

T.C.
ÇANAKKALE İLİ
ECEABAT İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2017 YILI FAALİYET RAPORU

Web : www.eceabat.bel.tr

E-Mail: eceabat@eceabat.bel.tr

Tel: 286 8141242 Fax: 286 8141036

2018 © Coprigyt Eceabat Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü



**2017 YILI
FAALİYET RAPORU
(01.01.2017 - 31.12.2017)**

**Değerli Belediye Meclis Üyeleri;
Saygıdeğer Eceabat'lılar;**

01.01.2017 ile 31.12.2017 tarihleri arasında gerçekleştirilen Belediyemiz çalışmalarına ait 2017 yılı Çalışma Raporu öncelikle belediye meclis üyelerinin bilgi ve onayına ve Eceabat Halkının bilgisine sunulmaktadır.

Bilindiği üzere, 03.07.2005 tarihinde yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesinde faaliyet raporu tanımlanmıştır. Anılan Madde 56-*Belediye Başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. Maddesinin 4. fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerinin ve Belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet Raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile Belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet Raporu Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından Meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna açıklanır.*” hükmüne amirdir.

Yine raporumuz Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine paralel olarak hazırlanmıştır.

Bu raporda ilgili mevzuatta yer alan sorumluluk, doğruluk ve tarafsızlık, açıklık, tam açıklama, tutarlılık ve yıllık olma ilkelerine uygun olarak hazırlanmaya gayret gösterilmiştir.

Sınırlı imkânlarımızla, azami gayretle sürdürmekte olduğumuz çalışmalarımızda kamusal ihtiyaçlar, öncelikler ve menfaatler her zaman ön planda tutulmuş, gerekli duyarlılık gösterilmiştir.

Belediye Meclis üyelerinin bilgi ve onayı ile Eceabat halkının bilgilerine saygı ile sunulur.
30.03.2018

*Adem EJDER
Eceabat Belediye Başkanı*

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

1) Misyonumuz

- * Belediyeciliği alışılmış beklentilerin ötesine taşımak,
- * Uyguladığımız projelerimizle; “Daha iyi hizmeti, daha hızlı, daha yaygın, daha etkin ve daha ekonomik nasıl sunarız?” sorusuna cevap aramak,
- * Her işin merkezine “İnsan”ı koyarak planlamak ve uygulamak,
- * Çalışanlarımızın gelişim ve vizyonu için her türlü desteği sağlamak,
- * “Mükellefi” “Müşteri” olarak görmek ve tüm iş ve işlemlerimizde müşteri memnuniyetini öncelikli hedefe koymak,
- * Yapılan uygulamalar, belirlenen hedeflerle; Gelişen, büyüyen, güzelleşen Eceabat’ı mutlu insanların yaşadığı bir şehir haline getirmektir.

2) Vizyonumuz

Eceabat’ı;

- * Çağın gerekleri ile donatılmış,
- * İnsana saygılı, çevreye duyarlı,
- * Düzeyli bir şehircilik ve düzeyli bir şehirli,
- * Dinamik nüfusa öncü bir belediyecilik,
- * Çanakkale boğazının ve Ege denizinin dantel gibi uzanan kıyısında,
- * Asya ve Avrupa kıtasını bağlayan geçiş noktalarının kesiştiği merkez olarak,
- * Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alanının en önemli yerleşim, konaklama ve destek kenti olmanın gerektirdiği büyük sorumluluğun gereklerini yerine getirme düşüncesinde,
- * Dünyadaki gelişim ve değişimi takip eden,
- * Halkla birlikte yönetim, yönetim ilkesine bağlı,
- * Eğitim, sağlık ve kültürün şehircilikte önemini bilen,
- * Bir yönetim anlayışı ile geleceğe hazırlamaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu;

Tanımlar

MADDE 3. — Bu Kanunun uygulanmasında;

- Belediye: Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini,
- Belediyenin organları: Belediye meclisini, belediye encümenini ve belediye başkanını,
- Belde: Belediyesi bulunan yerleşim yerini,
- Mahalle: Belediye sınırları içinde, ihtiyaç ve öncelikleri benzer özellikler gösteren ve sakinleri arasında komşuluk ilişkisi bulunan idarî birimi,

İfade eder.

Hemşehri hukuku

Madde 13- Herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir. Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin

yardımlarından yararlanma hakları vardır. Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması zorunludur.

Belediye, hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler alınır.

Belediye sınırları içinde oturan, bulunan veya ilişkisi olan her şahıs, belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymakla ve belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (...) ⁽¹⁾ 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; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin 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.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

(1) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;..." ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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 işlettmek.

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, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) 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 estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) 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.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (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 Birliğı, Türk

Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (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 İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz 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 İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

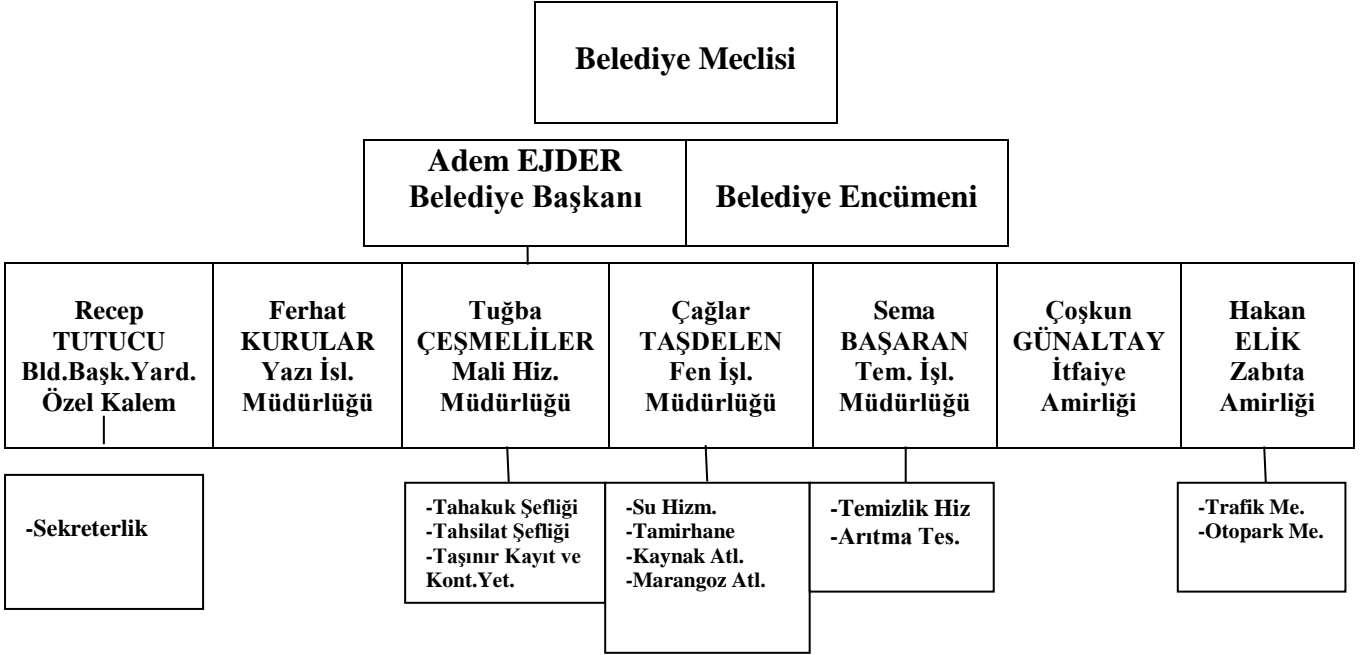
1- Fiziksel Yapı

Belediyemiz, mevcut ana hizmet binası, atıksu arıtma tesisi, İtfaiye Amirliği hizmet binası, atölyeler, kapalı garaj ile Tepealtı Mevkiindeki garaj tesisi olmak üzere çeşitli noktalardan hizmet sunmaktadır.

Belediyemiz Cumhuriyet Meydanındaki ana hizmet binasında Başkanlık, Başkan Yardımcılığı, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve ilgili birimleri, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Amirliği birimi, Çınarlıdere mevkiindeki hizmet noktasının bulunduğu taşınmaz üzerinde İtfaiye Amirliği, Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı atölyeler ile kapalı garaj, makine araç parkı bulunmaktadır. Tepealtı mevkiindeki binanın zemin katı araç garajı olarak kullanılmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

ECEABAT BELEDİYESİ



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Eceabat Belediyesi Bilgi İşlem Merkezine sahip olmayıp, bu birimin teknik desteği Hesap İşleri Müdürlüğü birimince verilmektedir. İnternet bağlantısına sahip olan Belediye LAN tipi yerel bilgisayar ağı kullanmakta ve ayrıca 22 adet masaüstü bilgisayar 2 adet dizüstü ve 1 adet ana server ve güç kaynağı bulunmaktadır. Personel kayıtları, bütçe sistemi, muhasebe işlemleri vezneler mevcut bilgisayar donanımı sayesinde yerine getirilmektedir.

Tüm Eceabat'a hitap edebilen kablosuz anons sistemi ile ilan ve duyurular eksiksiz yapılmaktadır. Sistemin tüm bakım ve onarım çalışmaları periyodik olarak yürütülmektedir.

Belediyemizde ayrıca 2 adet fotokopi makinesi, 7 adet yazıcı, 1 adet faks cihazı bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Eceabat Belediyesinde, kamu kesiminde uygulanan personel rejimine paralel olarak memur, işçi ve sözleşmeli personel olmak üzere üç grupta personel istihdam edilmektedir. 31.12.2017 tarihi itibarıyla 20 memur, 13 sürekli işçi ve 4 sözleşmeli personel toplam 37 personel ve bir dış kurum geçici görevlendirme personeline ilişkin sayısal veriler ve teknik analizler aşağıda ayrıntılarıyla sunulmuştur.

5- Sunulan Hizmetler

Eceabat Belediyesi yedi ana hizmet biriminden oluşmaktadır. Bu birimlerin işlevleri ve 2016 yılı çalışmaları aşağıda sıralanmıştır.

- A- Özel Kalem (Belediye Başkanlık)
- B- Yazı İşleri Müdürlüğü
- C- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- D- Fen İşleri Müdürlüğü
- E- Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü
- F- Zabıta Amirliği
- G- İtfaiye Amirliği

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Bütçe Kanunu çerçevesinde 7 ana hizmet birimine ayrılmıştır.

A - ÖZEL KALEM (Başkanlık)



Özel Kalem Hizmetlerinin 2017 yılı faaliyetleri:

1. Belediye Başkanı'na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.
2. Belediye Başkanının emir ve direktifleri iletilmiş ve takibi sağlanmıştır.
3. Vatandaşlarımıza daha etkin hizmet verebilmek amacıyla tüm iletişim imkanları kullanılarak hizmet verilmiştir.
4. Belediye Başkanı'nın resmi ve özel yazışmaları yürütülmüştür.
5. Belediye adına kutlama, teşekkür ve taziye mektuplarını gönderilmiştir.
6. Belediye Başkanının kurumlar, kişiler ve toplumla ilişkilerini düzenli bir şekilde yerine getirmesi için gerekli organizasyon yapılmış, çalışma programları düzenli olarak hazırlanmış, randevu talepleri değerlendirilerek programa alınmış ve telefon görüşmelerini sağlanmıştır.
7. Belediye Başkanlığının temsil edilmesi gereken toplantı ve törenlerin yer ve zamanını tespit ederek gerekli organizasyon sağlanmıştır.
8. Başkanlık Makamı'nın emirleri ile Başkanlıkça yapılacak toplantıları düzenlenmiş, organize edilen toplantı ve törenlerde birimler arasında gerekli organizasyon sağlanmıştır.
9. Başkanlık ziyaretlerinin ve gezilerinin planlanmasını yapılmıştır. Uluslararası ilişkiler kapsamında kardeş şehrimiz ve dış temsilcilik mensupları ile ikili ilişkilerde bulunulmuştur.
10. Ulusal ilişkiler kapsamında civar belediyelerle kardeş şehir ilişkileri ve temaslar sağlanmış, çeşitli mal, malzeme, araç, gereç yardım ve destekleri alınmıştır.
11. Belediye Başkanlığının basınla olan ilişkileri, talimatlar doğrultusunda ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütür.
12. Bütçenin Başkanlık ödeneği bölüm ve faslından yapılacak harcamaları Başkanlık oluruyla hazırlanmış, takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.
13. Eceabat Belediyesi'nin hizmetleri ve yatırımları konusu modern teknolojik iletişim araçları kullanılarak bilgilendirme sağlanmıştır.
14. Vatandaşın her türlü istek ve şikayetleri doğrudan alınarak ivedilikle değerlendirilmiş, ilçe halkının sorunlarını yerinde tespit edilmiş, halkın istek ve şikayetlerine yerinde çözümler üretilmiş, ilgili talep ve sorunlar ilgili Müdürlüklere ve servislere iletilerek çözümlenmiştir.

15. Özel Kalem hizmetlerinin yürütümünden sorumlu Belediye Başkan Yardımcılığı birimin koordinasyonundan sorumludur.

B- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Yazı İşleri Müdürlüğünün 2017 yılı faaliyetleri:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nce 2017 yılında gelen-giden evrak, dilekçe kayıt ve evrak zimmet ile posta işlerinin yürütümü sağlanmıştır. Elektronik belge yönetim sistemi entegrasyon çalışmaları sürdürülmüştür. İlçe merkezindeki kurum ve kuruluşlara gönderilmesi gereken evraklar Zabıta marifetiyle elden, şehir dışına gönderilmesi gereken evraklar ise resmi posta ve elektronik posta marifetiyle ilgililerine gönderilmiştir. 2017 yılı toplam posta pulu alım gideri 1.510.-TL.dir. Yazı İşleri Müdürlüğü'nün evrak kayıt işlemleri ile ilgili 2017 yılı sayısal verileri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

EVRAK VE DİLEKÇE SAYISI/AYLAR	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	DİLEKÇE
OCAK	116	153	77
ŞUBAT	86	131	81
MART	143	153	74
NİSAN	84	114	59
MAYIS	114	143	73
HAZİRAN	101	133	80
TEMMUZ	106	113	102
AĞUSTOS	120	96	74
EYLÜL	111	126	76
EKİM	165	136	74
KASIM	115	111	66
ARALIK	102	142	158
TOPLAM	1363	1551	994

2- BELEDİYE MECLİS VE ENCÜMEN İŞLERİ

Belediye Meclis ve Encümen toplantılarının düzenlenmesi, toplantı gündeminin oluşturulması, toplantı kararlarının ve tutanaklarının tanzim ve karar defterlerinin tutulması ile kararların ilgili servislere tevdi işlerinin yürütümü sağlanmıştır.

Belediye Meclisince; 2017 yılında yapılan çalışmalar, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

FAALİYET SAYISI	O C A K	Ş U B A T	M A R T	N İ S A N	M A Y I S	H A Z İ R A N	T E M M U Z	A Ğ U S T O S	E Y L Ü L	E K İ M	K A S I M	A R A L I K	T O P L A M
Toplantı/Birleşim Sayısı	1/2	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	TATİL	1/1	1/1	1/2	1/1	11/13
Gelen Başkanlık Yazıları	12	2	3	7	4	2	3		6	2	8	3	52
Yazılı Önerge	-	-	1	-	1	1	2		2	-	-	2	9
Gündeme Alınan Sözlü Önerge									1				1
Gündeme Alınan Yazılı Önerge	-	-	-	-	1	1	2		-	-	-	2	6

Gündeme Alınmayan Yazılı Önerge								1				1
Başkan Tarafından Cevaplanmak Üzere Verilen Soru Önergesi												
Başkan Tarafından Sözlü Cevaplanan Önergeler												
Başkan Tarafından Yazılı Cevaplanan Önergeler												
Mazaret Dilekçesi												
Görüşülen Karar Konusu	12	2	3	7	6	4	5	9	2	8	5	63
Kabul Edilen Karar Konusu	12	2	3	7	6	4	5	9	2	8	5	63
Komisyonlara Havale Edilen konu										2		2
Plan ve Bütçe Komisyonuna Havale Edilen Konu										2		2
Denetim Komisyonuna Havale Edilen Konu												
Meclis Toplantısı Döneminde Komisyonlarca Hazırlanan Rapor				1						2		3

2017 yılında Belediye Encümenince yapılan çalışmalar, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TOPLANTI VE KARAR SAYISI AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR VERİLEN KONU SAYISI
OCAK	3	9
ŞUBAT	4	10
MART	4	13
NİSAN	2	3
MAYIS	4	10
HAZİRAN	6	9
TEMMUZ	4	6
AĞUSTOS	2	8
EYLÜL	4	7
EKİM	3	5
KASIM	2	4
ARALIK	5	11
TOPLAM	43	95

3- PERSONEL İŞLERİ:

Belediye bünyesindeki memur personelin sicil dosyalarının tanzimi, kayıtların tutulması, terfi, intibak, atama, görev değişikliği, görevde yükselme, norm kadro uygulamaları, emeklilik işlemleri ile ilgili görevler ve diğer tüm uygulamaların yürütümü 2017 yılı süresince Yazı İşleri Müdürlüğü'nce sağlanmıştır. Memurların aylık kademe-derece terfileri düzenli olarak gerçekleştirilmiştir. Memurların izin-rapor ve vekalet, görev değişikliği gibi sicil işlemleri yürütülmüş ve gerekli kayıtlar tutulmuştur. Yan ödeme ve özel hizmet tazminatlarına ilişkin cetveller tanzim edilerek Valilik Makamından onayları alınmıştır. Norm kadro uygulamalarına ilişkin cetveller hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuştur.

Eceabat Belediyesinde, kamu kesiminde uygulanan personel rejimine paralel olarak memur, işçi ve sözleşmeli personel olmak üzere üç grupta personel istihdam edilmektedir.

Belediyemizin norm kadroları "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri uyarınca ihdas edilmiştir. Bu çerçevede

ihdas edilen 76 adet memur kadrosunun toplamda ve 2017 yılı sonu itibariyle 20 adedi dolu, 56 adedi boş durumdadır. Yine ihdas edilen toplam 36 adet sürekli işçi kadrosunun 2017 yılı sonu itibariyle toplamda 13 adedi dolu, 23 adedi boş durumdadır. 2017 yılı içinde geçici işçi istihdam edilmemiştir.

Belediyemizde sözleşmeli olarak çalışan, Fen İşleri Müdür Vekili Çağlar TAŞDELEN'in Çanakkale Valiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğüne ataması yapıldığından 18.03.2017 tarihi itibariyle geçici görev ile Belediyemiz Fen İşleri Müdür Vekili olarak görevini yürütmeye başlamıştır .

İhtiyaca binaen belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde tam zamanlı bir adet Çevre Mühendisi, bir adet İnşaat Teknikeri ve iki adet Ekonomist olmak üzere toplam dört adet sözleşmeli personel 5393 sayılı Kanununun 49'uncu maddesi hükümleri ve ilgili mevzuat uyarınca 2017 yılı sonu itibariyle istihdam edilmiştir. Halihazırda emekliliğe hak kazanmış personel bulunmamaktadır.

Belediyemiz bünyesinde yeni personel alımı yerine, ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet alımı cihetine gidilmiştir. Belediyemizin dava, takip ve hukuk işleri konusundaki hizmetlerin yürütümü için Avukat Emre ÇELİK'ten serbest meslek makbuzu karşılığı avukatlık hizmeti alımı yapılmıştır. Belediyemiz Meclis üyesi, Belediye Başkan Yardımcısı Nail BAHŞI görevinden istifa ettiğinden, 15.09.2017 tarihi itibariyle Belediyemiz Meclis üyesi, Recep TUTUCU Belediye Başkan Yardımcısı olarak çalıştırılmıştır.

A- Belediye Personelinin Eğitim Durumu Tablosu

	İLKOKUL MEZUNU	ORTAOKUL MEZUNU	LİSE MEZUNU	MYO	FAKÜLTE	TOPLAM
MEMUR	3	0	8	6	3	20
VEKİL MEMUR	0	0	0	0	0	0
SÖZLEŞMELİ	0	0	0	1	3	4
SÜREKLİ İŞÇİ	6	3	4	0	0	13
GEÇİCİ İŞÇİ	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	9	3	12	7	6	37

B- Belediye Personelinin Yaş Durumu Tablosu

	20-29	30-39	40-49	50-59	TOPLAM
MEMUR	0	14	5	1	20
VEKİL MEMUR	0	0	0	0	0
SÖZLEŞMELİ	3	1	0	0	4
SÜREKLİ İŞÇİ	0	3	8	2	13
GEÇİCİ İŞÇİ	0	0	0	0	0
TOPLAM	3	18	13	3	37

C- Belediye Memur Personelinin Kadro Sınıf Durumu

	GİH	YHS	THS	SHS	TOPLAM
ERKEK	11	0	7	0	18
BAYAN	2	0	0	0	2
TOPLAM	13	0	7	0	20

4- BELEDİYE MÜLKLERİNİN İDARESİ İŞLEMLERİ

Kira altında bulunan belediye mülklerinin idaresi, yıllık kira bedellerinin tespiti, kiracılık hükümlerinin takibi ile ilgili işlemler 2017 yılı süresince Belediye Yazı İşleri Müdürlüğüne gerçekleştirilmiştir. Bu süreçte, belediyemize ait Maydos Restoran, Ümit BULUT icarındaki lokanta ve Ece Tanrıça GEZEN icarında Çay bahçesi kira sözleşmelerinin süresi dolduğundan tahliye edilmiştir. Yine belediye lojmanı kiracılarından Ozan BARLAK, Murat ÖZDEMİR ve Abdullah MARMARA lojmanları boşalttıklarından, işyerleri ve konutlar ihale usulü ile sahiplendirilerek kullanıma sunulmuştur. Belediyemiz tasarrufunda bulunan ve Alican ŞAHİN icarındaki umumi WC'nin Opet Petrolcülük A.Ş. tarafından bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir.

Belediye hizmet alanı ihtiyacına yönelik ilçemiz Çınarlıdere Mevkiindeki 167 ada 34 parsel numaralı taşınmazın, yol ihtiyacına yönelik 269 ada 16 nolu parselin belediyemiz lehine kamulaştırma iş ve işlemleri Belediye Avukatı ile istişare edilerek yürütülmüştür.

2017 yılsonu itibariyle belediyenin kirada bulunan toplam 42 adet gayrimenkulüne ait veriler aşağıda sunulmuş olup, günümüz itibariyle, sezonluk işletilen tesisler dahil edildiğinde elde edilen ortalama toplam aylık kira geliri 123.114,5.-TL.dir.

S/N	KİRACI ADI-SOYADI VEYA UNVANI	KİRALANANIN CİNSİ	AYLIK KİRA BEDELİ GÜNCEL (TL)
1	Türkan ÜNLÜ	Dükkan	755.-
2	Türkan ÜNLÜ	Dükkan	713.-
3	B.Erdinç TURSUN	Dükkan	789.-
4	Necmi DERSE	Dükkan	736.-
5	B.Tuna ERİŞ	Dükkan	1.164.-
6	İsmail KAYA	Lokanta	2.500.-
7	Şadan YILMAZ	Dükkan	1.024.-
8	Bülent KESİM	Dükkan	700.-
9	Fatih ÖZEL	Cafe	1,482.-
10	Doğan ŞAHİN	Dükkan	410.-
11	Alican ŞAHİN	Umumi WC	803.-
12	Necati ÇELİK	İşyeri	672.-
13	Zeki KUZEY	İşyeri	330.-
14	Ahmet Cahit KOPUZCA	Dükkan	217.-
15	Melek ZİREK	Cafe-Bar	911.-
16	Göktürk DARAKÇI	Çay Bahçesi	2.619.-
17	Erdoğan CİLASIN	Çay Bahçesi	2.384.-
18	Papağan Gıda Ltd.Şti.	Kafeterya	12.570.-
19	Mehmet Mustafa YALÇINER	Çay Bahçesi	6,064.-
20	Ece Tanrıça GEZEN	Çay Bahçesi	2.265.-
21	Maydos Tur.Tic.Ltd.Şti.	Restoran	12.510.-
22	RSL Tur Tic.Ltd.Şti.	Otel	12.286.-
23	Opet Petrolcülük A.Ş.	Akaryakıt İstasyonu	47.536.-
24	Faruk KARAMAN	Otopark	375.-
25	Avcılar ve Atıcılar Derneği	Lokal	320.-
26	Conbayırı İnş.Ltd.Şti.	İşyeri	640.-
27	Filiz KARAMAN	Kafeterya	1.313.-
28	Ayhan BAYRAM	Çay Bahçesi	657.-

29	Malmüdürlüğü	İşyeri	2.886,75.-
30	Tapu Müdürlüğü	İşyeri	2.886,75.-
31	Yılmaz AYTEMEL	Lojman-Mesken	235.-
32	İbrahim SÖĞÜT	“	235.-
33	Ramazan KÖKSAL	“	210.-
34	Şerafettin BİLGİN	“	235.-
35	Hünzile ÇELİK	“	201.-
36	Uğur ACAROĞLU	“	235.-
37	Aytaç DAĞ	“	235.-
38	Şenol GÖÇERİ	“	201.-
39	Kenan GÖÇERİ	“	206.-
40	Nesrin İMRAK	“	201.-
41	Necdet AKÇIN	“	201.-
42	Lütfiye MANGA	“	201.-

5- İÇ VE DIŞ YAZIŞMALARIN YÜRÜTÜMÜ

Belediye başkanlığının ve Yazı İşleri Müdürlüğünün resmi kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerle olan resmi ve özel yazışmaları resmi yazışma kurallarına ilişkin Yönetmelik ve 5393 sayılı Yasa hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmiştir, Bilgi Edinme Kanununa ve Dilekçe Hakkı Kanununa uygun müracaatlara yasal süresinde cevap verilmiş, bunlara ilişkin kayıtlar tutulmuştur. BİMER sistemi müracaatları incelenmiş, toplam 27 adet başvuru cevaplandırılmıştır.

6- EVLENDİRME İŞLEMLERİ

Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna müracaat eden çiftlerin evlendirme işlemleri yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılmış, mernis bildirimleri Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiş, istatistik formları tanzim edilmiş, evlendirme işlem dosyaları muhafaza altına alınmıştır. Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Evlendirme Memurluğunca 2017 yılında sürdürülen çalışmalara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

AYLAR	KIYILAN NİKAH SAYISI
OCAK	3
ŞUBAT	2
MART	1
NİSAN	1
MAYIS	5
HAZİRAN	4
TEMMUZ	4
AĞUSTOS	6
EYLÜL	4
EKİM	2
KASIM	1
ARALIK	4
TOPLAM	37

7- MEVZUAT HÜKÜMLERİNİN TAKİBİ

Yazı İşleri müdürlüğü bünyesindeki Kanunlar külliyatının güncellemesi düzenli olarak yapılmış ve değişiklikler işlenmiştir. Resmi Gazetede yayımlanan Belediye faaliyetleri ile ilgili Kanun, KHK, Yönetmelik, Genelge ve sair mevzuat takip edilmiş, elektronik iletişim imkanları ile gerekli bilgi ihtiyaçları karşılanmıştır.

8- SOSYAL ETKİNLİKLERİN DÜZENLENMESİ

Resmi bayram ve törenlerin düzenlenmesine ilişkin kurumsal görev ve sorumluluklarımızın yanında, çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetler kapsamındaki hizmetlerin yürütümü konusunda ilgili servislerle koordine sağlanmıştır.

9- İLAN VE DUYURU İŞLERİ

Belediyemize ait ses yayın sistemi ile her türlü resmi ve özel ilan ve duyurunun gerçekleştirilmesi, tutanaklarının düzenlenmesi ve kayıt altına alınması işlemleri ile ilan panosunun idaresi, işlemlerinin yürütümü sağlanmıştır.

10- BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER

Belediyemizin basın organları ile olan iletişimin sağlanması, vatandaşlarımızın bilgi edinme ve dilekçe hakkı kanunları kapsamındaki yazılı ve sözlü istek ve taleplerinin alınarak çözüme kavuşturulması yönünde konunun ilgili servislerce değerlendirilmesi işlemleri 2017 yılında Yazı İşleri Müdürlüğüne yürütülmüştür.

11- İHALE İŞLEMLERİ:

Belediyemize ait menkul ve gayrimenkullerden satışı veya kiralanması öngörülenlerin Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak ihale şartnamelerinin hazırlanması, ihale hazırlık işlemlerinin yürütümü, sözleşmelerinin düzenlenmesi işleri; Kamu İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak Belediye Başkanlığı ve Yazı İşleri Müdürlüğü birimi ile ilgili alım işlerinin yürütümü 2017 yılı süresince gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda belediye bünyesinde mevcut ekonomik ömrünün tamamlanmış durumda bulunan 17 EC 213 plakalı Man marka körüklü otobüs, belediyemiz deposunda atıl hurda metaller ile hurda su sayaçları, 2886 sayılı Yasa uyarınca gerçekleştirilen ihale işlemleri neticesinde satılmıştır.

2016 yılında Gökçeada Belediyesine tahsis edilen 17 UZ 550 plakalı otobüs ve Seddülbahir Köyü Muhtarlığına 17 AE 274 plakalı vidanjörün tahsisi 2017 yılında da devam etmiştir. Ayrıca 17 FS 752 plakalı sıkıştırıcı çöp kamyonu Kilitbahir Köyüne geçici tahsis edilmiştir.

Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından belediyemize tahsisi yapılan 17 GK 683 plakalı cenaze aracının satışı gerçekleştirilerek belediyemiz adına tescil edilmiştir. Yine bu dönemde Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından 17 GM 242 plakalı bir adet otobüs ve EFG Kentsel Dönüşüm İnşaat Taah. Mim. Müh. San. Tic. Ltd. Şti. tarafından Volkswagen marka 17 GM 240 plakalı kamyonet hibe alınmıştır. Ayrıca Büyükçekmece Belediye Başkanlığı tarafından 34 LC 296 plakalı bir adet kamyon belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilmiştir.

C- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2016 yılı faaliyetleri:

1-Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz, hizmetlerini Belediyemiz mülkiyetindeki hizmet binasında yerine getirmektedir.

2-Örgüt Yapısı : Mali Hizmetler Müdürlüğü ;

1 adet müdür,

2 adet şeflikten (Tahakkuk, Tahsilat Şeflikleri) oluşmaktadır.

3-Bilgi ve Teknoloji: Müdürlüğümüzde hizmetler bilgisayarlar vasıtasıyla yerine getirilmekte, mevzuattan kaynaklanan bilgiler ise eğitim seminerlerinde, mesleki kitap, dergi vs. yayınlardan öğrenilmekte ve paylaşılmaktadır.

4-İnsan Kaynakları: Müdürlüğümüz bünyesinde;

1 Adet Müdür V.,

Muhasebe Servisinde; 2 adet sözleşmeli personel,

Emlak Servisinde 1 adet şef, 1 adet memur

Tahsilat Servisinde 1 adet tahsildar,1 adet büro işçisi, 2 adet belediye şirketinden hizmet alımı ile çalışanlar mevcuttur.

5-Sunulan Hizmetler :

- 1- İzleyen 2 yılla beraber Belediyemiz bütçesini hazırlamak,
- 2- Gelirleri tahakkuk ettirip, gelirlerin ve alacakların tahsilini sağlamak, vadesinde ödenmeyen alacakları takip altına almak,
- 3- Giderlerin hak sahiplerine ödenmesini sağlamak,
- 4- Tüm mali işlemlere ait kayıtları tutmak ve muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- 5- Kesin hesabı ve mali raporları hazırlamak,
- 6- Yönetim dönemi raporlarını hazırlamak,
- 7- Faaliyet raporunu hazırlamak,
- 8- Harcama yetkililerine gerekli danışmanlık hizmetlerini yapmak,
- 9- Üst Yönetici tarafından verilen görevleri yerine getirmek, işlemleri bu süreçte gerçekleştirilmiştir.

D- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Fen İşleri Müdürlüğü'nün 2017 yılı faaliyetleri:

Fen İşleri Müdürlüğü ilçemizin kentsel gelişiminin sağlanması, kent donatılarının kurulması, alt yapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesi, yol, meydan, bulvar ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlarına uygun yapılması, her türlü alt ve üst yapı tesisinde ses ve gürültü kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınması, ağaçlandırma park ve yeşil alanların ilçenin kültür karakteristiğine uygun peyzaj anlayışı ile artırılması sosyal tesis ve bina eklentilerinin yapılması, çevre temizliklerinin ikmali iş ve işlemlerine bu iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan destek ve tamamlama hizmetlerine getirilmesi hususlarını kapsar. Belediye Başkanlığının yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan v.b. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılması, kentin imar planına uygun hale getirilmesi, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılması, yol, köprü, kültür ve hizmet binalarının yapımı, Fen İşleri Müdürlüğü'nün görevleri arasındadır. Müdürlüğümüz bu çalışmalara başlarken Belediyemizdeki tüm ilgili Müdürlükler ile bağlantı kurarak, çözümler üretir. Gerekliğinde Başkanlık Makamının onayı ile ilgili kurum ve kuruluşlarla bilgi alış-verişinde bulunur. Müdürlüğümüzce Belediye Başkanlığınca yapımı istenilen alt ve üst yapı ile ilgili çalışmaları gerektiğinde belediye personeline yaptırır, gerektiğinde ise ihale yolu ile ilgili kanunlar, şartnameler, tebliğ ve yönetmeliklere uygun olacak şekilde ihale dosyalarını hazırlar, ihale eder, inşaatın yapımını ve kontrolünü sağlar. Bu konularla ilgili her türlü teknik bilgiyi Başkanlık Makamına sunar, görev alanına giren konularda uygulamada ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklığı ile ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak alınması gereken tedbirler konusunda Başkanlık Makamına teklifte bulunur.

5.A- Fen işleri Faaliyetlerimiz

Fen İşleri Müdürlüğü olarak 2017 yılı içerisinde;

1-Yol Yapımları ve Sanat Yapıları



Yol – beton parke taş döşeme çalışmaları.

İlçemiz İsmetpaşa Mahallesi 57.Alay Sokak, Akbaş Sokak, Topçular Sokak, Zafer Sokak ve Kemalpaşa Kabatepe Sokak, Süleymanpaşa sokak ile muhtelif sokak, caddelerde onarım ve tamirati gereken beton parke yollar elden geçirilmiştir. Çeşitli İlçe köy mezarlıklarımızın çevre düzenlemeleri yapılmış ve kilitli beton parke taşı döşenmiştir.



Stabilize Yol Çalışmaları :

İlçemiz İsmetpaşa Mahalesinde imara açılan ham yollar tesfiye edilerek stabilize malzeme ile kaplanmıştır. Kemalpaşa ve İsmetpaşa Mahallelerinde bulunan mevcut ova yolları için stabilize malzeme temin edilmiş ve periyodik olarak greyder ile tesviye edilmiştir.



Tretuvar inşası :

Kilitli beton parke taşı ile yol tamiri gerçekleştirildiği bölümlerde tretuvar(bordür) döşeme işi ve tamirleri yapılmıştır.

2- Bina Yapım ve Onarımları



İsmetpaşa Mahallesi 137 Ada 1 parselde belediyemiz adına kayıtlı taşınmaz müstecir olarak Mal müdürlüğü ve Tapu Kadastro müdürlüklerine kiraya verilmiş, bu müdürlüklerin isteği doğrultusunda yapının iç bölümleri düzenlenmiştir. Ayrıca terasına çatı yapılarak hava koşullarına karşı daha korunaklı hale getirilmiştir.

İdari binaların ve muhtelif müştemilatların tamir, bakım ve onarımları yapılmıştır.

Belediyemize ait olan eski hamam yıkılarak yerine daha modern, deprem koşullarına dayanıklı hamam inşa edilmiştir.

Belediyemiz adına maliyeden tahsisli 167 ada 48 parsele Belediye araçlarımızın hava koşullarından korunması ve belediye işçilerimiz daha modern koşullarda çalışması amacıyla 1344.m2 kapalı alana sahip Belediye Kapalı Garajı yapılmıştır.

3- Çevre Düzenlemeleri ve Çalışmaları



Çocuk Parkları

İlçemizdeki çocuk parklarının düzenlemeleri muhtelif tamiratları, bakım ve onarımları yapılmıştır.



Genel Düzenlemeler

İlçemiz Zübeyde hanım meydanında bulunan daha önce atıl durumdaki sahil şeridinde Kardeş Belediye Gaziantep Şahinbey Belediyesi tarafından Sahil düzenlemesi yapılmıştır.

İlçemiz Kilitbahir yolu üzerinde bulunan Seyit Onbaşı Parkının kamunun istifadesine yönelik mesire ve piknik alanı olarak kullanabilmesi için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

Mevcut parkların bakımı ve temizliği düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

İlçe genelindeki derelerin temizliği ve bakımı yapılmıştır. Bu noktada Devlet Su İşleri ile işbirliğine gidilmiştir.

Yabani otlar ile sinek mücadelesi için larva ve uçkun dönemlerinde haşere ile mücadele edilmiş ve başarı sağlanmıştır.

Çeşitli bölgelere atık kağıt toplama konteynerleri yerleştirilerek atık kağıtlar düzenli olarak toplanmıştır.



Mezarlık Çalışmaları

Belediyemize ait mezarlıkta bahçe duvarları tamiri, ağaçların budama ve bakımları, yabani otların temizlenmesi, yol yapımı ve badana işleri yapılmıştır. Kuruyan ve ağaçlandırılması gereken bölgelere fidan dikimi yapılmıştır. Yeni açılan mezarlığın temizliği, düzenlemesi, ağaçlandırılması yapılmıştır. Mezarlık Alanındaki çeşmelerin periyodik bakımları ve tamirleri yapılmıştır.

4- Kanalizasyon Çalışmaları



Atıksu Arıtma Tesisi ve Kanalizasyon şebekesinin muhtelif arıza ve tıkanıklıkların giderilmesi bakımından Belediyeler birliğinden sağlanan kanal açma aracı ile gerekli temizlik çalışmaları yürütülmüştür.

5- Su Hizmetleri Faaliyetlerimiz

- 1-Mevcut su şebekesinde oluşan her türlü arıza ve patlaklar giderilmiştir.
- 2-Yolağzı Köyündeki tesislerde bulunan klorlama sistemi bakımı yapılmıştır.
- 3- Su depolarının periyodik temizlik ve bakımları yapılmıştır.
- 4- Faaliyet dönemi içerisindeki mevcut su abone sayısı 3456 adettir.
- 5- İstek sahibi çevre köylere belediyemiz şebekesinden su verilmeye devam edilmiştir.
- 6- Su kesme ve bağlama hizmeti verilmiştir.
- 7- Çınarlıdere, Sarafin, Çamburnu ve Bigalı Köyünde bulunan su depolarının bakımları yapılmıştır.
- 8- İçme ve kullanma suyu sıkıntısını gidermek için su şebekesine ait sorunlar giderilmiştir.
- 9- Mevcut beş adet arıtmalı çeşmenin periyodik bakımları ve kontrolleri gerçekleştirilmiştir.

6- Atölyelerin Faaliyetleri

Birimimiz bünyesinde Kaynak ve Marangoz Atölyelerinde belediyemiz faaliyetleri ile ilgili muhtelif tamir ve onarımlar, oturma bankı, piknik masası, kapı, çerçeve, dolap, imalatı yapılmıştır. Tamir atölyesinde araçların periyodik bakımları gerçekleştirilmiştir.

7- İmar Hizmetleri:

- a- Belediye organlarının kararları doğrultusunda oluşturulmuş mevcut ilçemiz imar planlarının 6546 sayılı Yasa uyarınca Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığının görüşü dahilinde Tarihi Alan Planlarına uygun şekilde yapımı yönünde Belediye Meclisince ilgili kuruma verilen görev ve yetkiye binaen başlanılan çalışmalar ilgili kurumca bu süreçte tamamlanamamıştır. Bu bağlamda yapılan yeni inşaat ruhsatı başvuruları olumlu değerlendirilememiş, yeni ruhsat verilememiştir.
- b- Toplam 2 adet ifraz, tevhid, terk ve parselasyon dosyası işlem görmüştür.

- c- Toplam 11 adet tadilat ve yenileme şeklinde inşaat ruhsatı verilmiştir.
- d- Toplam 34 adet yapı kullanma ruhsatı verilmiştir.
- e- Adrese Dayalı Nüfus kayıt sistemi çerçevesinde ilçemizdeki tüm taşınmazların numarataj çalışmaları ve hizmetleri eksiksiz olarak iş ve işlemlere devam etmektedir.
- f- İnşaat ve yapı ruhsatı verme işleminde merkezi sisteme (MAKS) geçilmiştir.

8- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimiz yönetimi Harcama Yetkilisi tarafından yapılmakta olup, Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinin eksiksiz ve en iyi bir şekilde yerine getirilmesinden birinci derece sorumlu olan İnşaat Mühendisidir.

E- TEMİZLİK HİZMETLERİ BİRİMİ

Temizlik Hizmetleri Birimi, Belediye sınırları içerisinde oluşan çöp ve katı atıkların toplanması, bunların taşınması ve bertarafı; tüm cadde, sokak, yol, kullanımı kamuya açık meydan ve alanların süpürülmesi; konteynerlerin ve çöp toplama yerlerinin dezenfekte edilmesi; su depolarının kontrol ve temizliği, su temini; su dezenfektanı ve kontrolü; çevre temizliği ve sağlığı ile ilgili diğer hizmetleri kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmekle görevli ve sorumlu birimdir.



Temizlik Hizmetlerinin 2017 yılı faaliyetleri:

Katı Atık Hizmetleri

- Belediyemiz sınırları içerisinde oluşan çöp ve katı atıklar toplanarak, bunların üyesi olduğumuz Gelibolu Yarımadası Katı Atık Yönetim Birliğine bağlı Gelibolu Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi'ne taşıma ve bertarafı sağlanmıştır.
- İlçe genelinde ihtiyaç duyulan yerlere çöp konteynerleri ve kül bidonları konularak bakımları yapılmıştır.
- Belediye gelirlerinin artırılmasına yönelik çalışmalar kapsamında ilçedeki bazı işletmelerin ve sanayi kuruluşlarının üretmiş olduğu çöplerin 'Katı Atık Sözleşmesi' ile toplama, taşıma ve nihai bertaraf faaliyetlerinde hizmet sağlanmıştır.
- Gelibolu Yarımadası Katı Atık Yönetim Birliği ile sözleşme yapan Bozcahan Yapı Reklam Emlak Eğitim Mimarlık Müh. İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti. firması ile koordineli olarak haftada bir/iki kez ambalaj atıklarının düzenli toplama/taşıma faaliyeti denetlenmiştir.
- Katı atıkların bertarafı Gelibolu Yarımadası Katı Atık Yönetim Birliği' ne bağlı Düzenli Depolama Tesisi' ne atıkların düzenli ve kontrollü bir şekilde gönderilmesi sağlanmıştır. Bu sayede kaynağında ayrıştırılamayan ambalaj atıkları ayrıştırma tesisinde tekrar geri kazanılmıştır.
- Gelibolu Yarımadası Katı Atık Yönetim Birliğinin TAP ile yaptığı 'Atık Pillerin Gelibolu Yarımadası Katı Atık Yönetim Birlik Başkanlığınca Toplanması, Taşınması ve Bertarafı Projesi Uygulama Protokolü' kapsamında atık piller toplanarak bertarafı için TAP' a gönderilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içindeki okulların ve diğer resmi kuruluşların çöp ve cürufaları toplanmıştır.
- Katı atık bertaraf hizmetinin sunulmasını müteakip katı atık bertaraf ücret tarifesinin tespit ve tahsili yönünde çalışmalar uygulamaya konulmuş olup, tarife revizyon çalışmaları 27/10/2010 tarih ve 27742 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Atıksu

Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” ve “Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuz” doğrultusunda hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.

- Halkımızın genel olarak çöplerini sabah saatlerinde dışarıya çıkarmaları göz önünde bulundurularak, ilçe genelindeki çöp konteynerlerindeki çöplerin toplanmasına mevcut bir adet büyük çöp kamyonu ve haftanın tüm günleri saat 07:30 başlanılmakta ve akşam saat 16:30’a kadar devam edilmektedir. İlçenin yerleşim ve işyerlerinin yoğun olduğu cadde ve sokaklarında günde iki kez çöpler alınmaktadır. Yaz aylarında bu sayı üçe çıkmaktadır. İki adet el çöp arabasında görevli personel tarafından ilçe genelinde cadde ve sokaklar düzenli olarak süpürülmektedir. Ayrıca mevcut vidanjör aracı ile fosseptik temizleme hizmeti ilçe genelinde ve ihtiyaç halinde bedeli mukabilinde köylerde düzenli olarak verilmektedir.

İçme ve Kullanma Suyu Temini

- Su depolarının periyodik bakım ve kontrolleri yapılmıştır. Su kirliliğini engelleyici tedbirler alınmıştır.
- Belediyemiz sınırlarında Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından belirlenen 5 adet izleme noktasından İlçe Halk Sağlığı ekiplerince hergün klor analizi, ayda 1 defa mikrobiyolojik ve kimyasal analizler yapıp T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Takip Sisteminden izleme ve takibi birimimizce gerçekleştirilmiştir.
- 5 Adet arıtmalı çeşmenin kontrolleri hergün yapılmış olup ihtiyaç ve arıza durumunda hemen müdahale edilerek bakım-onarımı yapılmıştır.
- Gelibolu Gökbüet Barajı Su Birliği’ne üyeliğimiz doğrultusunda, mevcut su depomuza debi ölçer takılarak gerekli su ihtiyacı karşılanmaya başlanılmış ve kayıtlar kontrol altına alınmıştır.
- Belediyemiz Atık su Arıtma Tesisi içerisinde mevcut su deposuna gelen suyun yetersiz olduğu belirlenerek sondaj yapılmıştır. Açılan su kuyusundan 40 lt/sn debide su temin edilip mevcut su deposuna bağlantısı yapılmıştır.

Atık Su Bertaraf Hizmetleri

- Fosseptik sistemlerinin temizlenmesi, kanal açma ve diğer atık su hizmetleri verilmiştir.
- Kanalizasyon, arıtma ve deşarj ünitelerinin sağlıklı bir şekilde çalışması yönünde gerekli çalışmalar yapılmış, arıza tespiti durumunda anında müdahale edilip motor ve pompaların bakım onarımı yapılmıştır. Atıksu arıtma tesisinin işleyişi günlük kontrol edilmiştir.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununun 29 uncu maddesinde belirtilen teşvik tedbirleri kapsamında, Belediyemiz atıksu arıtma tesisinin 2016 yılı elektrik giderlerinin bir kısmı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geri ödenmesi sağlanmıştır.
- Atıksu arıtma tesisinin işletme giderlerinin mükelleflere yansıtılması konusunda oluşturulan tarife uygulanmaya devam edilmiştir.

Temizlik Hizmetleri

- Cadde ve sokakların periyodik olarak süpürülüp temizlenmesi sağlanmıştır.
- Perşembe günleri halk pazarı toplandıktan sonra atıkların kaldırılıp çevrenin temizlenmesi sağlanmıştır.
- Belediyemiz cadde ve sokaklarının süpürülmesi sağlamıştır.
- Bahar aylarında kaldırım ve yol kenarlarında oluşan yabancı otlar rüzgar olmadığı günlerde ilaçlanarak, rüzgarlı günlerde ise çapalanarak giderilmiştir.

- Günlük olarak göreve çıkan çöp araçları garaja döndüklerinde çöp hazneleri yıkanmış ve ilaçlamıştır.
- Haftada bir kez çöp konteynerları dezenfekte edilmiş ve yıkanmıştır.
- Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik kapsamında 1 Mesul Müdür ve 3 Uygulayıcı personele gerekli eğitim ve sertifikalar sağlanarak oluşturulan ilaçlama ekibi ile Belediye sınırları ve mücavir alan içinde birimiz biyosidal ürün uygulayıcı personelimiz tarafından, sezon öncesinden kendine yaşam ortamı bulan sivrisineklere karşı yeraltındaki hatlarda ilaçlama yapılmıştır. Ayrıca Mart ayından itibaren de larva mücadelesine başlanmış olup, sivrisinek oluşması muhtemel durgun su ortamlarında (kanalizasyon, yağmur suyu kanalları vb.) Eylül ayı sonuna kadar sezon boyunca rutin olarak ilaç uygulama çalışması sürdürülmüştür. Haziran ayından itibaren de Uçkun Mücadelesi kapsamında ilaçlama çalışması Ekim ayına kadar devam etmiştir.
- Kurban Bayramında, kurban kesim yerinin temizliği yapıp sağlıklı bir ortam oluşturmak için dezenfekte edilmesi sağlanmıştır.

Birimimizin yürüttüğü faaliyetlerin en önemlilerinden bir tanesi de şikayetlerin değerlendirilmesidir. Sorunları çözülmüş, sağlıklı ve yaşanabilir çevrenin temin edilmesi ve yaşatılması hususunda büyük önem arz eden bu çalışmalarımız görev ve sorumluluk bilinciyle devam ettirilmektedir. Söz konusu çalışmayı, halkımızla ortak yürütülen bir çalışma olarak görmekteyiz. İlçemizin herhangi bir noktasında meydana gelen ve çevreyi olumsuz yönde etkileyen herhangi bir unsurun halkımız tarafından bize bildirilmesi sonucu yerinde müdahale edilerek, önce durum tespiti sonrada gerekli önlem ve yaptırımlar uygulanmaktadır.

F- ZABITA AMİRLİĞİ HİZMETLERİ

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle açıkça belediye zabıtasına verilen görevlerin gereğini yapmak. Belediyenin karar organlarıca alınmış bulunan ve uygulanması zabıtaya ait olan kararları uygulamak ve sonuçlarını takip etmek. Belediye Kanununun Belediye Zabıtası hizmetlerine ilişkin yasal düzenlemeleri çerçevesinde Belediye Yetkili organlarının almış olduğu kararlar ile belde halkının sıhhat, huzur ve refahını sağlamak, belde düzenini bozucu hareketlere engel olmak.



Zabıta Amirliğinin 2017 yılı faaliyetleri:

a-Yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak;

- 1.İşyerlerinin ruhsat işlemlerinin yürütümü sağlanmıştır.
- 2.İşyerinin genel yetki ve sorumluluklar dâhilinde denetimi gerçekleştirilmiş, uyarı ve ceza uygulamaları yapılmıştır.
- 3.Pazar yerinin ve seyyar satıcıların denetim ve kontrolü yapılmıştır. Pazar yerlerindeki esnafın halk sağlığına uygun renksiz poşet kullanımı sağlanmıştır.
- 4.Şehir içi trafik hizmetlerinin yürütümü ve toplu taşıma araçlarının, ticari taksilerin ve servis araçlarının ruhsatlandırma, kontrol ve denetimi sağlanmıştır.
- 5.Otopark alanının kontrol ve düzeni sağlanmıştır.
6. Asker ailelerinde muhtaç olanlara yardım talepleri değerlendirilmiştir.
- 7.Beldenin düzen ve huzurunun sağlanmasına yönelik tedbirlerin alınması, şikâyetlerin değerlendirilmesi ve denetimi gerçekleştirilmiştir.
8. Kanunlarla Zabıta teşkilatına verilen diğer görev hizmetler sunulmuştur.

b-Sayısal veri olarak birimizce 2017 yılı içerisinde;

1. 43 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

2. 308 adet gelen evrak işleme alınmıştır.
3. 63 adet giden evrak düzenlenmiştir.
4. 38 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı kapanışı işleme alınmıştır.
5. Eceabat Belediyesi Abide Taksi Durağı'nda mevcut 9 adet ticari taksi hat sahibi ile toplam 7 adet aktif ticari taksinin mevzuat dahilinde gerekli iş ve işlemleri ile denetimleri yürütülmüştür.
7. Eceabat Belediyesi Özel Toplu Taşıma Hattı'nda mevcut ve aktif durumdaki 9 adet hat sahibinin iş ve işlemleri ile denetimleri yürütülmüştür.
- 8.Eceabat Belediyesi Geçici Şehir İçi Toplu Taşımacılığı yapan geçici mahiyetteki aktif 3 aracın gerekli iş ve işlemleri ile denetimleri yürütülmüştür.
- 9.Eceabat Belediyesi sınırları içinde Servis Araç Taşımacılığı yapan aktif durumdaki 2 adet servis aracının iş ve işlemleri ile denetimleri yürütülmüştür.
- 10.Eceabat Esnafına ait toplam 22 adet ölçü ve tartı aletinin mühür ve damgalama işlemleri yapılmıştır.
- 11.Mevcut Eceabat Açık Pazar yerinde kayıtlı durumdaki 99 adet pazarcı esnaf ile geçici pazarcılık yapan yaklaşık 25 pazarcı esnafın tüm iş ve işlemleri yürütülmüş, denetim uygulamaları yapılmıştır.
- 12.Belediye Emir ve Yasaklar Yönetmeliği kapsamında 9 adet toplam 2.043 lira Belediye Encümenine sunularak ceza kesilmiştir.

G- İTFAİYE AMİRLİĞİ HİZMETLERİ

Belediye İtfaiye Amirliğince 2017 yılı süresince Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle açıkça belediye itfaiyesine verilen görevlerin gereği yapılmıştır. Belediye İtfaiye teşkilatı, bir İtfaiye Amiri, bir İtfaiye Çavuşu, dört İtfaiye Eri ve iki şoförden ibaret olarak 24 saat esasına dayalı hizmet sunulmuştur.



İtfaiye Amirliği'nin 2017 yılı faaliyetleri:

- 1.Binaların yangından korunmasına yönelik tedbirlerin alınması ve uygulanmasının sağlanmasına yönelik olarak ilçemizdeki binalarda ilgili mevzuatta öngörülen kontrol ve denetimler yapılmış, belediyemiz hudutları içinde meydana gelen 12 adet bina, 4 adet araç ve 8 adet ormanlık fidanlık ve 20 adet otlak, samanlık ve çöp yangını olmak üzere toplam 44 adet yangınına ivedilikle müdahale edilmiş, raporları düzenlenmiş ve ilgililerine tevdi edilmiştir.
- 2.İşyerlerinin yangından korunması yönünde tedbirlerin alınması ve uygulanmasının sağlanmasına yönelik ilgili mevzuatta öngörülen kontrol ve denetimler yapılmış, ayrıca işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı almak isteyen işyerlerinin yangın tedbirleri yönünden gerekli incelemeleri yapılmış ve bu doğrultuda belediyemiz hudutları içindeki işyerlerine, ilçe sınırları dahilinde ki diğer yerleşim birimlerinde bulunan işyeri hakkında raporlar düzenlenmiştir.
- 3.Ormanların yangından korunmasına yönelik çalışmalarda bulunularak ilgili Orman ve Milli Park ekipleriyle işbirliğine gidilmiş, bu çerçevede ilçemizde meydana gelmesi muhtemel orman yangınlarına karşı müdahaleye hazır bulunulmuştur.
- 4.Afet ve acil durumlarda acil yardım, kurtarma ve koruma hizmetleri kapsamında, su basması, fırtına gibi durumlarda yardım ve kurtarma hizmetleri verilmiştir.
- 5.Belediye sınırları dışındaki köylerde meydana gelen yangınlara müdahale edilmiştir.
- 6.Belediye çöplüğünde meydana gelen muhtelif yangınlara müdahale edilmiştir.

- 7.İlgili mevzuatlarla İtfaiye teşkilatına verilen görevleri yerine getirilmiştir.
8. Gemi, tekne, gibi araçların özel su talepleri ücreti mukabilinde sağlanmıştır.
- 9.Cenaze hizmetlerinin yürütümü sağlanmış, bu çerçevede belediye otobüsü ve cenaze aracı ile ilçe merkezine ve köylere cenaze hizmeti verilmiştir.
- 10.Otobüs hizmetleri kapsamında, mevcut otobüs aracı ile görevli olarak düzenlenen resmi törenlere katılmış, özel kiralamalarda otobüs hizmeti sunulmuştur.
- 11.Birime bağlı Garaj Şefliği tarafından mevcut araçların her türlü bakım ve kontrolleri ile sevk ve idareleri yapılmıştır.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Hizmet ettiğimiz Eceabatlılara çağın gereklerine uygun, ülke standartlarının üstünde bir yönetim anlayışı ve bakış açısı ile hizmet etmek, yönetimi Eceabatlılarla birlikte gerçekleştirmek; çalışanı, hizmet edeni ve hizmet alanı hep birlikte kararlara katılmak, “Belediye; tüm plan proje ve hedeflerini Eceabatlılar için ve Eceabatlılarla birlikte yapar uygular” ilkesini benimsemiş olmak, Halkın kültür, eğitim, spor gibi ihtiyaçlarını temel ihtiyaçlar olarak kabul etmek ve gereklerini yerine getirmek, Güler yüzlü, anlayışlı, dinleyen ve çözen bir hizmet anlayışını kabul etmek, “Hiç bir mazeretin başarının yerini tutmayacağı” ilkesine inanmış olmak, Belediyecilikte her zaman farklı yaklaşımlar, yenilikler ve hedeflerle çalışmak, Hizmet kalitesini korumak ve yükseltmek adına, çalışan motivasyonunu ve gelişimini sürekli hale getirmek, Faaliyetimizde toplam kalite hedefleri için Kalite Yönetim Sistemlerini daha etkin kullanmak, Planladığımız ve uyguladığımız hizmetleri, “daha iyi hizmeti, daha etkin, daha yaygın ve daha ekonomik nasıl sunabiliriz?” arayışı ile yapmak, Türk ve Dünya tarihinin dönüm noktalarından olan Çanakkale Savaşlarının cereyan ettiği bu topraklar üzerindeki giderek artan turistik potansiyele uygun çağdaş bir Eceabat yaratmak ve Eceabat’ı “huzur ve refah içinde yaşayan insanların şehri” yapmak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Kentsel altyapının tamamlanması.
2. Temiz ve yeşil bir çevre oluşturulması,
3. Çağdaş sosyal ve kültürel yapı ve tesislerin inşası aktivitelerin attirılması,
4. Güçlü bir iletişim ve paylaşımın geliştirilmesi,
5. Ekonomik faaliyetlerin desteklenmesi ve istihdamın oluşturulması,
7. Turistik gelişmenin sağlanması,
8. Düzen ve huzur ortamının korunması.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemiz Meclisince, Analitik Bütçe Sınıflandırmasına göre hazırlanan Belediyemizin 2017 Mali Yılı Gider Bütçesine 17.976.000,00-TL lik ödenek verilmiş olup, 01/01/2017 tarihinden itibaren uygulanmaya başlanmıştır 2017 mali yılı içerisinde bütçe ödeneklerine bağlı kalmak kaydıyla 8.956.445,80.-TL bütçe gideri yapılmış, yıl sonu itibariyle harcanmayıp bakiye kalan 9.019.554,20.-TL 'lik ödenek ise imha edilmiştir.

2017 mali yılında ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyinde gerçekleşen

GİDERLER

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	EK ÖDENE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	HARCANAN	İP.ED.ÖDENEK
01	Personel Giderleri	2.929.000,00.-	-	0,00.-	462.299,68.-	2.524.302,41.-	866.997,27.-
02	Sos.Güv.Dev.Pr.Gid	325.000,00.-	-	0,00.-	10.284,35.-	208.579,92.-	126.704,43.-
03	Mal ve Mlz.Alım.Gid	5.818.000,00.-	-	1.074.183,40.-	1.406.283,40.-	4.358.015,33.-	1.792.084,67.-
04	Faiz Giderleri	600.000,00.-	-	0,00.-	28.536,71.-	628.536,71.-	0,00.-
05	Cari Transferler	326.000,00.-	-	0,00.-	167.258,97.-	336.0852,08.-	157.176,89.-
06	Sermaye Giderleri	5.835.000,00.-	-	60.652,79.-	60.552,79.-	875.826,41.-	4.959.173,59.-
07	Sermaye Transferleri	378.000,00.-	-	0,00.-	0,00.-	25.102,94.-	352.897,06.-
09	Yedek Ödenek	1.765.000,00.-	-	1.000.479,71.-	0,00.-	0,00.-	764.520,29.-
	TOPLAM	17.976.000,00.-	--	2.135.315,90	2.135.315,90	8.956.445,80.-	9.019.554,20.-

Gidere karşılık **8.908.263,18.-TL.** bütçe gelir tahsilatı yapılmış olup, türleri itibariyle tahsil edilen gelirler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GELİRLER

H.KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE TAHMİNİ	TAHSİL EDİLEN
01	Vergi Gelirleri	2.134.000,00.-	638.498,12.-
03	Teşeb.ve Mülkiyet Gelirleri	3.404.000,00.-	2.533.459,80.-
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.165.000,00.-	79.289,00.-
05	Diğer Gelirler	4.206.000,00.-	5.657.016,26.-
06	Sermaye Gelirleri	6.448.000,00.-	0,00.-
08	Alacaklardan Tahsilat	619.000,00.-	0,00.-
	TOPLAM	17.976.000,00.-	8.908.263,18.-

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Temel mali tablolar 27/05/2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı resmi gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

2017 mali yılı sonunda Faaliyet Sonuçları Tablosu çıkarılmış olup **8.956.445,80.-TL** faaliyet gideri yapılmış, gidere karşılık **8.908.263,18.-TL** faaliyet geliri elde edilmiştir. 2017 mali yılı sonunda **932.142,68.-TL** dönem sonu olumlu faaliyet sonucu oluşmuştur.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenmiş olan ilkelere göre hazırlanan kapanış bilançosunda **3.107.295,55.-TL** dönen varlık ve **21.612.757,10.-TL** duran varlık olmak üzere **24.720.052,65.-TL**, aktif toplamı; **1.883.113,42.-TL** kısa vadeli yabancı kaynak, **9.565.880,96.-TL** uzun vadeli yabancı kaynak, **13.271.058,27.-TL** öz kaynak olmak üzere **24.720.052,65.-TL** pasif toplamı mevcuttur.

İÇ BORÇLARIN DÖKÜMÜ

SIRA NO	H- AÇIKLAMA	TOPLAM (TL)
1	İlbank (Kanalizasyon)	7.585.522,08.-
2	İlbank (Aritma Tesisi)	322.311,50.-
3	İlbank (Tır Alımı)	55.868,06.-
4	İlbank (Kordon Yap.Kredisi)	251.757,65.-
5	İlbank (Kapalı Garaj Yap.Kredisi)	845.166,46.-
6	İlbank (Eksk.,Greyder,Silin.Alımı)	495.215,21.-
	İLBANK BORÇ TOPLAMI	9.555.840,96.-
7	İlbank Borç Faizi	472.984,67.-
	İLBANK BORÇ G.TOPLAMI	10.028.865,63.-
8	Piyasaya Olan Borçlar	1.133.139,57.-
	I- TOPLAM	11.162.005,20.-

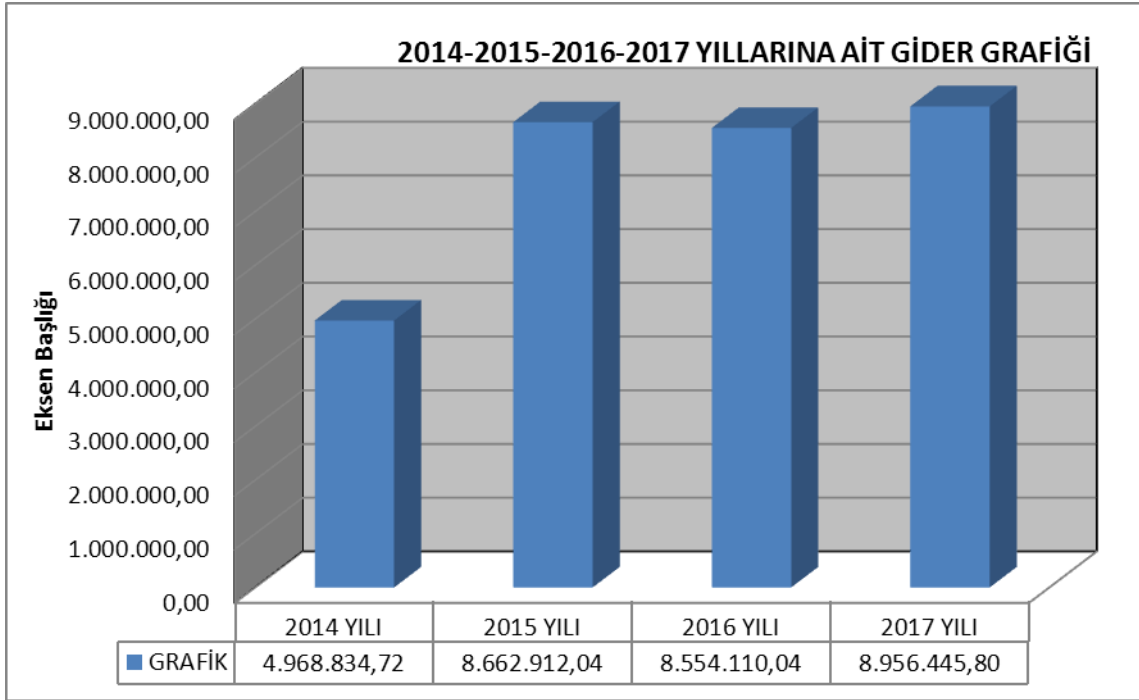
Tahakkuklu gelirlerimizden 2017 yılı içerisinde tahakkuk edipte yıl sonuna kadar tahsil edilemeyen **2.595.698,73.-TL**. Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına alına alınmış olup, 2018 yılına devreden alacaklarımızın dökümü aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Takipli Alacaklar Hesabına Alınan Gelirler

HESABIN ADI	ALACAK TUTARI
<i>Bina Vergisi</i>	149.357,45.-
<i>Arsa Vergisi</i>	179.191,42.-
<i>Arazi Vergisi</i>	62.619,27.-
<i>Çevre Temizlik Vergisi</i>	98.446,51.-
<i>Yangın Sigorta Vergisi</i>	261,20.-
<i>İlan ve Reklam Vergisi</i>	47.471,95.-
<i>Çevre ve Esenlik Faaliyetleri Hasılatı</i>	293.833,61.-
<i>Ekonomik Faaliyetler Hasılatı</i>	33.365,09.-
<i>Su Hizmetleri Hasılatı</i>	594.124,59.-
<i>Ulaştırma Hizmetleri Hasılatı</i>	20.728,87.-
<i>Diğerlerinden (Kiralar)</i>	543.414,20.-
<i>Vergi Cezaları ve Gecikme Zamları</i>	94.247,99.-
<i>Zamanında Ödenmeyen Ücr.Gel .Al. Gec. Zam.(Para</i>	38.485,24.-
<i>Diğerleri (Diğer Çeşitli Gelirler)</i>	432.887,22.-
<i>Ecrimisil Gelirleri</i>	6.984,00.-
<i>Haberleşme Vergisi</i>	280,12.-
GENEL TOPLAM	2.595.698,73.-TL

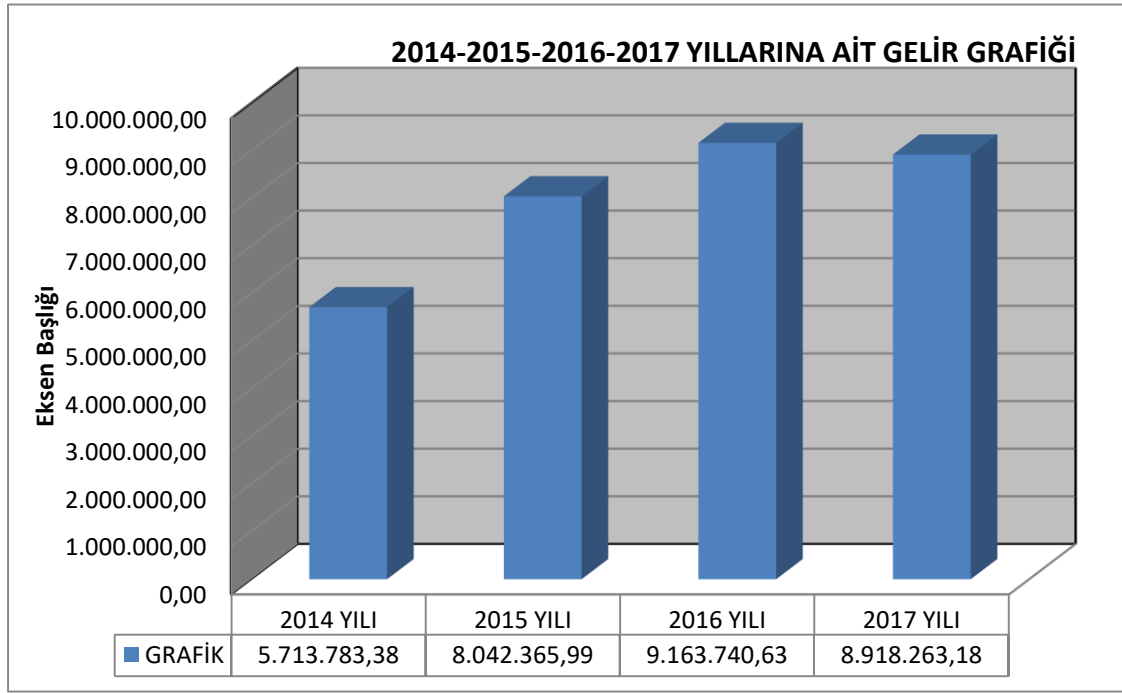
**ECEBAT BELEDİYESİ 2014-2015-2016-2017 YILLARI
GİDER KESİN HESABI KARŞILAŞTIRMASI**

GİDERİN TÜRÜ	2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
PERSONEL GİDERİ	1.609.429,64	1.872.023,31.-	2.526.410,01.-	2.732.882,33
DİĞER CARİ	2.993.528,72	5.328.316,42.-	3.391.160,68.-	4.358.015,33
TOPLAM CARİ	4.602.958,36	7.200.339,73	5.917.570,69	7.090.897,66
PROJE KREDİSİ	0,00	0,00	0,00	0
YATIRIM KREDİLERİ	301.566,46	1.175.999,80	845.166,46.-	1.504.363,12
TOPLAM YATIRIM	301.566,46	1.175.999,80	1.086.607,28.-	1.504.363,12
KAMULAŞTIRMA	0,00	0,00	547.293,80.-	0
TRANSFERLER	64.309,90	286.572,51	1.002.638,27.-	361.185,02
TOPLAM TRANSFER	64.309,90	286.572,51.-	1.549.932,07	361.185,02
GENEL TOPLAM	4.968.834,72	8.662.912,04	8.554.110,04	8.956.445,80



**ECEBAT BELEDİYESİ 2014-2015-2016-2017 YILLARI
GELİR KESİN HESABI KARŞILAŞTIRMASI**

GELİRİN TÜRÜ	2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
VERGİ GELİRLERİ	553.228,66	598.833,76	601.424,09	638.498,12
VERGİ DIŞI GELİRLER	4.914.082,19	7.115.835,19	8.164.841,85	8.190.476,06
YARDIMLAR VE FONLAR	246.472,53	327.697,04	397.474,69	79.289,00
GELİR TOPLAMI	5.713.783,38	8.042.365,99	9.163.740,63	8.908.263,18



3-Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25'nci maddesine göre Belediye Meclisimizin 05/01/2018 tarih ve 2018/02 sayılı kararı gereğince oluşturulan Denetim Komisyonu, 2017 mali yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlerin denetim işlemini tamamlamış olup, komisyon üyelerinin oy birliği ile kabul edilerek suç teşkil edecek bir rapor sunulmamıştır.

4-Diğer Hususlar

A- IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRMESİ

A-Üstünlükler

Müdürlüğümüzdeki bilgisayar ağının güçlü olması,

2017 mali yılı sonunda gerçekleşen personel giderinin 5393 Sayılı Kanununun 49'ncü maddesinde belirtilen %40'lık oranı aşmaması,

2017 mali yılı içerisinde vergi gelirleri ve vergi dışı gelirlerin tahsilat oranının yüksek olması,

Müdürlüğümüzde ihtiyaç duyulan araç ve gereçlerin zamanında karşılanması ve teknolojik yeniliklere açık olması,

Değişen tüm muhasebe sisteminin getirdiği zorluklara rağmen özverili çalışma ve gereken özenin gösterilmesi sayesinde tüm muhasebe iş ve işlemlerinin zamanında yapılması ,

Özellikle Maliye Bakanlığına periyodik dönemlerde gönderilen mali raporların zamanında ve doğru olarak çıkarılarak gönderilmesi.

B-Zayıflıklar

2017 mali yılı sonu itibariye iç borçlarımızın yüksek olması,

Elektronik belediyecilik uygulamasının istenen düzeyde olmaması,

Yılsonunda tahakkuklu gelirlerimizin tahakkuk edilip tahsil edilemeyen, gelecek yıla devreden gelirlerden takipli alacaklar hesabının yüksek olması, sayılabilir.

C-Değerlendirme

2017 mali yılı gider bütçesinden 8.956.445,80.-TL. lik gider harcaması yapılmış olup, gerçekleşme oranı % 49,82'dir.

2017 mali yılı içerisinde 8.908.263,18 .-TL gelir elde edilmiş olup, yapılan tahsilatın verilen tahakkuka göre gerçekleşme oranı % 77,44'tür. Geçmiş yıllara ait, tahakkuku yapıldığı halde tahsilatı yapılamayan alacaklarımız mevcut olup, bunlarla ilgili dönem içerisinde 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun gereği takip ve tahsiline hız verilmiştir. Önümüzdeki dönemlerde de borcu olan mükellefler yakından takip edilerek bu çalışmalara yoğun bir şekilde devam edilip tahsilat oranı yükseltilecek gelirler arttırılacaktır.

2017 mali yılında gelir ve gider muhasebe kayıtlarımız genel kabul görmüş muhasebe ve raporlama standart ve ilkelerine uygun olarak tahakkuk esaslı muhasebe sistemine göre kayıt altına alınmış olup, yılsonu itibariyle **2788** yevmiye kayıt altına alınmıştır.

B- V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Etkin ve verimli hizmet sunumu ve sağlam bir mali yapı kazandırmak için gelir-gider dengesine önem verilmelidir. Gider bütçesinden yapılan harcamalarda tasarruf ilkesine titizlikle uyularak cari giderlerin tüketiminde tasarruf edilerek, yatırım giderlerine daha çok pay ayrılmalıdır.

Avrupa Birliği uyum yasaları çerçevesinde, hızla değişen ve gelişen mevzuattaki hareketliliğin takip edilebilmesi için personelin eğitilmesine ve eğitim seminerlerine katılmalarına ağırlık verilmesi gerekmektedir.

EKLER

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı