

**T.C.
ÇANAKKALE İLİ
ECEABAT İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI**



2019 YILI FAALİYET RAPORU

Web : www.eceabat.bel.tr

E-Mail: eceabat@eceabat.bel.tr

Tel: 286 8141242 Fax: 286 8141036

2020 © Coprigyt Eceabat Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü



2019 YILI FAALİYET RAPORU (01.01.2019 - 31.12.2019)

Değerli Belediye Meclis Üyeleri; Saygıdeğer Eceabat'lılar;

01.01.2019 ile 31.12.2019 tarihleri arasında gerçekleştirilen Belediyemiz çalışmalarına ait 2019 yılı Çalışma Raporu öncelikle belediye meclis üyelerinin bilgi ve onayı ile 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.

Aldığımız kutsal görevi sınırlı imkânlarımızla, azami gayretle, kamusal ihtiyaçlar, öncelikler ve gereklilikleri ön planda tutarak hassasiyetle yürütmüş bulunmaktayız.

Belediye Meclis üyelerinin bilgi ve onayı ile Eceabat halkının bilgilerine saygı ile sunulur.
30.03.2020

Saim ZİLELİ
Eceabat Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

.....

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

1) Misyonumuz

- * Belediyeciliği beklentilerin ötesine taşımak,
- * Uyguladığımız projelerimizle; “Daha iyi hizmeti, daha hızlı, daha yaygın, daha etkin ve daha ekonomik nasıl sunarız? “ sorusuna cevap aramak,
- * Her işin odağında insanı ön planda tutmak,
- * Çalışanlarımızın yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için her türlü desteği sağlamak,
- * “Mükellefi” “Müşteri” olarak görmek ve tüm iş ve işlemlerimizde müşteri memnuniyetini öncelikli hedefe koymak,
- * Yapılan uygulamalar, belirlenen hedeflerle; Eceabat’ı mutlu insanların yaşadığı örnek bir şehir haline getirmektir.

2) Vizyonumuz

Eceabat’ı;

- * Çağın gerekleri ile donatılmış,
- * İnsana, topluma ve çevreye duyarlı,
- * Düzeyli bir şehircilik ve düzeyli bir şehirli,
- * Dinamik nüfusa öncü bir belediyecilik,
- * Stratejik konuma uygun bölgenin gelişimini ilke edinen, ,
- * Dünyadaki teknolojik, stratejik ve ekonomik gelişim ve değişimi takip eden,
- * Halkla birlikte yönetim ve paylaşım 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;

a) 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,

b) Belediyenin organları: Belediye meclisini, belediye encümenini ve belediye başkanını,

c) Belde: Belediyesi bulunan yerleşim yerini,

d) 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.

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (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. **(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)** **(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** 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.⁽¹⁾⁽⁴⁾

b) (...)⁽²⁾ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.⁽³⁾

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) 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.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.⁽¹⁾

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.

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 Birliği, 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 Çevre ve Şehircilik 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 Çevre ve Şehircilik 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, 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.

(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 ve kapalı garaj, atölyeler, atıksu terfi merkezi, Tepealtı Mevkiindeki garaj binası, su kuyuları ve depoları, arıtmalı çeşmeler, olmak üzere birçok fiziki noktadan faaliyetler sürdürülmektedir.

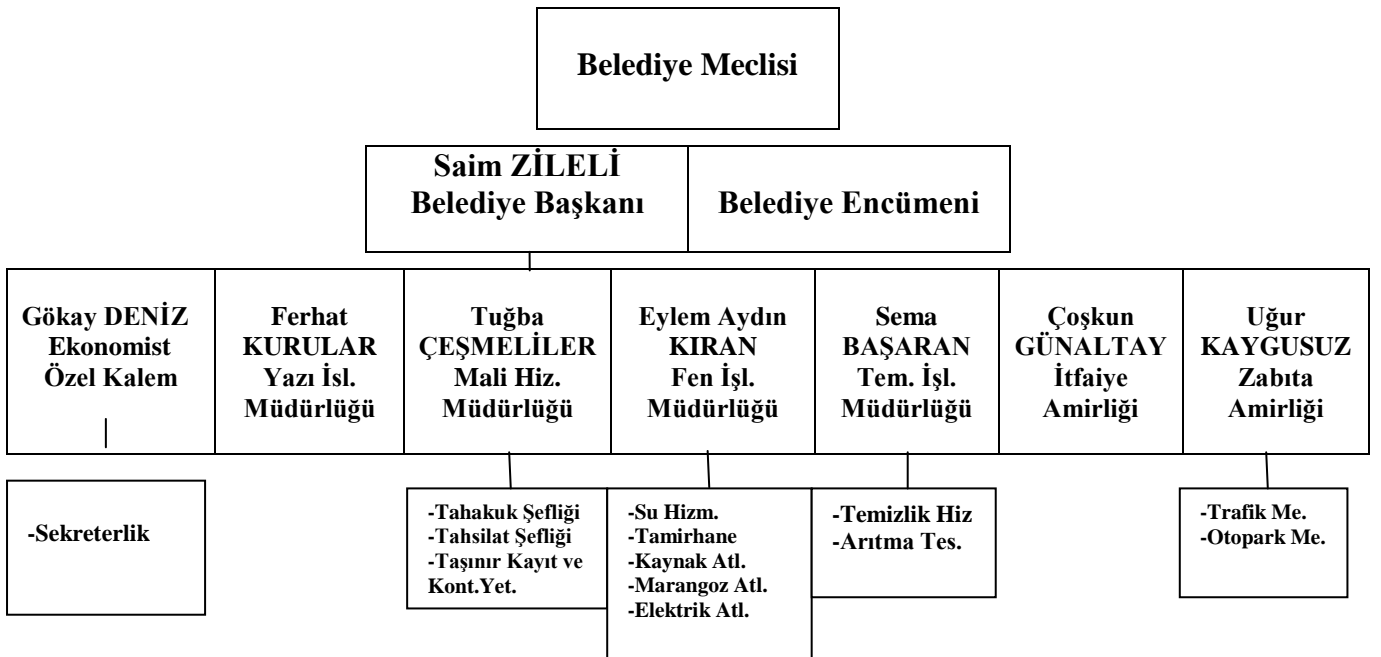
Belediyemiz Cumhuriyet Meydanındaki ana hizmet binasında Başkanlık, Başkan Yardımcılığı, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve ilgili birimleri, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Amirliği birimi, Çınarlıdere mevkiindeki hizmet noktasının bulunduğu

taşınmazlar üzerinde İtfaiye Amirliği, Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı atölyeler ile kapalı garaj, makine araç parkı, Belediye Şirket ofisi bulunmaktadır. Tepealtı mevkiindeki binanın zemin katı araç garajı, birinci katı depo olarak kullanılmaktadır. Ayrıca Yolağzı Köyü içme suyu kuyuları ve depolarından, Bigalı Köyü Su Deposundan, Kemalpaşa Mahallesi merkez camii karşısındaki hizmet noktasından, belediyemiz sosyal tesisinden görev ve hizmet sunulmaktadır.

Mevcut belediye hizmet binasının riskli yapı statüsünde bulunması itibariyle belediye hizmet binasının 2020 yılı içerisinde tahliyesinin sağlanması, halihazırda Malmüdürlüğü ve Tapu Müdürlüğü olarak kullanılan 137 ada 1 parsel üzerindeki mevcut hizmet binasına zaruri olarak nakledilmesi hedeflenmektedir.

2- Örgüt Yapısı

ECEABAT BELEDİYESİ



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Eceabat Belediyesi Bilgi İşlem Merkezine sahip olmayıp, bu birimin teknik desteği Mali Hizmetler Müdürlüğü birimince verilmektedir. İnternet bağlantısına sahip olan Belediye LAN tipi yerel bilgisayar ağı kullanmakta, merkez binada bir adet server bilgisayar, 28 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet plotter çizici, 4 adet noterli yazıcı, iki adet kartuş yazıcı, 8 adet modem, dört adet kamera seti, bir adet akıllı telefon, bir adet santral telefonu, bir adet güç kaynağı, iki adet projeksiyon cihazı, bir adet acces point, bir adet fotoğraf yazıcısı iş ve hizmetlerde kullanılmaktadır.

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

Belediyemiz birimlerinde aktif olarak kullanılan araç ve iş makineleri bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

ECEABAT BELEDİYESİ TAŞIT VE İŞ MAKİNESİ ENVANTERİ

BİRİMİ	PLAKA NO	MARKASI	MODEL YILI	CİNSİ
ÖZEL KALEM	17 AE 790	AUDİ A4	2006	Otomobil

BAŞKANLIK HİZMETLERİ	17 FD 243	MİTUBİŞİ	1997	Cenaze aracı
	17 GK 683	FORD TRANSİT	2008	Cenaze aracı
KAMU DÜZ.VE GÜV.ZABITA HİZMETLERİ	17 EA 407	FİAT DOBLO	2015	Zabita aracı
YANGINDAN KORUNMA İTFAİYE HİZMETLERİ	34 AU 2791	FATİH BMC	2002	Su tankeri
	17 FU 565	FORD CARGO	2011	İtfaiye aracı
ATIK YÖNETİMİ HİZMETLERİ TEMİZLİK	17 AE 678	İSUZU	1997	Damperli kamyon
	17 AE 274	FORD CARGO	1987	Vidanjör
	17 AK 342	MERCEDES BENZ	1997	Süpürge aracı
	17 FU 150	FORD CARGO	2011	Katı atık aracı
	17 EC 723	OTOKAR ATLAS	2013	Katı atık aracı
	17 UP 900	FORD CARGO	2013	Katı atık aracı
	17 GA 562	FORD CARGO	2015	Kanal açma aracı
TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ FEN İŞLERİ	17 AE 138	HYUNDAİ	2007	Kamyonet
	17 DC 244	FATİH	1998	Damperli kamyon
	17 EC 456	FATİH	1996	Damperli kamyon
	17 UZ 550	BMC	2001	Otobüs
	17 FF 227	NH,TT60	2007	Traktör
	17 UV 036	BMC	2009	Otobüs
	34 UH 8943	BMC LEVENT	2001	Kamyonet
	17 AN 895	FİAT 55-56	1998	Traktör
	17 EC 847	İSUZU	2011	Otobüs
	17 ECBLD 001	JCB	2010	Beko loder
	17 AE 186	FİAT DOBLO	2015	Hizmet aracı
	544C JHON	JOHN DEERE	-	Loder
	17 ABD 814	MONDİAL	2019	Motorsiklet
	17 AE 069	OTOKAR	2015	Otobüs
	17 GM 240	VOLKSWAGEN	2016	Kamyonet
	17 GM 242	OTOKAR	2009	Otobüs
	17 EC 447	MERCEDES BENZ	2013	Çekici
34 LC 296	BMC	1993	Damperli kamyon	
17 AAR 272	FORD	2016	Süpürge aracı	

4- İnsan Kaynakları

Eceabat Belediyesinde, kamu kesiminde uygulanan personel rejimine paralel olarak memur, işçi ve sözleşmeli personel olmak üzere üç grupta personel istihdam edilmektedir. 31.12.2019 tarihi itibarıyla 21 memur, 10 sürekli işçi ve 4 sözleşmeli personel toplam 35 personele ilişkin sayısal veriler ve teknik analizler aşağıda ayrıntılarıyla sunulmuştur.

5- Sunulan Hizmetler

Eceabat Belediyesi yedi ana hizmet biriminden oluşmaktadır. Bu birimlerin işlevleri ve 2019 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 Yönetim Bütçe Kanunu çerçevesinde 7 ana hizmet birimine ayrılmıştır.

A - ÖZEL KALEM (Başkanlık)



Özel Kalem Hizmetlerinin 2019 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 Belediye Başkanı ve Ekonomist personel sorumludur.

B- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyetleri:

1-EVRAK KAYIT İŞLERİ

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nce 2019 yılında gelen-giden evrak, dilekçe kayıt ve evrak zimmet ile posta işlerinin yürütümü sağlanmıştır. İlçe merkezindeki kurum ve kuruluşlara gönderilmesi gereken evraklar Zabıta marifetiyle elden, şehir dışına gönderilmesi gereken evraklar ise resmi posta marifetiyle ilgililerine gönderilmiştir. 2019 yılı toplam posta pulu alım gideri 7.200,00.-TL dir. Yazı İşleri Müdürlüğü'nün evrak kayıt işlemleri ile ilgili 2019 yılı sayısal verileri aşağıdaki tabloda sunulmuştur. Elektronik bilgi sistemleri kullanılarak kurumsal yükümlülükler yerine getirilmiştir.

EVRAK VE DİLEKÇE SAYISI/AYLAR	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	DİLEKÇE
OCAK	123	202	62
ŞUBAT	132	148	76
MART	149	122	57
NİSAN	121	242	99
MAYIS	162	250	152
HAZİRAN	82	172	149
TEMMUZ	163	206	128
AĞUSTOS	122	177	102
EYLÜL	126	157	123
EKİM	120	164	78
KASIM	123	148	81
ARALIK	131	252	154
TOPLAM	1554	2240	1261

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; 2019 yılında yapılan çalışmalar, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

FAALİYET SAYISI	O C A K	S 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	O L A Ğ A N Ü S T Ü	K A S I M	A R A L I K	T O P L A M
Toplantı/Birleşim Sayısı	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/2	1/1	13/14
Gelen Başkanlık Yazıları	8	3	3	17	5	11	3	3	5	4	1	10	7	80
Yazılı Önerge	1	2	-	5	1	1	2	3	4	2	-	2	4	27
Gündeme Alınan Sözlü Önerge	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gündeme Alınan Yazılı Önerge	1	2	-	5	1	1	2	3	4	2	-	2	4	27
Gündeme Alınmayan Yazılı Önerge	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Başkan Tarafından Cevaplanmak Üzere Verilen Soru Önergesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Başkan Tarafından Sözlü Cevaplanan Önergeler	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Başkan Tarafından Yazılı Cevaplanan Önergeler	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mazaret Dilekçesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Görüşülen Karar Sayısı	9	5	3	22	6	12	5	6	9	6	1	12	11	107
Kabul Edilen Karar Sayısı	9	3	2	21	6	9	2	4	9	5	1	9	8	89
Komisyonlara Havale Edilen Konu	-	-	-	1	-	1	1	-	-	1	-	3	3	10
Plan ve Bütçe Komisyonuna Havale Edilen Konu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
Denetim Komisyonuna Havale Edilen Konu	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Meclis Toplantısı Döneminde Komisyonlarca Hazırlanan Rapor	-	-	-	1	-	-	1	-	1	1	-	3	-	7

2019 yılında Belediye Encümenince yapılan çalışmalar, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TOPLANTI VE KARAR SAYISI AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR VERİLEN KONU SAYISI
OCAK	3	9
ŞUBAT	3	10
MART	1	7
NİSAN	3	13

MAYIS	6	15
HAZİRAN	3	14
TEMMUZ	4	19
AĞUSTOS	4	13
EYLÜL	4	13
EKİM	5	10
KASIM	4	15
ARALIK	7	18
TOPLAM	47	156

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 2019 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 2019 yılı sonu itibariyle 20 adedi dolu, 56 adedi boş durumdadır. Yine ihdas edilen toplam 36 adet sürekli işçi kadrosunun 2019 yılı sonu itibariyle toplamda 10 adedi dolu, 26 adedi boş durumdadır. 2019 yılı içinde geçici işçi istihdam edilmemiştir.

İhtiyaca binaen belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde tam zamanlı bir adet Çevre Mühendisi, Fen İşleri Müdürlüğü'nde tam zamanlı bir adet İnşaat Teknikeri, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde tam zamanlı bir adet Ekonomist ve Yazı İşleri Müdürlüğü'nde tam zamanlı bir adet Ekonomist olmak üzere toplam beş adet sözleşmeli personel 5393 sayılı Kanunun 49'uncu maddesi hükümleri ve ilgili mevzuat uyarınca 2019 yılı sonu itibariyle istihdam edilmiştir.

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.

A- Belediye Personelinin Eğitim Durumu Tablosu

	İLKOKUL MEZUNU	ORTAOKUL MEZUNU	LİSE MEZUNU	MYO	FAKÜLTE	TOPLAM
MEMUR	3	0	9	5	4	21
VEKİL MEMUR	0	0	0	0	0	0
SÖZLEŞMELİ	0	0	0	1	3	4
SÜREKLİ İŞÇİ	4	3	3	0	0	10
GEÇİCİ İŞÇİ	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	7	3	12	6	7	35

B- Belediye Personelinin Yaş Durumu Tablosu

	20-29	30-39	40-49	50-59	TOPLAM
MEMUR	0	14	3	4	21
VEKİL MEMUR	0	0	0	0	0
SÖZLEŞMELİ	1	3	0	0	4
SÜREKLİ İŞÇİ	0	0	8	2	10
GEÇİCİ İŞÇİ	0	0	0	0	0
TOPLAM	1	17	11	6	35

C- Belediye Memur Personelinin Kadro Sınıf Durumu

	GİH	YHS	THS	SHS	TOPLAM
ERKEK	12	0	6	0	18
BAYAN	2	0	1	0	3
TOPLAM	14	0	7	0	21

4- BELEDİYE MÜLKLERİNİN İDARESİ İŞLEMLERİ

Kira altında bulunan belediye mülklerinin idaresi, yıllık kira bedellerinin tespiti, kiracılık hükümlerinin takibi ile ilgili işlemler 2019 yılı süresince Belediye Yazı İşleri Müdürlüğünce gerçekleştirilmiştir. Bu süreçte, belediyemize ait Halil SERT icarındaki Belediye Hamam Tesisi ve Bülent KESİM icarındaki işyeri ilgili mevzuat uyarınca tahliye olunmuştur. Yine belediye lojmanı kiracılarından Yılmaz AYTEMEL'den boşalan lojman düzenlenen ihale ile Tugay GÖÇERİ'ye kiraya verilmiştir.

Belediye hizmet alanı ihtiyacına yönelik ilçemiz Çınarlıdere Mevkiindeki 167 ada 34 parsel numaralı taşınmazın, yol ihtiyacına yönelik 269 ada 16 nolu parsel ile 131 ada 13 ve 14 nolu parsellerin belediyemiz lehine kamulaştırma iş ve işlemleri yürütülmüştür.

2019 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 149.265,00.-TL.dir.

S/N	KİRACI ADI-SOYADI VEYA UNVANI	KİRALANANIN CİNSİ	AYLIK KİRA BEDELİ GÜNCEL (TL)
1	Türkan ÜNLÜ	Dükkan	1.103.-
2	Türkan ÜNLÜ	Dükkan	1.133.-
3	B.Erdinç TURSUN	Dükkan	1.184.-
4	Necmi DERSE	Dükkan	1.017.-
5	B.Tuna ERİŞ	Dükkan	1.869.-
6	İsmail KAYA	Lokanta	3.868.-
7	Şadan YILMAZ	Dükkan	1.585.-
8	Bülent KESİM	Dükkan	820.-
9	Fatih ÖZEL	Cafe	1.737.-
10	Doğan ŞAHİN	Dükkan	557.-
11	Alican ŞAHİN	Umumi WC	934.-
12	Necati ÇELİK	İşyeri	1.080.-
13	Zeki KUZEY	İşyeri	385.-

14	Ahmet Cahit KOPUZCA	Dükkan	300.-
15	Melek ZİREK	Cafe-Bar	1.075.-
16	Göktürk DARAKÇI	Çay Bahçesi	4.051.-
17	Cahide CİLASIN	Çay Bahçesi	3.688.-
18	GLB Gıda İnş.San.Tic.Ltd.Şti.	Kafeterya	17.051.-
19	Mehmet Mustafa YALÇINER	Çay Bahçesi	9.149.-
20	Ece Tanrıça GEZEN	Çay Bahçesi	3.504.-
21	Maydos Tur.Tic.Ltd.Şti.	Restoran	19.348.-
22	Opet Petrolcülük A.Ş.	Akaryakıt İstasyonu	56.000.-
23	Faruk KARAMAN	Otopark	620.-
24	Avcılar ve Atıcılar Derneği	Lokal	428.-
25	Conkbayırı İnş.Ltd.Şti.	İşyeri	750.-
26	Filiz KARAMAN	Kafeterya	1.549.-
27	Ayhan BAYRAM	Çay Bahçesi	775.-
28	Malmüdürlüğü	İşyeri	3.358.-
29	Tapu Müdürlüğü	İşyeri	3.358.-
30	Halil SERT	Hamam	475.-
31	Ergün İNAĞ	Kafeterya	2.768.-
31	Tugay GÖÇERİ	Lojman-Mesken	405.-
32	İbrahim SÖGÜT	“	276.-
33	Ramazan KÖKSAL	“	281.-
34	Şerafettin BİLGİN	“	277.-
35	Hünzile ÇELİK	“	305.-
36	Uğur ACAROĞLU	“	314.-
37	Aytaç DAĞ	“	314.-
38	Şenol GÖÇERİ	“	312.-
39	Kenan GÖÇERİ	“	350.-
40	Nesrin İMRAK	“	302.-
41	Necdet AKÇIN	“	305.-
42	Lütfiye MANGA	“	305.-

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. CİMER sistemi müracaatları incelenmiş, cevaplandırılmıştır. Elektronik belge yönetim sistemine entegre olabilmek adına gerekli eğitim çalışmaları yürütülmüştür.

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 2019 yılında sürdürülen çalışmalara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

AYLAR	KIYILAN NİKAH SAYISI
OCAK	1
ŞUBAT	2
MART	1
NİSAN	4
MAYIS	2
HAZİRAN	4
TEMMUZ	3
AĞUSTOS	9
EYLÜL	6
EKİM	2
KASIM	2
ARALIK	3
TOPLAM	39

7- MEVZUAT HÜKÜMLERİNİN TAKİBİ

Yazı İşleri müdürlüğü bünyesindeki Kanunlar külliyyatının 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 2019 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 2019 yılı süresince gerçekleştirilmiştir.

Bu süreçte;

1. Bir adet lojman kira ihalesi;
2. Belediye Akaryakıt İstasyonunun kira ihalesi,
3. Halı Saha Tesisinin kira ihalesi,
4. Çamburnu büfe kira ihalesi,

5. Sosyal tesis kira ihalesi;
6. 7 Nolu işyeri kira ihalesi,
7. Toprakkarıştıran Parkı işyeri kira ihalesi,
8. Hamam kira ihalesi,
9. Otopark kira ihalesi,
10. 10 nolu işyeri kira ihalesi;
11. 167 ada 32, 33 ve 49 nolu taşınmazların bir bölümünün kira ihalesi, düzenlenmiştir.

Ayrıca;

1. Ekonomik kullanma ömrünü tamamlamış araç satış ihalesi;
2. Atık metal satış ihalesi,
3. Fıstık çamı ürünü satış ihalesi; gerçekleştirilmiştir.

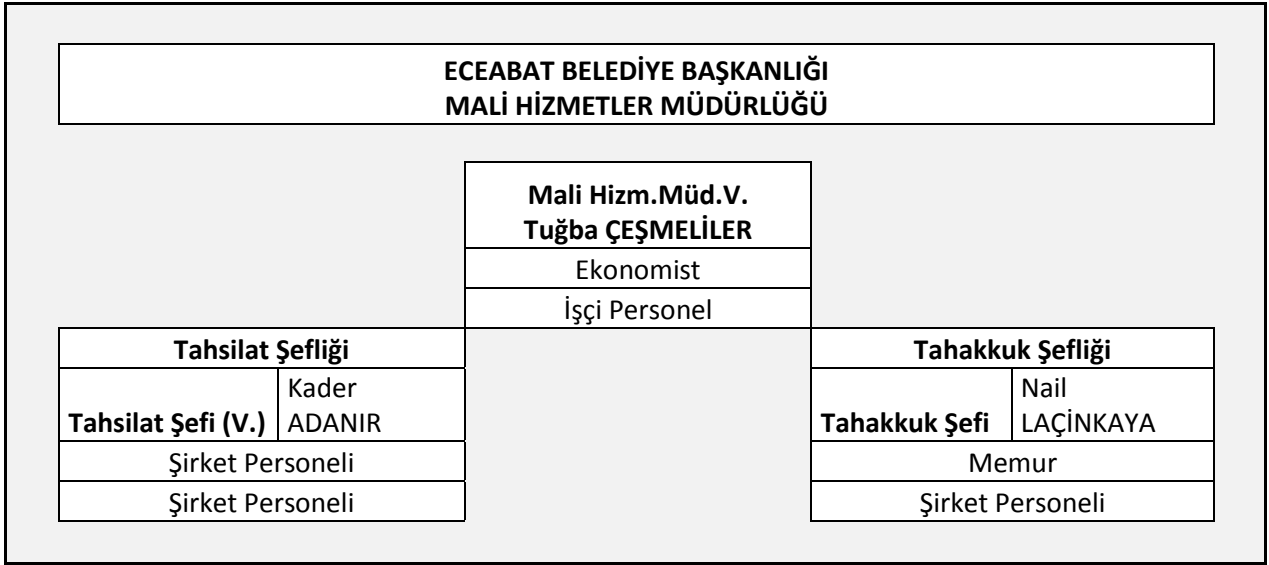
C- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2019 Yılı Faaliyetleri:

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

2-Örgüt Yapısı:



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:

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz bünyesinde; 1 Adet Mali Hizmetler Müdür V. 1 adet sözleşmeli personel,1 adet büro işçisi, tahakkuk servisimizde 1 adet şef, 1 adet memur, 1 adet büro işçisi, tahsilat servisimizde 1 adet tahsildar,2 adet büro işçisi, oluşan 9 kişilik kadrosu mevcuttur.

5-Sunulan Hizmetler :

İzleyen 2 yılla beraber Belediyemiz bütçesini hazırlamak,
Gelirleri tahakkuk ettirip, gelirlerin ve alacakların tahsilini sağlamak, vadesinde ödenmeyen alacakları takip altına almak,

Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi sağlamak,
Tüm mali işlemlere ait kayıtları tutmak ve muhasebe hizmetlerini yürütmek,
Kesin hesabı ve mali raporları hazırlamak,
Yönetim dönemi raporlarını hazırlamak,
Faaliyet raporunu hazırlamak,
Harcama yetkililerine gerekli danışmanlık hizmetlerini yapmak,
Üst Yönetici tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

D- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Fen İşleri Müdürlüğü'nün 2019 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 ikmalî 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 2019 yılı içerisinde;

1-Yol Yapımları ve Sanat Yapıları



Yol – beton parke taş döşeme çalışmaları.

İlçemiz İsmetpaşa Mahallesi Cumhuriyet Meydanı yol güzergahı değişimi için parke taş düzenlemeleri ile muhtelif sokak, caddelerde onarım ve tamirati gereken beton parke yollar elden geçirilmiştir. İlçe mezarlığımızın çevre düzenlemeleri yapılmış ve kilitli beton parke taşı döşenmiştir.



Stabilize Yol Çalışmaları:

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



Gasilhane inşası:

İlçemiz mezarlık düzenlemeleri adı altında İlçe mezarlığımız girişinde Gasilhane Binasının inşası tamamlanmıştır.

2- Bina Yapım ve Onarımları



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

İlçemiz İsmetpaşa ve Kemalpaşa Mahallelerinde bulunan 8 adet metruk yapının yıkımı Belediyemizce gerçekleştirildi.

3- Çevre Düzenlemeleri ve Çalışmaları



Çocuk Parkları

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



Genel Düzenlemeler

İlçemizde bulunan mevcut parkların bakım, onarım ve temizliği düzenli olarak yapılmıştır.

İlçe genelindeki derelerin rutin temizliği ve bakımı yapılmış, yabancı ot temizliği gerçekleştirilmiştir.



Mezarlık Çalışmaları

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

4- Kanalizasyon Çalışmaları



İlçemiz kanalizasyon hatları bakımı ve temizliği periyodik olarak kontrol edilmektedir. Yeni ihtiyaçlar için ilave kanalizasyon bacası bağlantıları yapılmıştır.

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 3745 adettir.
- 5- İstek sahibi çevre köylere belediyemiz şebekesinden su verilmeye devam edilmiştir.

- 6- Su kesme ve bağlama hizmeti verilmiştir.
- 7- Sarafin 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- Toplam 8 adet ifraz, tevhid, terk, ihdas ve kamulaştırma parselasyon dosyası işlem görmüştür.
- b- Toplam 7 adet yeni yapı, 4 adet isim değişikliği, 2 adet kat ilavesi, 2 adet geçici, 1 adet tadilat ve 1 adet ilave şeklinde inşaat ruhsatı verilmiştir.
- c- Toplam 28 adet yapı kullanma izni verilmiştir.
- d- Adrese Dayalı Nüfus kayıt sistemi çerçevesinde ilçemizdeki tüm taşınmazların numarataj çalışmaları ve hizmetleri eksiksiz olarak iş ve işlemlere devam etmektedir.

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 Fen İşleri Müdür Vekili Mimardır.

9-Gelen Evrak

Birimimize dilek, istek, şikâyet, resmi yazışmalar ile ilgili olmak üzere toplamda 1016 adet evrak havale olmuş ve evraklar ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.

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 2019 Yılı Faaliyetleri:

- Cadde ve sokakların periyodik olarak süpürülüp temizliği sağlanmıştır.
- Perşembe günleri halk pazarı toplandıktan sonra atıkların kaldırılıp çevrenin temizliği sağlanmıştır.
- Kaldırım ve yol kenarlarında oluşan yabancı otlar mart-nisan döneminde ilaçlanarak giderilmiştir.

- İlçemiz mahalle ve sokaklarda bulunan boş arsalarda oluşan yabancı otlar çapalanarak temizliği sağlanmıştır.
- Günlük olarak göreve çıkan çöp araçları garaja döndüklerinde çöp hazneleri yıkanmış ve ilaçlamıştır.
- İlçemiz mahalle ve sokaklarda bulunun çöp konteynırları kış aylarında 2 haftada bir kez yaz aylarında ise haftada 1 kez dezenfekte edilerek ve yıkanmıştır.
- İlkbahar ve yaz aylarında belediyemiz sınırlarında bulunan sahil ve plajların kumsal temizliği yapılmıştır.
- Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik kapsamında 1 Mesul Müdür ve 3 Uygulayıcı personel ile oluşturulan ilaçlama ekibi ile Belediye sınırları 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, dereler vb.) Eylül ayı sonuna kadar sezon boyunca rutin olarak ilaç uygulama çalışması sürdürülmüştür. Haziran ayından itibaren de Uçkun Mücadelesi kapsamında araç üstü ULV ilaçlama çalışması başlatılarak hava şartlarına bağlı olarak sezon sonuna kadar devam etmiştir.
- Kurban Bayramında, kurban kesim yerinin temizliği yapıp sağlıklı bir ortam oluşturmak için dezenfekte edilmesi sağlanmıştır.

Katı Atık Hizmetleri

- Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm mahalle ve sokaklar ile Kilye Mevkii, Kabatepe, Kum Kamp, Akbaş Mevkii güzergâhında bulunan mesken, işyeri ve kurum kuruluşlara ait katı atıklar toplanarak, üyesi olduğumuz Gelibolu Yarımadası Katı Atık Yönetim Birliğine ait Gelibolu Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi'ne taşıma ve bertarafı sürdürülmüştür.
- Katı atık toplama, taşıma ve bertaraf giderlerinin mükelleflere yansıtılması konusunda oluşturulan tarife uygulanmaya devam edilmiştir. Su şebekemizin kullanılmadığı mevkilerde (Akbaş Mevkii, Kilye Mevkii, Kum Kamp, Kabatepe) bazı işletme ve sanayi kuruluşlarının üretmiş olduğu katı atıkların toplanması devam etmiştir. Ancak tarife raporunda belirlenen tutar yansıtamadığı için yapılan protokoller ile toplanan atık miktarına göre tahakkuk ettirilerek taşıma ve bertaraf işlemine devam edilmiştir.
- İlçe genelinde ihtiyaç duyulan yerlere çöp konteynerleri ve kül bidonları konulmuş, hasar görmüş konteynerlerin bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Üyesi olduğumuz Gelibolu Yarımadası Katı Atık Yönetim Birliği tarafından birlik havzasından ambalaj atıklarının ayrı toplanması çalışması devam etmektedir. Havzada toplanan ambalaj atıkları ayırma tesisinde depolanarak geri dönüşüm lisanslı olan tesislerde ekonomiye geri kazandırılmaktadır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın yürütmekte olduğu Sıfır Atık Projesi kapsamında, ilçemizdeki ambalaj geri dönüşüm kumbaraları, sanayi kuruluşları ve kamu kurumlarından toplamda 63.160 kg ambalaj toplanmıştır.
- 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 87,40 kg atık pil toplanarak bertarafı için TAP' a gönderilmiştir.
- "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" gereği üyesi olduğumuz Gelibolu Yarımadası Katı Atık Yönetim Birliğince lisanslı firmayla yapılan sözleşme doğrultusunda ilçemiz belirli noktalarındaki (restoranlar) atık yağ varillerinden toplanarak lisanslı firma tarafından geri kazanımı sağlanmıştır.
- 2017 yılından itibaren tıbbi atıkların taşınması, toplanması ve bertarafı işi üyesi olduğumuz Gelibolu Yarımadası Katı Atık Yönetim Birliğince sürdürülmekte olup, 2019 yılında belediyemiz sınırları içinde 4 adet tıbbi atık üreticisinden 1.434 kg tıbbi atık toplanmıştır.

- Halkımızın genel olarak çöplerini sabah saatlerinde dışarıya çıkarmaları göz önünde bulundurularak, ilçe genelindeki çöp konteynerlerindeki çöplerin toplanmasına mevcut bir adet büyük çöp kamyonu ile 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.

İçme ve Kullanma Suyu Temini

- Su depolarının periyodik bakım ve kontrolleri yapılmıştır. Su kirliliğini engelleyici tedbirler alınmıştır.
- İçme ve kullanma suyu temini yapılan yer altı su kaynağında bulunan pompanın ve şebekeyi besleyen santrifüj pompaların bakım ve onarımları gerçekleştirilerek su temini sürdürülmüştür.
- Belediyemiz sınırlarında Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından belirlenen 5 adet izleme noktasından İlçe Halk Sağlığı ekiplerince her gün klor analizi ve yıl içerisinde 10 kez kontrol izleme, yılda 1 kez ise denetim izleme numuneleri alınarak mikrobiyolojik ve kimyasal analizlerin sonucu T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Takip Sisteminden izleme ve takibi birimimizce gerçekleştirilmiştir.
- 5 Adet arıtmalı çeşmenin kontrolleri her gün yapılmış olup ihtiyaç ve arıza durumunda hemen müdahale edilerek bakım-onarımı yapılmıştır. İlçe Sağlık Müdürlüğüne kontrol izleme programında analizleri yapılarak halkın kullanımına sunulmuştur.
- Gelibolu Gökbüet Barajı Su Birliği'nden, ihtiyacımız doğrultusunda Bigalı su deposuna su alınarak mevcut şebekeye su temini sağlanmıştır. Takılan debi ölçer ile kontroller sağlanarak kullanılan su miktarı kayıt altına alınmıştır.

Atık Su Bertarafı Hizmetleri

- Fosseptik sistemlerinin temizlenmesi, kanal açma ve diğer atık su hizmetleri verilmiştir.
- Kanalizasyon, arıtma ve deşarj ünitelerinin sağlıklı bir şekilde çalışması yönünde gerekli çalışmalar sürdürülmüştür.
- Kanalizasyon sistemine bağlı sanayi kuruluşları denetlenerek kentsel atıksu arıtma tesisine giren atıksuların uygunluğu denetlenmiştir.
- Atıksu arıtma tesisinin işleyişi günlük kontrol edilmiştir. Arıza tespiti durumunda anında müdahale edilip motor ve pompaların bakım onarımı yapılmıştır.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununun 29 uncu maddesinde belirtilen teşvik tedbirleri kapsamında, Belediyemiz atıksu arıtma tesisinin 2018 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.

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 organlarınca alınmış bulunan ve uygulanması zabıtaya ait olan kararları uygulamak ve sonuçları izlemek.
- Belediye başkanının hizmet ile ilgili emirlerini yerine getirmek.
- Belediye suçlarının işlenmesine mani olmak, işleyenler için kanuni işlem yapmak.
- Pazarlarda nizam ve intizamı temin etmek, vatandaşın rahat gezebilmesi için pazar ortalarını açık ve temiz tutmak, pazarcı esnafının çöplerini poşetlere koydurmak, aldatmaya yönelik fiyatlandırmaları önlemek,
- Pazarbaşlarında seyyar faaliyetine mani olmak.
- İlçemizde faaliyet gösteren atölye türü işyerlerinin açma ve kapama saatlerine (Ruhsatlarında belirtilen saatte işyerini kapamasına) riayet etmelerini sağlamak, bu kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.
- Vatandaşların rahatlıkla yürüyebilmesi için tretuvarları her türlü işgalden ve seyyar satıcılardan arındırmak ve yasal işlem yapmak.
- Yollarda çevre kirliliğine yol açan inşaat işgallerine mani olmak ve yasal işlem yapmak. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilen umuma açık yerleri denetlemek.
- Sıhhi işyerlerin de çalışanların sağlık muayene cüzdanları olup, olmadığını denetlemek, almayanların almalarını sağlamak.
- Sezonluk sebze meyve, kavun, karpuz sergilerinin yerlerinin belirlenmesi ve denetimini sağlamak.
- 1234 Sayılı Hayvanların Sağlık Zabıtası Hakkındaki Kanun'a ve tüzüğe göre; gerekli hallerde bulaşıcı hastalığa yakalanmaları muhtemel hayvanların aşılatılması yönündeki yetkili mercilerin kararlarının uygulanmasına yardımcı olmak.
- Dilencileri faaliyetlerinden men etmek.
- Kanuna, belediyenin ruhsatına, resim, vergi ve harcına tâbi iken, bunlara uymayan işyerlerine mani olmak,
- Yetkili mercilere yazı yazarak karar çıkarttırmak ve bu kararları uygulamak. 1782-6621 Sayılı Ölçüler Kanunu'na göre; damgalanmamış terazi ile hileli metre, dirhem v.b. aletlerin kullanılmasına mani olmak ve ilgililer hakkında kanuni işlem yapmak.
- 4109 Sayılı Kanun uyarınca; yardım talebinde bulunan asker ailelerinin durumunu tahkik etmek, yardım bağlananların bordrolarını hazırlamak.
- 4077 Sayılı Kanun'un 12. maddesi uyarınca; etiketsiz satış yapılmasına mani olmak, yapanlar hakkında kanuni işlem başlatmak.
- Zabıtaca yapılması mümkün olmayan konularda gelen telefonlar, gerekli kurumlara yönlendirilerek, vatandaşa yardımcı olunmaktadır.
- Ticari taksiler ve toplu taşıma araçlarının kontrol ve denetimini yapmak. Şehir içinde cadde ve sokaklarda trafiği aksatacak füzuli park etmiş olan araçların kaldırılması ve iskele sahasındaki otopark alanının düzen ve intizamını sağlamak.

Şeklindeki temel görev ve sorumluluklarımız dahilinde gayret ve özveriyle halkımızın huzuru ve esenliği içi faaliyetlerimiz yürütülmektedir.



Zabıta Amirliğinin 2019 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 birimimizce 2019 yılı içerisinde;
 1. 33 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
 2. 527 adet gelen evrak işleme alınmıştır.
 3. 216 adet giden evrak düzenlenmiştir.
 4. 23 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 8 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 20 adet ölçü ve tartı aletinin mühür ve damgalama işlemleri yapılmıştır.
 - 11.Mevcut Eceabat Açık Pazar yerinde kayıtlı durumdaki 90 adet pazarcı esnaf ile geçici pazarcılık yapan yaklaşık 19 pazarcı esnafın tüm iş ve işlemleri yürütülmüş, denetim uygulamaları yapılmıştır.
 - 12.Belediye Emir ve Yasaklar Yönetmeliği kapsamında 5 adet idari işleme toplam 2.477.-TL tutarında idari para cezası Belediye Encümenince kesilmiştir.

G- İTFAİYE AMİRLİĞİ HİZMETLERİ

Belediye İtfaiye Amirliğince 2019 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 2019 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 10 adet bina, 4 adet araç, 5 adet ormanlık fidanlık, 6 adet otlak, samanlık ve çöp yangını ve 7 adet diğer yangınlar olmak üzere toplam 32 adet yangına 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 dahilindeki 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.Birimle eşgüdüm halindeki Garaj yönetimi 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 hemşehrilerimizle birlikte gerçekleştirmek; çalışanı, hizmet edeni ve hizmet alanı hep birlikte kararlara katılmak temel önem ve önceliğimizdir. “Belediye; tüm plan proje ve hedeflerini Eceabatlılar için ve Eceabatlılarla birlikte yapar, uygular” ilkesi özümsemiştir. Halkımızın tüm kamusal ihtiyaçları temel ihtiyaçlar olarak kabul edilmiş ve gerekleri yerine getirilmiş, güler yüzlü, dinleyen ve çözen bir hizmet anlayışı kabul edilmiştir. Hiç bir mazeretin başarının yerini tutmayacağı” ilkesi benimsenmiş, belediyecilikte her zaman farklı yaklaşımlar, yenilikler ve hedeflerle çalışmak, hizmet kalitesini korumak ve yükseltmek adına, çalışan motivasyonunu ve gelişimini sürekli hale getirmek amaçlarımızdandır. Faaliyetlerimizde toplam kalite hedeflerini 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 temel amacımızdır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Kentsel altyapının iyileştirilmesi, geliştirilmesi.
2. Nitelikli, planlı bir kentsel gelişme sağlanması.
3. Temiz ve yeşil bir çevre oluşturulması,

4. Çağdaş sosyal ve kültürel yapı ve tesislerin inşası, aktivitelerin attırılması,
5. Güçlü bir iletişim ve paylaşımın geliştirilmesi,
6. Ekonomik faaliyetlerin desteklenmesi ve istihdamın oluşturulması,
7. Turistik tanıtım, gelişmenin sağlanması,
8. Huzur ve güven ortamının muhafazası.
9. Tüm kurum ve kuruluşlarla uyum geliştirilmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemiz Meclisince, Analitik Bütçe Sınıflandırmasına göre hazırlanan Belediyemizin 2019 Mali Yılı Gider Bütçesine 18.394.000,00-TL lik ödenek verilmiş olup, 01/01/2019 tarihinden itibaren uygulanmaya başlanmıştır. 2019 mali yılı içerisinde bütçe ödeneklerine bağlı kalmak kaydıyla 11.397.084,74.-TL bütçe gideri yapılmış, yıl sonu itibariyle harcanmayıp bakiye kalan 6.996.915,26.-TL 'lik ödenek ise imha edilmiştir.

2019 mali yılında ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyinde gerçekleşen

GİDERLER

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	EK ÖDENE	DÜŞÜLEN	EKLENEN	HARCANAN	İP.ED.ÖDENEK
01	Personel Giderleri	3.861.000,00	00	00	548.930,98	3.152.977,96	1.256.953,02
02	Sos.Güv.Dev.Pr.Gid	431.000,00	00	00	00	234.092,53	196.907,47
03	Mal ve Mlz.Alım.Gid	6.210.000,00	00	00	2.596.616,55	6.812.953,45	1.993.663,10
04	Faiz Giderleri	750.000,00	00	00	00	422.612,74	327.387,26
05	Cari Transferler	394.000,00	00	00	199.021,16	390.274,21	202.746,95
06	Sermaye Giderleri	4.985.000,00	00	2.808.061,29	278.873,85	384.173,85	2.071.638,71
07	Sermaye Transferle	198.000,00	00	00	00	00	198.000,00
09	Yedek Ödenek	1.565.000,00	00	815.381,25	00	00	749.618,75
	TOPLAM	18.394.000,00.-	--	3.623.442,54	3.623.442,54	11.397.084,74.-	6.996.915,26.-

Gidere karşılık **11.490.283,14.-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	2.230.000,00.-	1.210.924,49.-
03	Teşeb.ve Mülkiyet Gelirleri	3.218.000,00.-	3.411.927,39.-
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	855.000,00.-	82.765,00.-

05	Diğer Gelirler	4.581.000,00.-	6.784.666,26.-
06	Sermaye Gelirleri	6.680.000,00.-	0,00.-
08	Alacaklardan Tahsilat	830.000,00.-	0,00.-
	TOPLAM	18.394.000,00.-	11.490.283,14.-

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.

2019 mali yılı sonunda Faaliyet Sonuçları Tablosu çıkarılmış olup **11.397.084,74.-TL** faaliyet gideri yapılmış, gidere karşılık **11.490,283,14.-TL** faaliyet geliri elde edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenmiş olan ilkelere göre hazırlanan kapanış bilançosunda **4.069.503,84.-TL** dönen varlık ve **20.525.233,69.-TL** duran varlık olmak üzere **24.594.737,53.-TL** aktif toplamı ; **2.865.752,76.-TL** kısa vadeli yabancı kaynak, **9.951.393,19.-TL** uzun vadeli yabancı kaynak, **11.777.591,58.-TL** öz kaynak olmak üzere **24.594.737,53.-TL** pasif toplamı mevcuttur.

İÇ BORÇLARIN DÖKÜMÜ

SIRA NO	H- AÇIKLAMA	TOPLAM (TL)
1	İlbank (Kanalizasyon)	8.351.465,91.-
2	İlbank (Aritma Tesisi)	301.552,52.-
3	İlbank (Kordon Yap.Kredisi)	96.228,93.-
5	İlbank (Kapalı Garaj Yap.Kredisi)	960.879,94.-
6	İlbank (Eksk.,Greyder,Silin.Alımı)	0,00.-
	İLBANK BORÇ TOPLAMI	9.710.127,30.-
7	İlbank Borç Faizi	412.591,74.-
	İLBANK BORÇ G.TOPLAMI	10.122.719,04.-
8	Piyasaya Olan Borçlar	1.989.272,31.-
	İ- TOPLAM	12.111.991,35.-

Tahakkuklu gelirlerimizden 2019 yılı içerisinde tahakkuk edipte yıl sonuna kadar tahsil edilemeyen **3.402.408,41.-TL.** Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına alınmış olup, 2019 yılına devreden alacaklarımızın dökümü aşağıda tabloda gösterilmiştir.

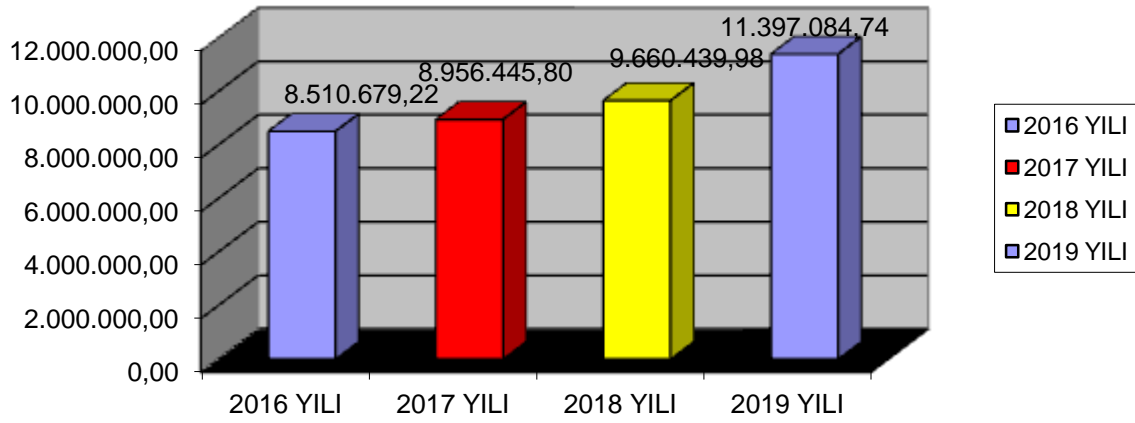
Takipli Alacaklar Hesabına Alınan Gelirler

HESABIN ADI	ALACAK TUTARI
Bina Vergisi	161.320,46.-
Arsa Vergisi	229.110,12.-
Arazi Vergisi	81.148,76.-
Çevre Temizlik Vergisi	122.813,69.-
Haberleşme Vergisi	270,83.-
Yangın Sigorta Vergisi	188,22.-
İlan ve Reklam Vergisi	51.050,08.-
Çevre ve Esenlik Faaliyetleri Hasılatı	504.135,04.-
Ekonomik Faaliyetler Hasılatı	30.669,19.-
Su Hizmetleri Hasılatı	529.371,54.-
Ulaştırma Hizmetleri Hasılatı	12.037,07.-
Ecrimisil Gelirleri	17.011,00.-
Diğerlerinden (Kiralar)	673.709,11.-
Vergi Cezaları ve Gecikme Zamları	104.787,16.-
Zamanında Ödenmeyen Ücr.Gel .Al. Gec. Zam.(Para	87.000,01.-
Diğerleri (Diğer Çeşitli Gelirler)	795.087,98.-
Elektrik ve Hava Gazı Tüketim Vergisi	2.698,15.-
GENELTOPLAM	3.402.408,41.-

**ECEABAT BELEDİYESİ 2015-2016-2017-2019 YILLARI GİDER KESİN HESABI
KARŞILAŞTIRMASI**

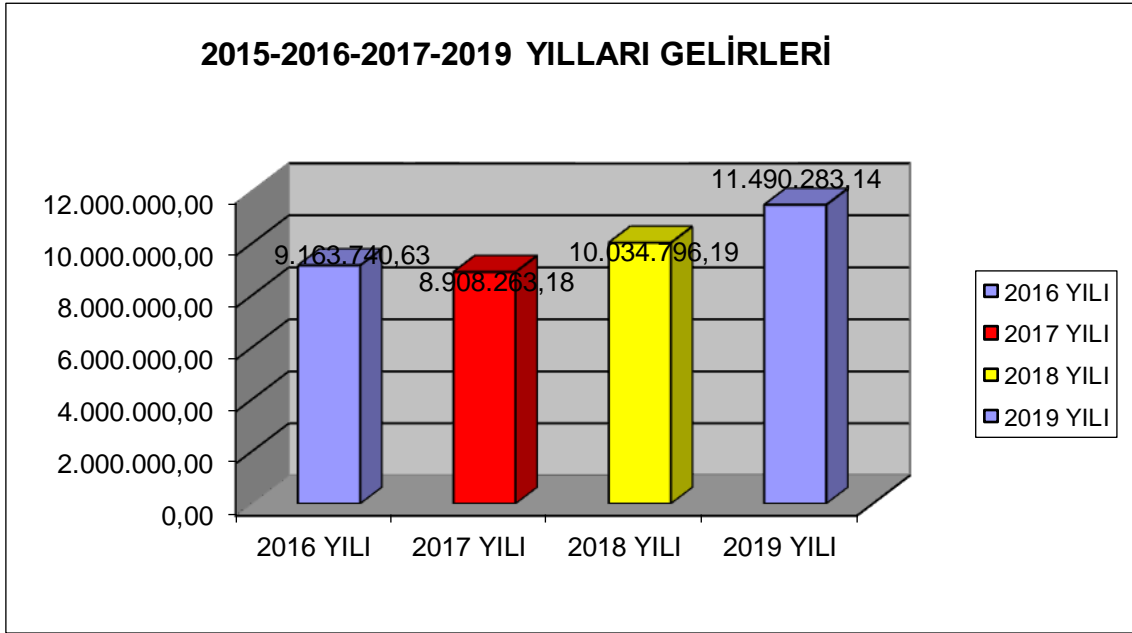
GİDERİN	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
PERSONEL GİDERİ	2.526.410,01	2.732.882,33	2.545.870,93	3.152.977,96
DİĞER CARİ	3.391.160,68	4.358.015,33	5.329.192,04	6.922.573,16
TOPLAM CARİ	5.917.570,69	7.090.897,66	7.875.062,97	10.075.551,12
PROJE KREDİSİ	0,00	0,00	0,00	0,00
YATIRIM KREDİLERİ	845.176,46	1.504.363,12	1.412.184,21	931.259,41
TOPLAM YATIRIM	845.176,46	1.504.363,12	1.412.184,21	931.259,41
KAMULAŞTIRMA	547.293,80	0,00	0,00	0,00
TRANSFERLER	1.200.638,27	361.185,02	373.192,80	390.274,21
TOPLAM TRANSFER	1.747.932,07	361.185,02	373.192,80	390.274,21
GENEL TOPLAM	8.510.679,22	8.956.445,80	9.660.439,98	11.397.084,74

2015-2016-2017-2019 YILLARINA AİT GİDERLER



**ECEABAT BELEDİYESİ 2015-2016-2017-2019 YILLARI
GELİR KESİN HESABI KARŞILAŞTIRMASI**

GELİRİN TÜRÜ	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
VERGİ GELİRLERİ	601.424,09	638.498,12	800.736,30	1.210.924,49
VERGİ DIŞI GELİRLER	8.164.841,85	8.190.476,06	9.195.559,89	10.196.593,65
YARDIMLAR VE FONLAR	397.474,69	79.289,00	38.500,00	82.765,00
GELİR TOPLAMI	9.163.740,63	8.908.263,18	10.034.796,19	11.490.283,14



6/7

3-Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25'nci maddesine göre Belediye Meclisimizin 03/01/2020 tarih ve 2020/02 sayılı kararı gereğince oluşturulan Denetim Komisyonu, 2019 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,

2019 mali yılı sonunda gerçekleşen personel giderinin 5393 Sayılı Kanununun 49'ncü maddesinde belirtilen %40'lık oranı aşmaması,

2019 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 gönderilmesi.

B-Zayıflıklar

2019 mali yılı sonu itibariye iç borçlarımızın yüksek olması,

Elektronik belediyecilik uygulamasının istenen düzeyde olmaması,

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

C-Değerlendirme

2019 mali yılı gider bütçesinden *11.397.084,74.-TL.* lik gider harcaması yapılmış olup, gerçekleşme oranı % 61,96'dır.

2019 mali yılı içerisinde *11.490.283,14.-TL* gelir elde edilmiş olup, yapılan tahsilatın verilen tahakkuka göre gerçekleşme oranı % 77'dir. 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 yükseltilerek gelirler arttırılacaktır.

2019 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 **3049** 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.

Hızla değişen ve gelişen mevzuattaki hareketliliğin takip edilebilmesi için personelin eğitilmesine ve eğitim seminerlerine katılmalarına ağırlık verilmesi gerekmektedir.

EKLER

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı