.326,02
1	2	Sözleşmeli Personel	575.000,00	530.001,61	530.001,61
1	3	İşçiler	1.770.000,00	1.485.253,80	1.485.253,80
1	4	Geçici Personel	15.000,00	8.824,02	8.824,02
1	5	Diğer Personel	230.000,00	207.895,49	207.895,49

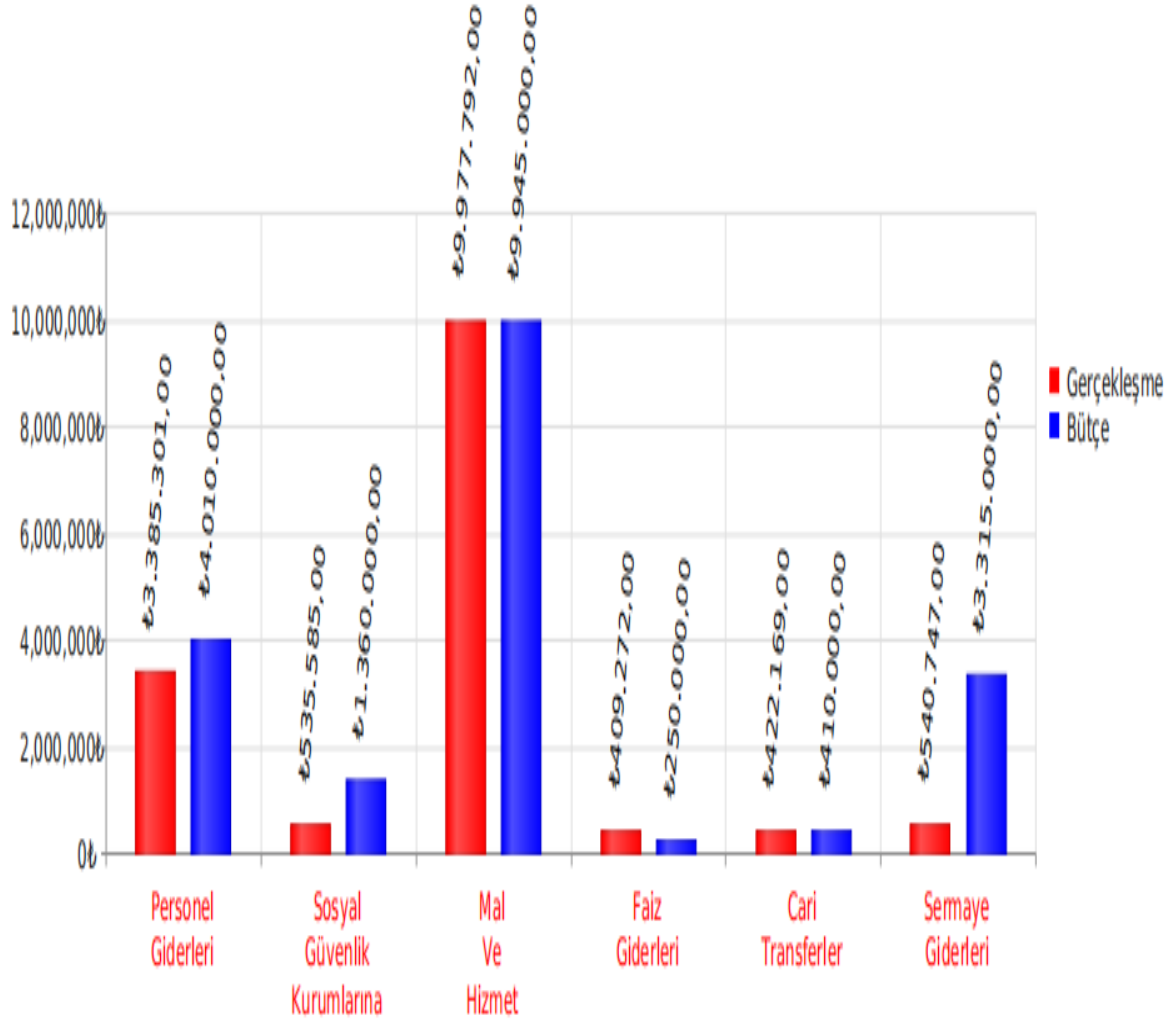
2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.360.000,00	535.585,02	535.585,02
2	1	Memurlar	400.000,00	187.926,37	187.926,37
2	2	Sözleşmeli Personel	175.000,00	5.156,80	5.156,80
2	3	İşçiler	590.000,00	342.501,85	342.501,85
2	4	Geçici Personel	20.000,00		
2	5	Diğer Personel	175.000,00		
3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	9.945.000,00	9.977.792,05	9.977.792,05
3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	3.920.000,00	4.029.961,67	4.029.961,67
3	3	Yolluklar	40.000,00	6.848,61	6.848,61
3	4	Görev Giderleri	60.000,00	111.530,63	111.530,63
3	5	Hizmet Alımları	3.695.000,00	3.732.728,92	3.732.728,92
3	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	500.000,00	199.803,31	199.803,31
3	7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	880.000,00	1.424.889,75	1.424.889,75
3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	850.000,00	472.029,16	472.029,16
3	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri			
4		Faiz Giderleri	250.000,00	409.271,78	409.271,78
4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	250.000,00	409.271,78	409.271,78
5		Cari Transferler	410.000,00	422.168,64	422.168,64
5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	400.000,00	422.168,64	422.168,64
5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	10.000,00		
5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar			
6		Sermaye Giderleri	3.315.000,00	540.746,50	540.746,50
6	1	Mamul Mal Alımları	415.000,00	388.329,46	388.329,46
6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri			
6	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	50.000,00		

6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	2.400.000,00	152.417,04	152.417,04
6	6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	200.000,00		
6	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	250.000,00		
9		YEDEK ÖDENEKLER	1.210.000,00		
9	1	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ			
9	6	YEDEK ÖDENEK	1.210.000,00		



GİDER BÜTÇESİ



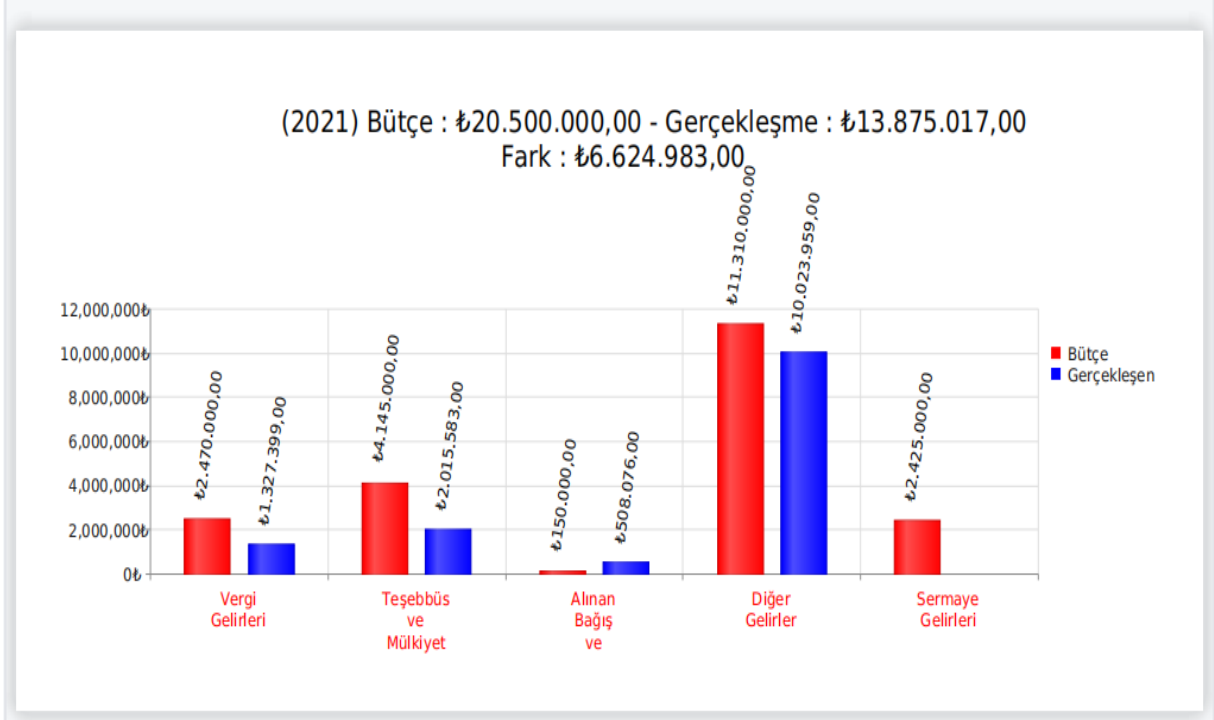


2021 YILI GELİR BÜTÇESİ

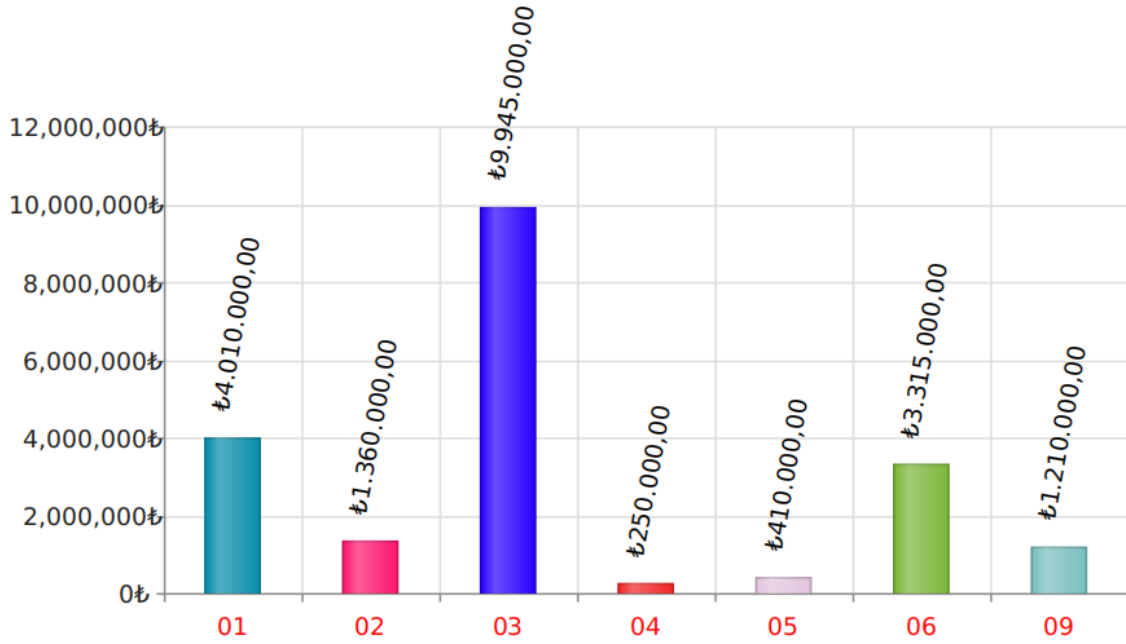
2021 Yılında toplam 20.500.000,00 TL tahmin edilen gelir bütçesinin, 13.811.575,33 TL si yıl sonuna kadar tahsil edilmiştir. 2021 yılı gelir bütçesi %67,37 oranında gerçekleşmiştir. 2021 yılı Gelir Bütçesi ayrıntı dökümü aşağıda belirtilmiştir.

Gelirlerin Kodu		Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	2021 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	Gerçekleşen
I	II					
		Genel Toplam	20.500.000,00	13.875.016,58	63.441,25	13.811.575,33
1		Vergi Gelirleri	2.470.000,00	1.327.398,99		1.327.398,99
	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	875.000,00	509.995,81		509.995,81
	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	590.000,00	386.031,93		386.031,93
	6	Harçlar	1.000.000,00	429.049,03		429.049,03

	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	5.000,00	2.322,22		2.322,22
3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.145.000,00	2.015.582,56	63.441,25	1.952.141,31
	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.330.000,00	246.363,88	62.752,00	183.611,88
	4	Kurumlar Hasılatı	2.495.000,00	1.666.655,47	389,25	1.666.266,22
	5	Kurumlar Karları				
	6	Kira Gelirleri	320.000,00	102.563,21	300	102.263,21
4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	150.000,00	508.076,00		508.076,00
	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar				
	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar		488.076,00		488.076,00
	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	150.000,00	20.000,00		20.000,00
5		Diğer Gelirler	11.310.000,00	10.023.959,03		10.023.959,03
	1	Faiz Gelirleri	165.000,00	6.589,70		6.589,70
	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	8.385.000,00	9.796.688,99		9.796.688,99
	3	Para Cezaları	670.000,00	216.447,56		216.447,56
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	2.090.000,00	4.232,78		4.232,78
6		Sermaye Gelirleri	2.425.000,00			
	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	2.100.000,00			
	2	Taşınır Satış Gelirleri	325.000,00			



Not: Grafik ile tablodaki 63.441,25 TL 'lik fark red ve iadelerin tablodan düşüldüğünü göstermektedir.



2021 Mali Yılı 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Yapılan İhaleler;

Hurma Satışı İhalesi : 18.11.2021 tarihinde 19.000,00 TL +KDV
Büfe Kiralama İşi :09.06.2021 tarihinde 610.00 TL + KDV (Aylık)
Dükkan Kiralama İşi :09.06.2021 tarihinde 650.00 TL +KDV (Aylık)

GELİR-EMLAK ŞEFLİĞİ 2021 YILI ÇALIŞMA RAPORU

Gelir Emlak Şefliği Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı olarak çalışmakta olup tahakkuk ve tahsilat hizmeti vermektedir.2021 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 çalışmalarını 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,

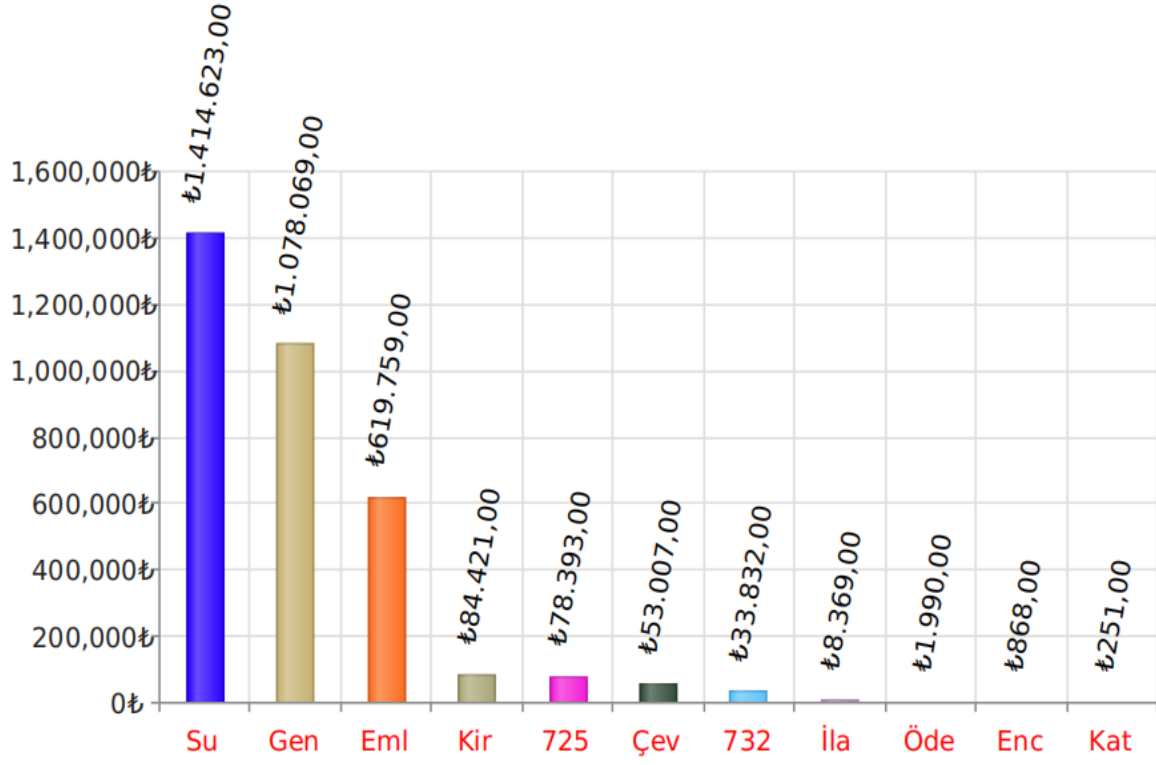
6-6183 sayılı Amme Alacaklarının tahsil usulü hakkında kanununa göre vadesinde ödenmeyen alacaklarımızın takip ve tahsili sağlamak

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

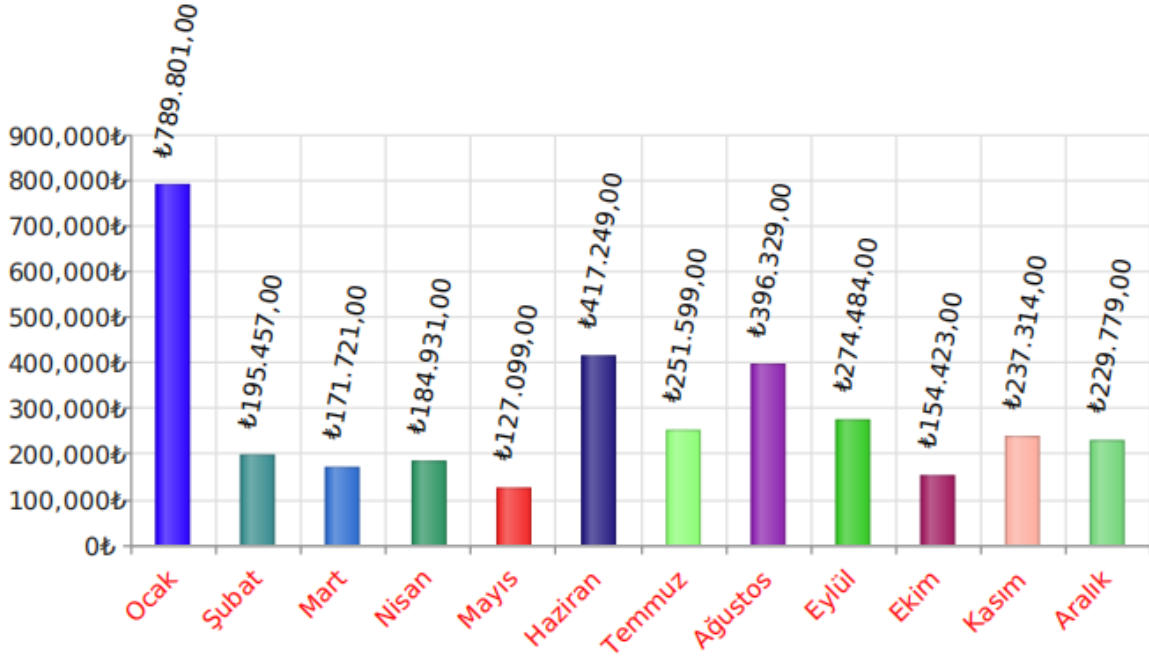
8-Belediyemiz tahakkuk servisinde yapılan tahakkukların tahsilini yapmak ve tahsilâtı yasal ödeme süresinde ödenmeyen kamu alacaklarına yasal süresinde ödeme emri gönderip takibini gerçekleştirmek.

9-Tapu Müdürlüğü ile yapılan protokole istinaden tapu kayıt programı kullanılmaktadır. 01.01.2021-31.12.2021 Tarihleri arası yapılan tahakkuk ve tahsilat raporu aşağıda sunulmuştur.

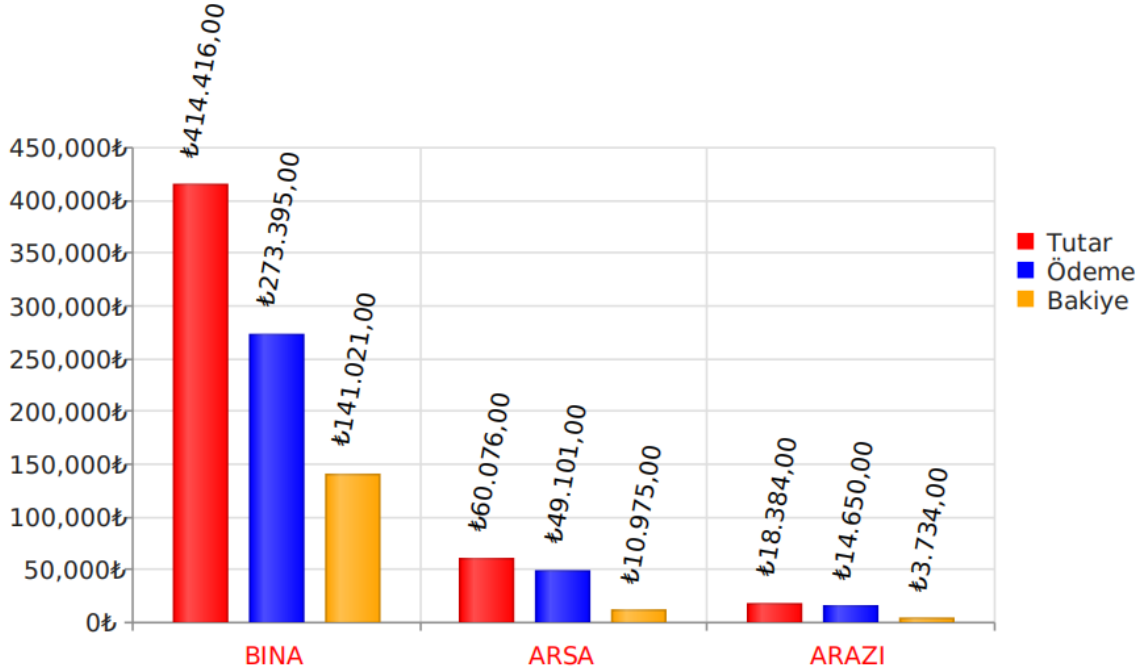
Modüllere Göre 2021 Yılı Tahsilatları



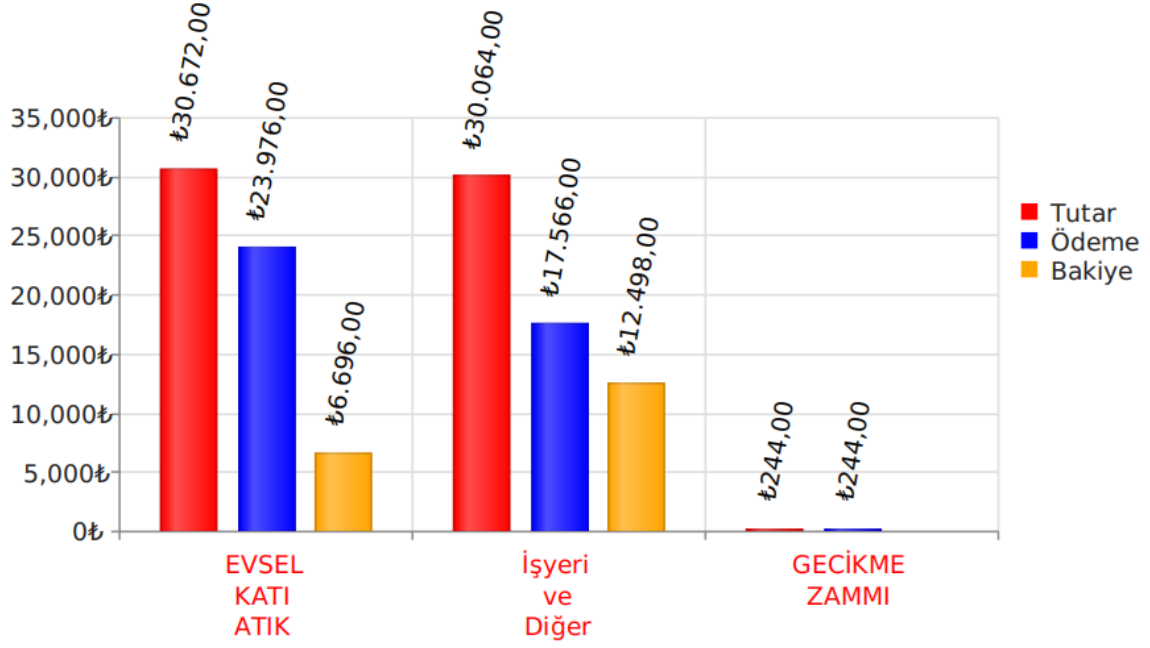
(2021) Aylara Göre Tahakkuklar : ₺3.430.186,00



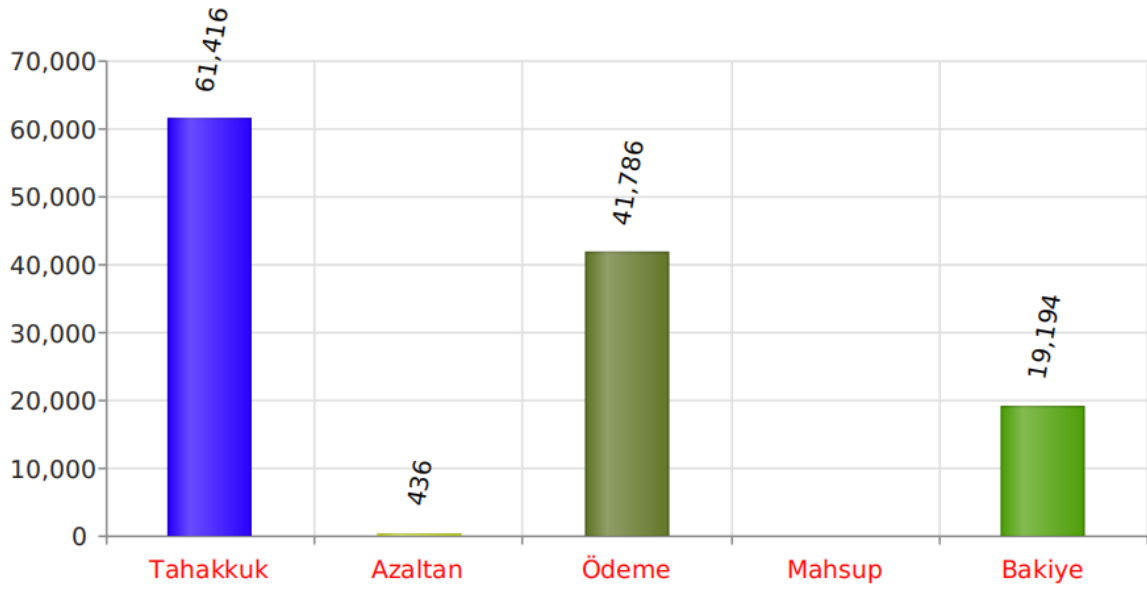
(2021) Tahakkuk Tahsilat Oranı



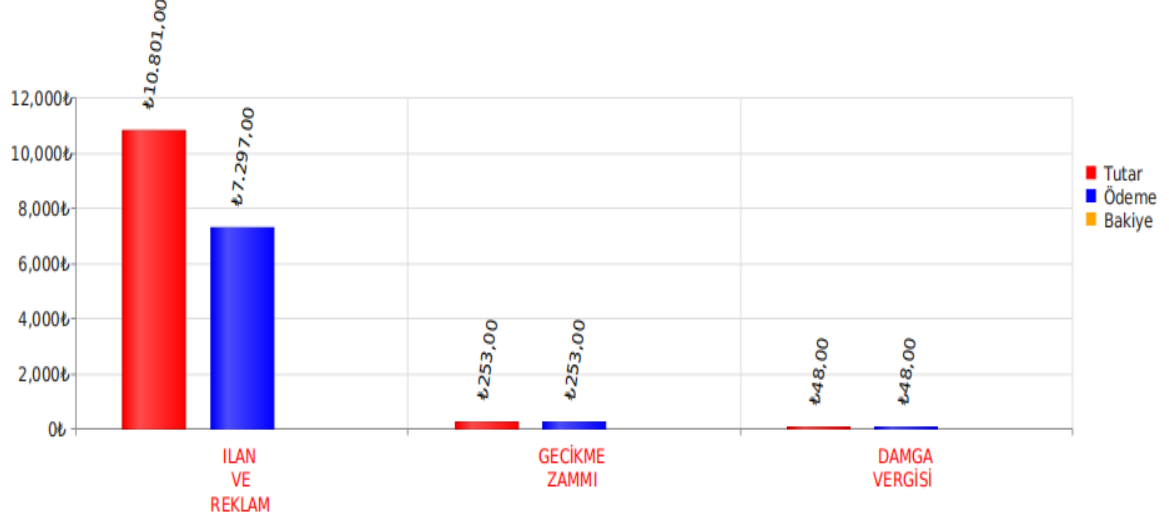
(2021) Tahakkuk Tahsilat Oranı



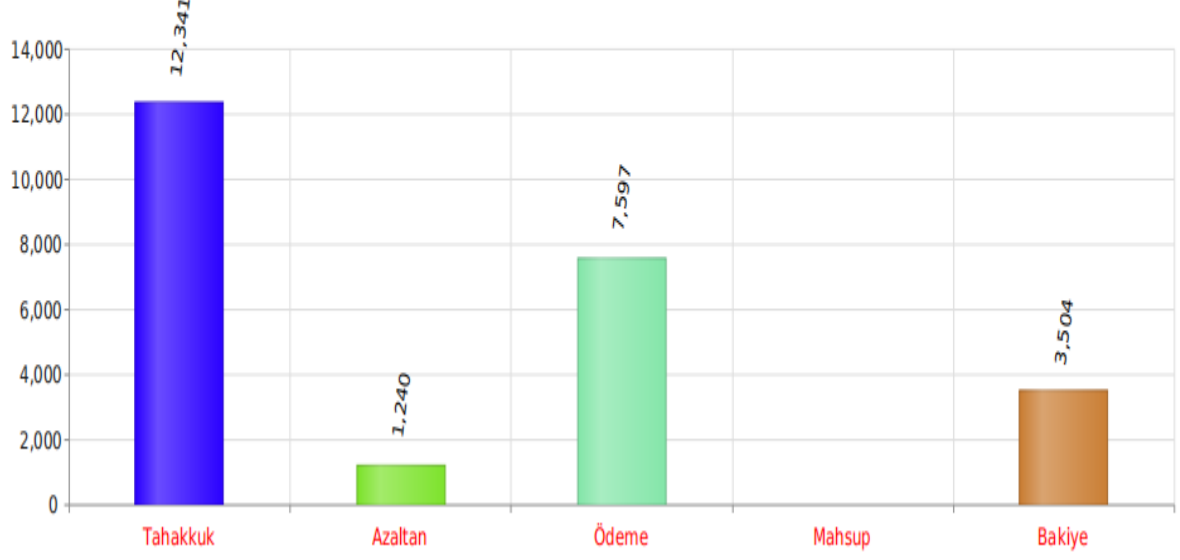
(2021) Toplam Tahakkuk Tahsilat Bilgileri



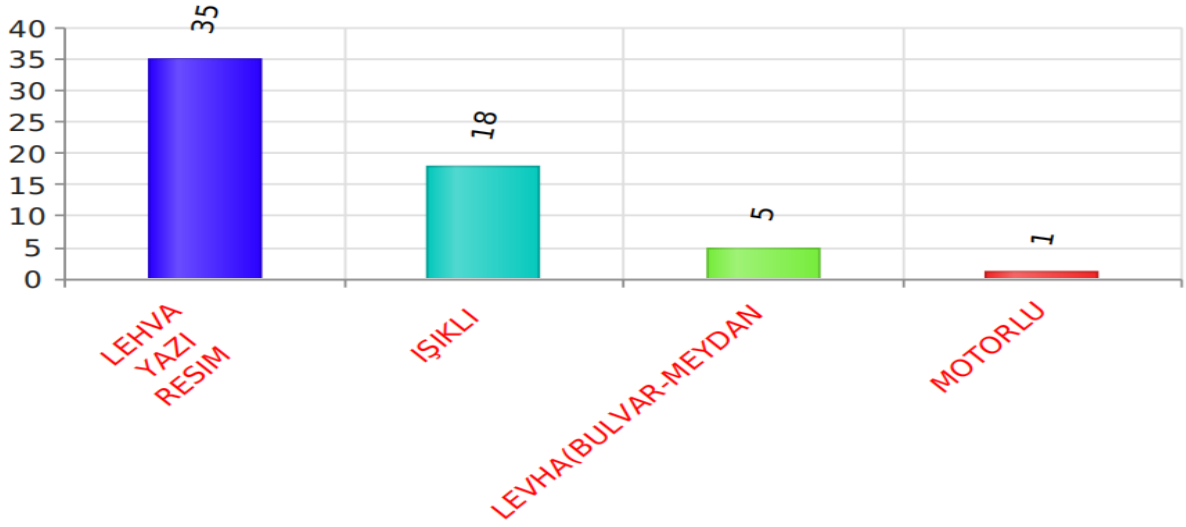
(2021) Tahakkuk Tahsilat Oranı



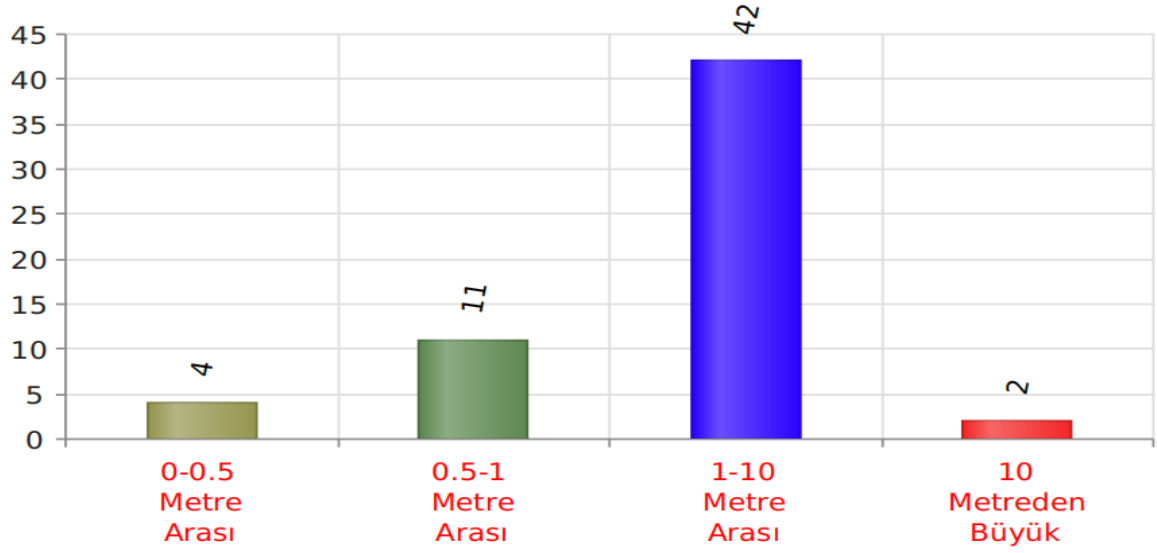
(2021) Toplam Tahakkuk Tahsilat Bilgileri



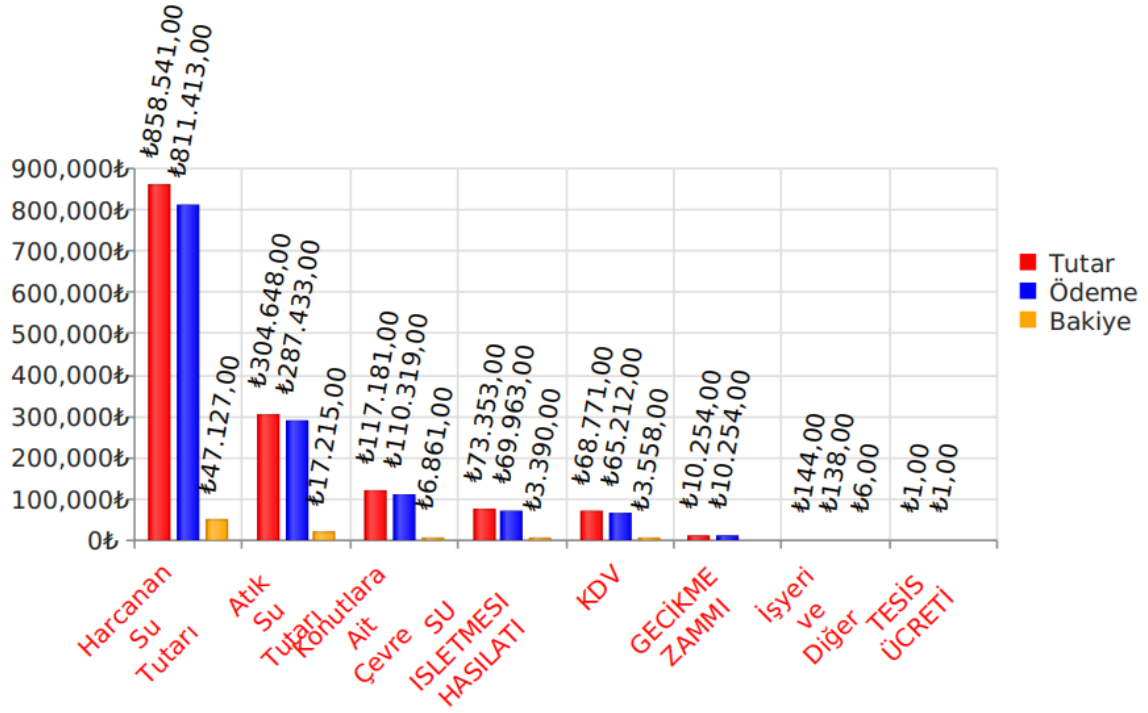
(2021) Beyan Sayısına Göre Dağılım



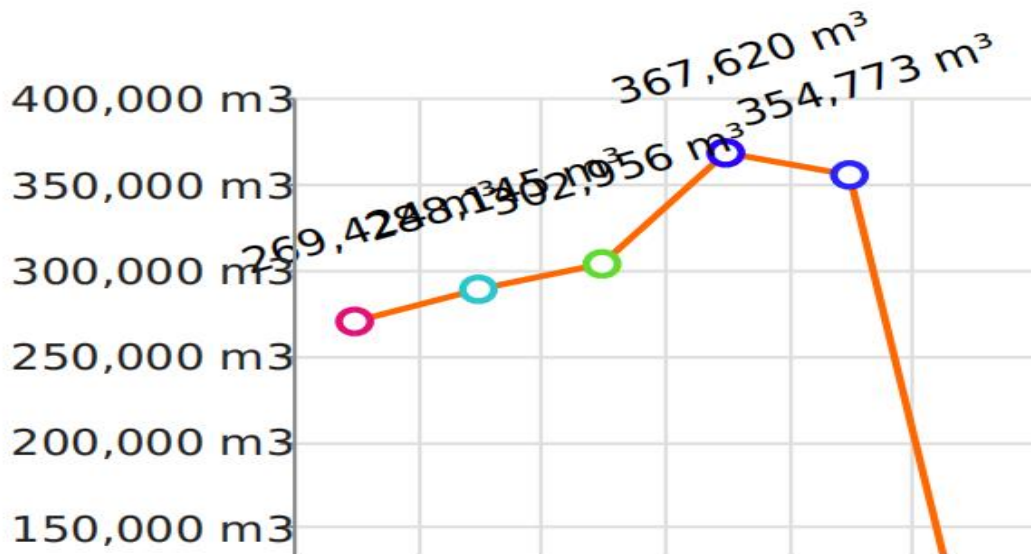
(2021) Metrekareye Göre Dağılım



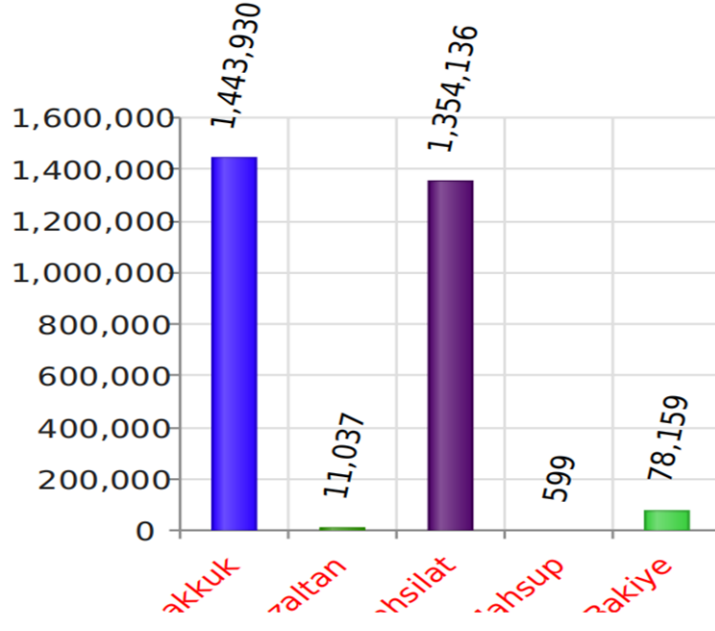
(2021) Tahakkuk Tahsilat Oranı



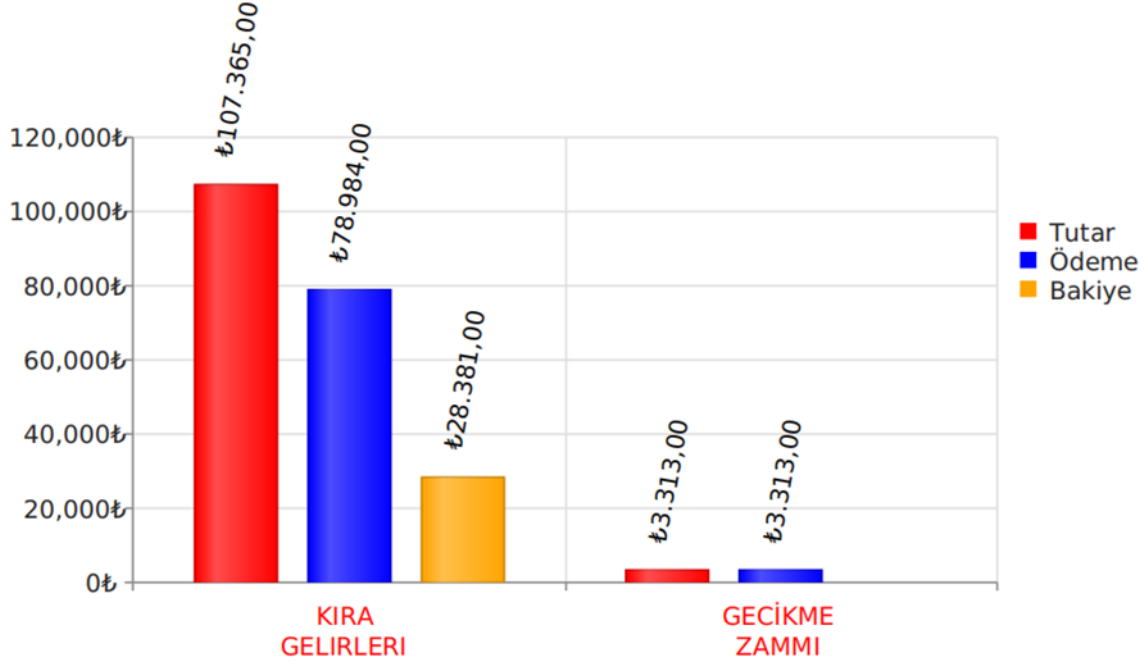
Yıllara Göre Tüketim



(2021) Toplam Tahakkuk Tahsilat Bilgile



(2021) Tahakkuk Tahsilat Oranı



IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- Üstünlükler :

1. Deneyimli personel kadrosu İle Sosyal Belediyecilik adına Kültürel Faaliyetlerin yoğunlaştırılmış olması ve halkın memnuniyeti.
2. Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve KEP sisteminin kullanıyor olması.
3. Hizmet birimlerindeki fiziki şartların iyileştirilmiş olması.
4. Belediye otobüslerinde kartlı sistemin yenilenerek kullanıma sunulması.
5. Kartlı sayaç su yükleme işlemleri için sumatik cihazı kurulu olması.
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.
7. Belediye gelirlerinden, İçme suyu aboneliklerinde ve kanalizasyon şebeke bağlantılarında önceki yıllara göre artış sağlanmış olup bu sayede hem kaçak su kullanımı azaltılmış hem de Çevre Temizlik Vergisinin arttığı gözlenmiştir.
8. e-Belediye hizmetinin vatandaşımıza açılması.

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

C- Değerlendirme:

1. Hizmet binaları arasında koordinasyonun sürekliliğini sağlamak gerektiği,
2. Başıboş sokak hayvanlarının rehabilite işlemleri sonrası geçici süre kontrol altında tutulmak üzere oluşturulan barınağın kalıcı barınak olarak oluşturulması gerektiği,

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER:

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

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)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.^[3]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.^[4] (Subaşı-28.02.2022)

Turan CANBAY
Belediye Başkanı

^[1] Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir. İç kontrol güvence beyanı bakanlıklarda Bakan tarafından, diğer idarelerde ise en üst yönetici tarafından imzalanır.

^[2] İdare adı yazılır.

^[3] Yıl içerisinde üst yönetici değişmişse "benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

^[4] Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bt ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.^[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.^[3] (Subaşı-28.02.2022)

Turan CANBAY
Belediye Başkanı

^[1] *Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

^[2] *Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.*

^[3] *Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.*

Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Malî hizmetler birim yöneticisi^[1] olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Subaşı-28.02.2022)

Elif SÖNMEZ
Mali Hizmetler Müdürü

^[1] Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin malî hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.

^[2] İdare adı yazılır.

Yapılan Görüşmelerden sonra;

Meclis Birinci Başkan Vekili Mustafa KEÇİCİ: Belediye Başkanı Turan CANBAY'a ait 2021 Mali Yılı Faaliyet Raporunu yukarıdaki şekliyle, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.Maddesi gereğince kabul edilip onaylanmasını oylarınıza sunuyorum, dedi.

İşaretle yapılan oylama sonucunda; Belediye Başkanı Sayın Turan CANBAY'a ait 2021 Yılı Faaliyet Raporu 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi gereğince, Üyelerden; Bülent KARASU, Orhan CİVELEK ve Burçin VATANSEVER'in RED oyları, Meclis Birinci Başkan Vekili Mustafa KEÇİCİ, Üyelerden Turan CANBAY, Zeki GÜRSU, Duray KURT, Necmettin ONAT ve Turgut TEKİN'in KABUL oylarıyla yukarıdaki şekliyle kabul edilip onaylanmasına oyçokluğu ile karar verildi.

Mustafa KEÇİCİ
Meclis Birinci Başkan Vekili

Zeki GÜRSU
Katip Üye

Turgut TEKİN
Katip Üye