

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



2024 YILI FAALİYET RAPORU

Web : www.eceabat.bel.tr

E-Mail: eceabat@eceabat.bel.tr

Tel: 286 8141242 Fax: 286 8141036

2025 © Coprigyt Eceabat Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü

2024 YILI FAALİYET RAPORU (01.01.2024 - 31.12.2024)



Değerli Belediye Meclis Üyeleri; Saygıdeğer Eceabat'lılar;

Belediye Başkanlığımızın 01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihleri arasında gerçekleştirilen çalışmalarına ait 2024 yılı Çalışma Raporu öncelikle belediye meclis üyelerinin bilgi ve onayı ile halkımızın 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 gerçekleştirme 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 imkanlarımız ile 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.
11.03.2025

Saim ZİLELİ
Eceabat Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

1) Misyonumuz

- * Tüm canlı haklarını koruyarak, evrensel ilkeler ve gelişmelere paralel adil, eşitlikçi, yenilikçi ve sürdürülebilir hizmetler sunmak,
- * Demokrasinin yerelden başlayarak güçlenmesini ilke edinmek,
- * Belediyecilik anlayışını beklentilerin ilerisine taşımak,
- * Uyguladığımız projelerimizle; “Daha iyi hizmeti, daha süratli, daha etkin, daha verimli ve daha ekonomik nasıl sunarız?” sorusuna cevap aramak,
- * Her işin odağında insanı ön planda tutmak,
- * Çalışanlarımızın 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 ve huzurlu 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.

3) Temel Değerler

- * Katılımcılık
- * Şeffaflık
- * Eşitlik
- * Özgürlük
- * Yenilikçilik
- * Demokrasi
- * Dayanışma
- * Kalkınma
- * Sürdürülebilirlik

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bilindiği üzere 5393 Sayılı Belediye Kanununun;

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, ifade eder.

Hemşehri hukuku

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(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.

(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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

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 işletletmek.

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) Tıptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek 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, işletletmek

veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği 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 estetiği 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.

ş) **(Ek:24/12/2020-7261/33 md.)** Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(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.⁽²⁾

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.⁽¹⁾⁽²⁾

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.

(Ek fıkra:22/12/2021-7349/10 md.) Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.” Hükümlerine amirdir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediyemiz, mevcut ana hizmet binası, atıksu arıtma tesisi, İtfaiye Çavuşluğu hizmet binası ve kapalı garaj, atölyeler, atıksu terfi merkezi, sosyal tesis, depolar, su kuyuları ve depoları, arıtmalı çeşmeler, olmak üzere birçok fiziki noktadan faaliyetler sürdürülmektedir.

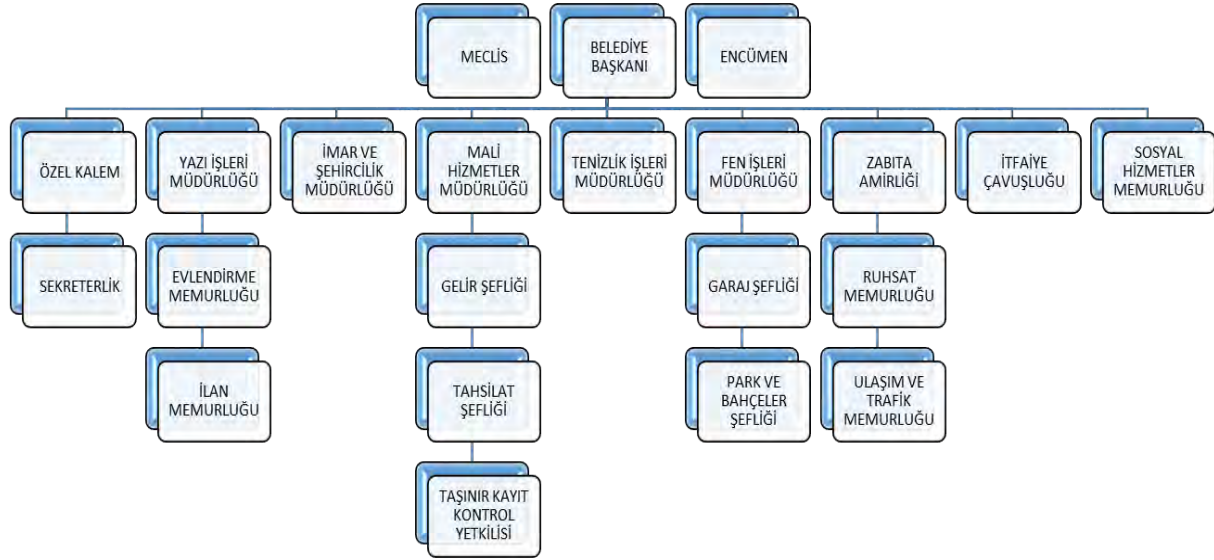
Belediyemizin İsmetpaşa Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:21 adresinde, 137 ada 1 parsel numaralı taşınmaz üzerindeki ana hizmet binasında Başkanlık Makamı ofisi ve sekreterlik, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Gelir Şefliği, Fen İşleri Müdürlüğü, Tahsilat Şefliği, Zabıta Amirliği, Sosyal Hizmetler Memurluğu birimi, Meclis salonu, teknik büro, sosyal market, mutfak bölümleri marifetiyle kamusal hizmetler sunulmaktadır.

Belediyemizin diğer unsurlarının bulunduğu, İlçemiz Çınarlıdere mevkiindeki hizmet noktasının bulunduğu taşınmazlar üzerinde İtfaiye Çavuşluğu, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı atölyeler ile kapalı garaj, makine araç parkı, Belediye Şirket ofisi bulunmaktadır. Tepealtı mevkiindeki 54 ada 37 parsel üzerinde ve Mezarlık mevkiinde 573 ada 9 parsel üzerindeki yapılar depo olarak kullanılmıştır. Ayrıca Yolağzı Köyü içme suyu kuyuları ve depolarından, Bigalı Köyü Su Deposundan faydalanılmaktadır.



2- Örgüt Yapısı

ECEABAT BELEDİYESİ



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesindeki bilgi işlem yetkilisi tarafından sağlanan ve tüm belediye bünyesinde kullanılan teknolojik envanterimiz;

- 31 adet Bilgisayar Kasası
 - 32 adet Monitör
 - 1 adet Fotoğraf Yazıcısı
 - 6 adet Lazer Yazıcı
 - 4 adet Nokta Vuruşlu Yazıcı
 - 2 adet Fotokopi Makinası
 - 41 Adet Kamera
 - 6 Adet Led Tv
 - 4 Adet Kamera Kayıt Cihazı
 - 1 Adet Server
 - 1 Adet Fotoğraf Makinesi
 - 1 Adet Tarayıcı
 - 12 Adet Sabit Hat Telefonu
 - 1 Adet Telekomünikasyon Bağlantıları Dağıtım Hücresi (santral)
 - 1 Adet Ploter Yazıcı
 - 1 Adet Laminatör
 - 3 Adet Diz Üstü Bilgisayarı
 - 2 Adet Projeksiyon
 - 6 Adet Ses Kolonu
 - 2 Adet Mixer
 - 1 Adet Coslat Marka Güvenlik Duvarı Cihazı
 - 5 Adet Modem
 - 4 Adet Superbox İnternet
- Olarak belirlenmiştir.



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.

Taşıt ve İş Makineleri



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 BAŞKANLIK HİZMETLERİ	17 AE 790	AUDİ A4	2006	Otomobil
	17 FD 243	MİTSubİSHİ	1997	Cenaze aracı
	17 GK 683	FORD TRANSİT	2008	Cenaze aracı
KAMU DÜZ.VE GÜV.ZABITA HİZMETLERİ	17 EA 407	FİAT DOBLO	2015	Zabıta 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	Su Tankeri
	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 EC 804	FORD	2021	Kamyonet
	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
	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 ACE 498	MERCEDES BENZ	2000	Otobüs
	-	İŞ MAKİNESİ	-	Forklift
	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. 31.12.2024 tarihi itibarıyla 22 memur, 6 sürekli işçi ve 2 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 30 personel ile hizmet sunulmaktadır. Bunun yanında ilave hizmet ihtiyacına binaen Belediye Şirketinden 2024 yılı süresinde toplam 76 personel hizmeti satın alınmıştır.

Bir önceki yıla göre yeni memur, sözleşmeli ve sürekli işçi personel alımı cihetine gidilmemiştir.

5- Sunulan Hizmetler

Teşkilat yapısında yapılan düzenlemeyle Eceabat Belediyesi dokuz ana hizmet biriminden ve bunlara bağlı alt birimlerden oluşmaktadır. Bu birimlerin işlevleri ve 2024 yılı çalışmaları aşağıda sıralanmıştır.

- A- Özel Kalem (Belediye Başkanlık)
- B- Yazı İşleri Müdürlüğü
- C- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- D- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- E- Fen İşleri Müdürlüğü
- F- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- G- Zabıta Amirliği
- H- İtfaiye Çavuşluğu
- İ- Sosyal Hizmetler Memurluğu

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Bütçe Kanunu çerçevesinde yedi ana hizmet birimine ayrılmıştır.

A - ÖZEL KALEM (Başkanlık)

Özel Kalem, Belediye Başkanı'nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri, toplum, basın ve ilgili kurum ve kuruluşlarla aradaki koordinasyonu sağlar.



Özel Kalem Hizmetlerinin 2024 yılı faaliyetleri:



- 1.Belediye Başkanı'na sunulacak her türlü belge, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.
- 2.Belediye Başkanının emir ve direktifleri ilgili birimlere ve personele iletilmiş ve takibi sağlanmıştır.
- 3.Vatandaşlarımıza daha etkin ve süratli hizmet sunumu adına tüm iletişim imkanları kullanılarak hizmet verilmiştir.
- 4.Belediye Başkanının resmi ve özel yazışmaları yürütülmüştür.
- 5.Belediye adına kutlama, teşekkür ve taziye mesajları düzenlenmiştir.
- 6.Belediye Başkanının kurumlar, kişiler ve toplumla ilişkilerini düzenli bir şekilde yerine getirmesi için gerekli organizeler yapılmış, çalışma programları düzenli olarak hazırlanmış, randevu talepleri değerlendirilerek programa alınmış ve telefon ile görüşmeler sağlanmıştır.



- 7.Belediye Başkanlığının temsil edilmesi gereken toplantı ve törenlerin yer ve zamanını tespit ederek gerekli organizasyonlar sağlanmıştır.



8. Başkanlık Makamının emirleri ile Başkanlıkça yapılacak toplantılar düzenlemiş, birimler arasında gerekli organizasyon sağlanmıştır.

9. Başkanlık ziyaretlerinin ve gezilerinin planlanması yapılmıştır.



10.Belediye Başkanlığının basınla olan ilişkileri, talimatlar doğrultusunda ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütülmüştür.

11.Bütçenin Başkanlık ödeneği bölüm ve faslından yapılacak harcamaları Başkanlık oluruyla hazırlanmış, takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.

12.Eceabat Belediyesi'nin www.eceabat.bel.tr isimli resmi web sitesi aktif edilmiş, youtube, facebook, instagram gibi sosyal medya platformlarındaki hesaplar yönetilmiştir.





13.Vatandaşlarımızın her türlü istek ve şikayetleri doğrudan alınarak ivedilikle değerlendirilmiş, ilçe halkının sorunlarını yerinde tespit edilmiş, halkın istek ve şikayetlerine yerinde çözümler üretilmiş, talep ve sorunlar ilgili Müdürlüklere ve servislere iletilerek çözümlenmiştir.

14.Birime bağılı oluşturulan sosyal hizmet birimi bünyesindeki sosyal market marifetiyle yardıma muhtaç ailelere yönelik giyim ve kıyafet, gıda, erzak, ev eşyası gibi mal ve malzemenin paylaşılmasına ve ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmasına olanak sağlanmıştır.



B- YAZI İşLERİ MÜDÜRLÜğÜ



Yazı İşleri Müdürlüğünün 2024 Yılı Faaliyetleri:



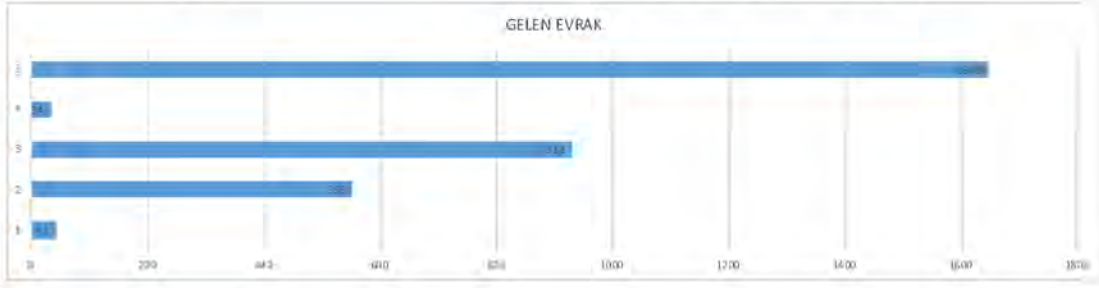
1-EVRAK KAYIT İşLERİ

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünce 2024 yılı içerisinde evrak yönetim işleri İçişleri Bakanlığına bağlı Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılarak ilgili Yönetmeliėe uygun şekilde

gerçekleştirilmiştir. Dilekçe, resmi yazı ve tüm giden yazılar bu sistem üzerinden yönetilmiştir. Evrakların kağıt ortamında paylaşımı önemli ölçüde ortadan kaldırılarak ekonomik anlamda tasarruf sağlanmıştır. Elektronik ve normal posta gideri 2024 yılında toplam 50.000,00.-TL olarak gerçekleşmiştir.

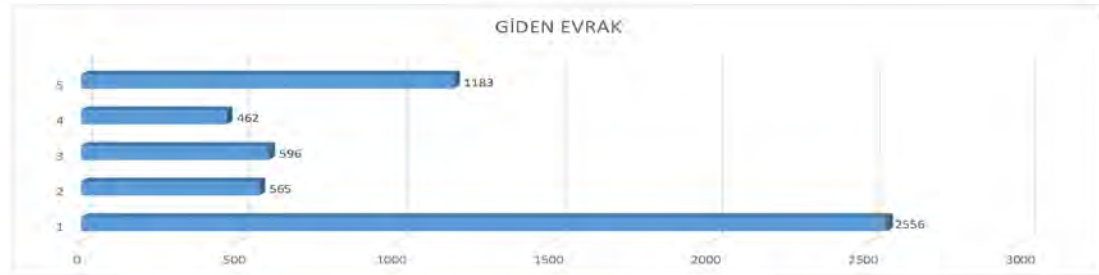
2024 yılı boyunca Yazı İşleri Müdürlüğünce ilgili birimlere havalesi yapılan 3210 adet resmi yazı ve dilekçelere ilişkin sayısal verileri gösterir tablo aşağıda gösterilmiştir.

Birim Adı	Evrak Sayısı	Sistem İşi	Sistem İşi Kurumdan Kuruma	Servis Entegrasyonu	Kep	Uets	Fiziksel	Fiziksel E-Yazışma
Belediye Encümeni	83	73	0	0	0	0	10	0
Belediye Meclisi	51	50	0	0	0	0	1	0
Eceabat Belediye Başkanlığı	3189	5	43	553	931	34	1623	0
Evlendirme Memurluğu	28	28	0	0	0	0	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü	98	98	0	0	0	0	0	0
Gelir Şefliği	206	206	0	0	0	0	0	0
İlan Memurluğu	71	71	0	0	0	0	0	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	82	82	0	0	0	0	0	0
İtfaiye Çavuşluğu	90	90	0	0	0	0	0	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	184	184	0	0	0	0	0	0
Sosyal Hizmetler Memurluğu	47	47	0	0	0	0	0	0
Tahsilat Şefliği	167	167	0	0	0	0	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	65	65	0	0	0	0	0	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	87	72	0	0	0	0	15	0
Zabıta Amirliği	66	66	0	0	0	0	0	0
Toplam:	4514		43	553	931	34	1649	



2024 yılı boyunca belediyemiz birimlerince 2806 adet yazılmış resmi yazıya ilişkin sayısal verileri gösterir tablo aşağıda gösterilmiştir.

Birim Adı	Evrak Sayısı	Otomatik Posta	Servis Entegrasyonu	Kep	Uets	Fiziksel
Eceabat Belediye Başkanlığı	40	27	24	23	0	30
Evlendirme Memurluğu	8	3	4	2	0	1
Fen İşleri Müdürlüğü	369	51	49	42	0	233
Gelir Şefliği	237	24	68	57	0	90
İlan Memurluğu	125	11	65	28	0	27
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	688	95	134	135	0	359
İtfaiye Çavuşluğu	97	38	17	10	0	36
Mali Hizmetler Müdürlüğü	107	17	22	44	0	28
Sosyal Hizmetler Memurluğu	28	17	7	1	0	4
Tahsilat Şefliği	168	31	44	35	0	60
Temizlik İşleri Müdürlüğü	66	12	14	6	0	39
Yazı İşleri Müdürlüğü	374	181	72	45	0	193
Zabıta Amirliği	249	58	76	34	0	83
Toplam:	2556	565	596	462	0	1183



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; 2024 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	K İ M	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	1/2	1/1	12/13
Yazılı Müzekkere	5	1	1	12	8	5	1	3	3	1	6	2	48
Yazılı Önerge	-	-	-	-	2	-	1	1	-	-	-	2	6
Gündeme Alınan Yazılı Önerge	-	-	-	-	2	-	1	1	-	-	-	2	6
Sözlü Önerge	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
Gündeme Alınan Sözlü Önerge	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
Mazeret Dilekçesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Görüşülen Karar Sayısı	5	1	1	12	10	5	2	4	3	1	10	4	58
Ret Edilen Karar Sayısı	-	-	-	-	-	2	-	-	1	-	-	1	4
İmar Komisyonuna Havale Edilen Karar Sayısı	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
Plan ve Bütçe Komisyonuna Havale Edilen Karar Sayısı	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2	-	4

2024 yılında Belediye Encümenince yapılan çalışmalar, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TOPLANTI VE KARAR SAYISI AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR VERİLEN KONU SAYISI
OCAK	6	8
ŞUBAT	2	4
MART	2	3
NİSAN	3	11
MAYIS	3	4
HAZİRAN	2	9
TEMMUZ	3	6
AĞUSTOS	4	9
EYLÜL	4	6
EKİM	2	3
KASIM	3	7
ARALIK	4	7
TOPLAM	38	77

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 2024 yılı süresince Yazı İşleri Müdürlüğüne sağlanmıştır. Memurların aylık kademe-derece terfileri düzenli olarak gerçekleştirilmiştir. Memurların izin-rapor, vekalet, görev değişikliği gibi sicil işlemleri yürütülmüş ve gerekli kayıtlar tutulmuştur. Yan ödeme ve özel hizmet tazminatlarına ilişkin cetveller tanzim edilerek Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne sunulmuştur. Norm kadro uygulamalarına ilişkin cetveller hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuştur.

Eceabat Belediyesi bünyesinde, 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 2024 yılı sonu itibarıyla 22 adedi dolu, 54 adedi boş durumdadır. Yine ihdas edilen toplam 36 adet sürekli işçi kadrosunun 2024 yılı sonu itibarıyla 6 adedi dolu, 30 adedi boş durumdadır. 2024 yılı içinde geçici işçi istihdam edilmemiştir.

İhtiyaca binaen 2024 yılı için 5393 sayılı Kanunun 49’uncu maddesi hükümleri ve ilgili mevzuat uyarınca belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde tam zamanlı bir adet İnşaat Teknikeri ile Belediyemizin dava, takip ve hukuk işleri konusundaki hizmetlerin yürütümü için kısmi zamanlı Avukat olmak üzere toplam iki adet sözleşmeli personel istihdam edilmiştir.

Emekliliğe hak kazanan memur personel Şef Nail LAÇINKAYA ile hizmet sürelerini tamamlayan sürekli işçilerden Bahadır BAHAR ve Kamil KESKİN istekleri üzerine emekliye ayrılmıştır.

Belediye Personelinin Eğitim Durumu Tablosu

	İLKOKUL MEZUNU	ORTAOKUL MEZUNU	LİSE MEZUNU	MYO MEZUNU	LİSANS MEZUNU	YÜKSEK LİSANS MEZUNU	TOPLAM
MEMUR	2	0	5	7	7	1	22
VEKİL MEMUR	0	0	0	0	0	0	0
SÖZLEŞME Lİ	0	0	0	1	0	0	1
SÜREKLİ İŞÇİ	3	1	1	1	0	0	6
GEÇİCİ İŞÇİ	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	5	1	6	9	8	1	30

Belediye Personelinin Yaş Durumu Tablosu

	18-25	26-35	36-45	46-55	56-66	65+	TOPLAM
MEMUR	0	2	16	2	2	0	22
VEKİL MEMUR	0	0	0	0	0	0	0
SÖZLEŞMELİ	0	0	2	0	0	0	2
SÜREKLİ İŞÇİ	0	0	3	3	0	0	6
GEÇİCİ İŞÇİ	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	0	2	21	5	2	0	30

Belediye Memur Personelinin Kadro Sınıf Durumu

	GİH	YH	TH	SH	AH	TOPLAM
ERKEK	9	0	10	0	0	19
BAYAN	2	0	1	0	0	3
TOPLAM	11	0	11	0	0	22

4- BELEDİYE MÜLKLERİNİN İDARESİ İŞLEMLERİ

Kira altında bulunan belediye mülklerinin kiracılık işlemlerinin yürütümü 2024 yılı süresince Belediye Yazı İşleri Müdürlüğünce gerçekleşmiştir.

2024 yıl sonu itibariyle belediyeye ait toplam 43 adet gayrimenkulden gelir elde edilmiş olup, sezonluk işletilen tesisler dahil edildiğinde elde edilen ortalama toplam aylık kira ve ecrimisil geliri 794.795,14.-TL' dir.

S/N	KİRACI VE İŞGALCİNİN ADI-SOYADI VEYA UNVANI	CİNSİ	AYLIK KİRA VEYA ECRİMİSİL BEDELİ GÜNCEL (TL)
1	Türkan ÜNLÜ	Dükkan	5.396,00.-
2	Türkan ÜNLÜ	Dükkan	5.820,00.-
3	B. Erdiç TURSUN	Dükkan	6.082,00.-
4	Necmi DERSE	Dükkan	4.706,00.-
5	Tuna Bekir ERİŞ	Dükkan	7.719,60.-
6	İsmail KAYA	Lokanta	18.920,00.-
7	Şadan YILMAZ	Dükkan	7.519,00.-
8	Hander Seyahat Tur. İnş.	Dükkan	3.214,00.-
9	Ömer SEVİNÇ	Cafe	8.673,00.-
10	Doğan ŞAHİN	Dükkan	3.007,00.-
11	Efkan ARAŞ	Dükkan	5.671,00.-
12	Ahmet Cahit KOPUZCA	Dükkan	1.387,00.-
13	Mesut ERÇEL	Cafe-Bar	5.145,00.-
14	Melise YÜRÜMÜŞ	Çay Bahçesi	7.752,00.-
15	Cahide CİLASIN	Çay Bahçesi	17.496,00.-
16	GLB Gıda İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Kafeterya	78.853,00.-
17	Ece Tanrıca GEZEN	Çay Bahçesi	17.136,00.-
18	Maydos Tur. Tic. Ltd. Şti.	Restoran	86.385,44.-
19	Opet Petrolcülük A.Ş.	Akaryakıt İst.	265.593,10.-
20	Ali TUNCER	Kafeterya	6.721,00.-
21	Ayhan BAYRAM	Çay Bahçesi	3.363,00.-
22	Emine YILMAZ	Kafeterya	12.359,00.-
23	Kadir DURU	Dükkan	3.214,00.-
24	Ekrem SAVURAN	Mobil Büfe	2.623,00.-
25	Eceabat Bld Taş. Haf. Ltd. Şti.	Arazi	5.097,60.-
26	Yeni Eceabat Spor Kulübü	Halı Saha	558,00.-

27	Kenan GÖÇERİ	Mesken	3.523,00.-
28	Nesrin İMRAK	"	3.332,00.-
29	Metin DEMİRİŞ	"	6.013,00.-
30	Lütfiye MANGA	"	2.986,00.-
31	İbrahim SÖĞÜT	"	2.156,00.-
32	Tugay GÖÇERİ	"	2.534,00.-
33	Güngör ÖZMETEK	"	3.523,00.-
34	Şerafettin BİLGİN	"	2.390,00.-
35	Hünzile ÇELİK	"	2.986,00.-
36	Muharrem BİLGİN	"	12.250,00.-
37	İrfan KARANFİL	"	2.156,00.-
38	Şenol GÖÇERİ	"	2.534,00.-
39	Eceabat Bld. Taş. Haf. Ltd. Şti.	Ofis İdari Büro 4 araçlık Otopark	5.228,00.-
40	Hasan AYSAN	Eski Düğün Salonu 1.Kat İşyeri	14.521,00.-
41	Hasan AYSAN	Eski Düğün Salonu Zemin Kat İşyeri	9.283,00.-
42	Eceabat Bld. Taş. Haf. Ltd. Şti.	Kafeterya-Restoran	23.970,00.-
43	Ağam Grup Giyim San. Tic. Ltd. Şti.	Belediye Sosyal Tesisleri	105.000,00.-

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. ÇİMER sistemi ve diğer ilgili yasal portallara veri girişleri yapılmıştır.

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. Evlendirme Memurluğunca 2024 yılında sürdürülen çalışmalara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

AYLAR	KIYILAN NİKAH SAYISI
OCAK	1
ŞUBAT	2
MART	0
NİSAN	1
MAYIS	5
HAZİRAN	4
TEMMUZ	5
AĞUSTOS	9
EYLÜL	5
EKİM	6
KASIM	3

ARALIK	4
TOPLAM	45

7- MEVZUAT HÜKÜMLERİNİN TAKİBİ

Yazı İşleri Müdürlüğünce belediye görev ve sorumluluk alanına giren konularla ilgili Kanun, KHK, Yönetmelik, Genelge ve sair mevzuat takip edilmiş, elektronik iletişim imkanları ile gerekli bilgi ihtiyaçları karşılanmıştır.

8- 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. Bu kapsamda toplam **124** adet resmi ilana ilişkin tutanak düzenlenmiş, ücretli ilanlarla belediyemize gelir sağlanmıştır.

9- 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 yürütülmüştür.

10- 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 2024 yılı süresince gerçekleştirilmiştir.

Bu süreçte;

1. Belediye mesken kira ihalesi,
2. Ekonomik ömrünü tamamlamış araç ve gereç satış ihalesi,
3. Fıstık çamı ürünü satış ihalesi,
4. Zeytin ürünü satış ihalesi; gerçekleştirilmiştir.

C- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2024 Yılı Faaliyetleri:

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre gelir gider bütçesini hazırlamak, kesin hesabı çıkarmak, tahakkuk esası sistemine

göre tüm mali işlemlerin muhasebe kaydını tutmak, mali tabloları hazırlamak ve mali kontrolü sağlamak,

Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak harcamaları ödeme belgesine bağlamak ve hak sahiplerine ödenmesini sağlamak,

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre Belediyemize ait vergi, resim, harç, harcamalara katılma payı, para cezaları, kira, hizmete ilişkin alacaklar, şartlı ve şartsız bağışlar ile her türlü öz kaynaklardan sağlanan Belediye alacaklarının ilgili yasalar çerçevesinde takip ve tahsilini sonuçlandırmak,

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre Arsa, Arazi, Bina Vergilerini tahakkuk ettirmek,

6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununa göre vadesinde ödenemeyen alacaklarımızın takip ve tahsili sağlamak,

C-İdareye İlişkin Bilgiler:

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

2-Teknik 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 Müdürlüğü bünyesinde; 1 Adet Mali Hizmetler Müdürü, 1 adet ekonomist, 1 adet büro işçisi, 1 adet yardımcı hizmet personeli,



Gelir Şefliğinde; 1 adet memur, 3 adet yardımcı hizmet personeli,



Tahsilat Şefliğinde; 1 adet şef, 1 adet veri hazırlama kontrol işletmeni, 3 adet yardımcı hizmet personeli oluşan, toplamda 13 kişilik hizmet kadrosu 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 ödenmesi 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.

C- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 2024 Yılı Faaliyetleri:



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Belediye sınırları içerisinde imar ve şehircilik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak, kontrol ve takip etmek,
2. İmar ve yapı denetim mevzuatına uygun olarak yapı ruhsatlarını düzenlemek.
3. Mimari, statik proje tasdiki, ısı yalıtım, elektrik ve makine vb. projelerinin tasdiki çalışmalarının yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak,
4. Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara yapı kullanma izin belgesinin verilmesine ilişkin işlemleri yapmak, iskân formu ve iş bitirme belgesi onaylama ve fotoğraf tasdiki yapma ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
5. Yapı onarım (tadilat, tamir işleri) belgesinin verilmesi ve kontrolünü sağlamak,
6. Onaylanan projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çizimlerin onaylama, mevcut binalarda talep halinde statik kontrol yapma,
7. Yeni binalara, güçlendirmelere ve tadilatlara ruhsat verme, ruhsat ve eklerine uygunluk tespitini yapmak.
8. İnşaatlarda can ve mal güvenliğini sağlayıcı tedbirleri aldırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
9. Kat irtifak listelerini onaylama işlemlerini yapmak,
10. Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili her türlü resim, ücret ve harçların tahakkukunu yapmak,
11. Bina yıkım ruhsatı, onarım iskele belgesi ve basit onarım izni verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
12. Birimle ilgili olarak kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,
13. Tamamı umumi hizmetlere ayrılan yerlerde kalan arsalarla Başkanlıkça uygun görülmesi halinde yönetmelik hükümlerine göre Encümen Kararı olarak Muvakkat Yapı İzni vermek,
14. İmar otomasyonunu sağlamak, görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
15. Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
16. Belediye sınırları içerisinde planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları ve buna uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının hazırlanması ve hazırlanan planların Belediye Meclisi'ne gönderilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
17. Belediye Meclisi'nden çıkan plan kararlarının ilgili kurum ve kuruluşlara onaylanmak üzere gönderilmesini sağlamak ve takip etmek,
18. İmar planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenerek yeniden Belediye Meclisi'ne gönderilmesini sağlamak, meclis kararı sonrası işlemlerini yapmak,
19. Gerekli olduğu takdirde İmar planının revizyonu ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlamak,
20. Belediye sınırları içerisinde, imar durumu tanzimi, yol- kanal kot tutanağı tanzimi yapmak.
21. Plan gereği kamuya terkin edilecek yerler için gerekli işlemleri yapmak, tevhit ve ifraz, yola terk ve yoldan ihdas gibi işlemlerin Encümene teklif belgelerini düzenlemek,
22. İmar mevzuatına uygun olarak hali hazır harita yapmak, yaptırılan haritaları kontrol etmek ve ön onay yapmak,
23. Kentsel dönüşüm öneri planı hazırlamak.
24. Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli şekilde çalışmak, yeni açılacak yol, döşenecek kanalizasyon veya su hattı, düzenlenecek park alanları gibi konularda güzergah çalışması yapmak, çalışma sınırlarını belirlemek.
25. Coğrafi bilgi sistemi (GİS) ile kent bilgi sisteminin kurulmasına yardımcı olmak,
26. Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
27. Yeni binalarla ilgili yapı denetim firması tarafından yapılmış vize işlemlerinin uygunluğunu denetlemek,
28. Yapı mahallinin incelenmesi, inceleme sonucunun olumlu olması halinde hazırlanan temel, toprak ve diğer vizelerin verildiğini içeren ruhsat belgesinin verilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip

- edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
29. Kanun ve Yönetmeliklere göre hazırlanmış tarifelere göre belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri (Harita ve planlama) ücret ve harçlarının tahakkukunu yapmak,
 30. İmar mevzuatı ve İmar Planlarına uygun olarak imar uygulama işlemlerini yapmak,
 31. Kültür ve tabiat varlıklarının korunmasını sağlamak,
 32. Mer'î mevzuata göre, korunması gerekli yapılarda yapılmak istenilen tamir ve tadilatların yapılması, izinsiz yapılmak istenen tamir ve tadilatların durdurularak Koruma Kuruluna bildirilmesi, Kurul kararı olmayan eski eser özelliği taşıyan terk edilmiş durumdaki yapıların emniyet tedbirinin alınması için ilgili birimlere bilgi verilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını, sağlamak,
 33. Bu yapıların röleve projelerinin kontrol edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
 34. Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıkları Kurumlarınca koruma altına alınan ve binaların korunması ile ilgili önlemleri alma, aldırma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
 35. Kurul Kararlarının uygulanmasını sağlamak, kurulca onaylanan projelere ruhsat verme, eski eserlerin basit onarımlarına izin verme, basit onarımlarda özgün malzeme ile yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
 36. Projesine uygun yapılan binalar için Kurulun görüşünü alma, yapı kullanma izni verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
 37. İlgili mevzuatın öngördüğü çerçeve ve standartlarda Numarataj ve bina kimlik çalışmasını tamamlamak, güncellemelerini yapmak. Kanun ve Yönetmeliklere göre hazırlanmış tarifelere göre belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri (Numarataj) ücret ve harçlarının tahakkukunu yapmak, birimle ilgili olarak kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak
 38. Belediyece yürütülen işlerle ilgili olarak hizmete esas asli dosyalarını o birime zimmet kaydı ile sevkini yapıp, işlemler sonuçlandıktan sonra dosyaları yine zimmet kaydından düşükten sonra ikinci bir işleme kadar arşivde muhafaza etmek,
 39. Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelelerde bulunmak,
 40. Belediye sınırları içerisindeki her türlü inşai faaliyetin mer'î mevzuata uygunluğunu denetlemek, İnşaatların ruhsat ve eklerine göre yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapı yapılmasına engel olacak çalışmalar yapmak,
 41. Ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapılan yapıları tespit etmek, haklarında yapı tatil tutanağı tanzim etmek, yıkım ve para cezası verilmek üzere Belediye Encümenine sevkini sağlamak,
 42. Belediye encümeninden çıkan yıkım kararlarının uygulanmasını sağlamak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne bildirimde bulunmak,
 43. Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi, müteahhit ve yapı denetim kuruluşları ile ilgili savcılığa suç duyurusunda bulunma, yapı denetimleri ilgili keyfiyeti ilgili Bakanlığa bildirme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
 44. Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli yapılara, mer'î mevzuata göre gerekli işlemlerin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak, yıkım işleminin uygulanması için Fen İşleri Müdürlüğüne bildirimde bulunmak,
 45. Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmaya engelleyici çalışmalar yapmak,
 46. Fen İşleri tarafından yapılacak olan yıkım işlemlerine teknik destek sağlamak,
 47. Yapı Denetimle ilgili mer'î mevzuata göre idarenin yetki ve sorumluluğundaki konularda yapılması gerekli işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak,
 48. Mailed inhidam durumunda olan binaları tespit etme ve yıkım kararlarını alma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek yıkım işlemi için Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmesini sağlamak,
 49. Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili her türlü resim, ücret ve harçların tahakkukunu yapmak,
 50. Kamunun selameti için alınması gereken imar kanununda öngörülen tedbirleri almak, bu tedbirlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak,
 51. Yapı denetim bürolarının ve müteahhitlerin sicillerini tutmak, hak edişlerini tanzim etmek, yılsonu tespit tutanaklarını düzenlemek ve gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek,
 52. İmar otomasyonunu sağlamak, görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak,

53. Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Örgüt Yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bağlı hizmetleri ile tek birimden oluşmakta, memur ve yardımcı personelleri bünyesinde barındırmaktadır. Tüm hizmetler bir adet İnşaat Mühendisi, bir adet Harita Mühendisi, bir adet Şehir Plancısı, bir adet Elektrik Teknikeri tarafından yürütülmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyetlerimiz;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak 2024 yılı içerisinde;

a- Toplam 25 adet ifraz, tevhit, terk dosyası işlem görmüştür.



- b- 37 adet İmar Durum Belgesi düzenlenmiştir.
- c- 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. Maddesi doğrultusunda Belediye Encümeni' nce belirlenen alanda uygulama çalışmalarına başlanılmış ve bu yöndeki çalışmalar devam etmektedir.
- d- 30 adet yeni yapı, 32 adet isim değişikliği ve 4 adet tadilat şeklinde toplam 66 adet inşaat ruhsatı verilmiştir.
- e- Yapı Denetim Şirketlerinin seviye tespit, iş bitirme, işyeri teslim tutanağı başvurularına istinaden Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği uyarınca ilgili yapı denetim firmaları eşliğinde inşaat kontrolleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

- f- Kaçak yapılara ilişkin iş ve işlemler 3194 Sayılı İmar Kanunu' nun 32. Ve 42. Maddesi hükümleri uyarınca Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
- g- 19 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.
- h- Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi çerçevesinde ilçemizdeki tüm taşınmazların numarataj çalışmaları ve hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlere devam edilmektedir.



D- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



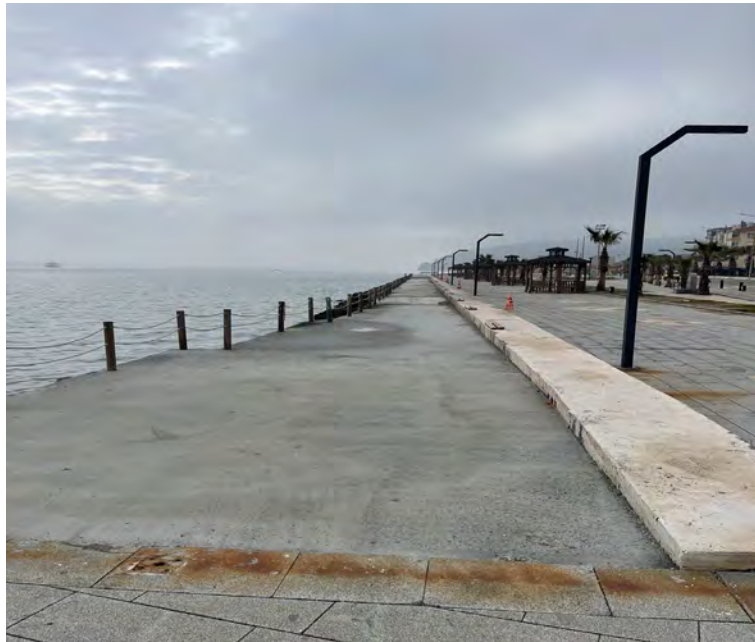
Fen İşleri Müdürlüğünün 2024 Yılı Faaliyetleri:

1-Yol Yapımları ve Sanat Yapıları



Yürüyüş yolu yapım çalışmaları

İlçemiz Kemalpaşa Mahallesi Ecebey Caddesi ile İsmetpaşa Mahallesi Şehitler parkı sahil boyu yürüyüş yolu yapım çalışmaları yapılmıştır.





Stabilize Yol Çalışmaları:

İlçemiz İsmetpaşa Mahallesiinde imara açılan ham yollar tesviye edilerek stabilize malzeme ile kaplanmıştır. Kemalpaşa ve İsmetpaşa Mahallelerinde bulunan mevcut ova yolları periyodik olarak greyder ile tesviye edilmiştir. Stabilize malzeme çekilerek 1 km yol düzenlemesi yapılmıştır.



2- Bina Yapım ve Onarımları



Belediyemizin kapalı garaj kısmına marangoz atölyesi ve kaynak atölyesi yapılmıştır.



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, cadde ve sokaklarda oluşan yabancı ot temizliği gerçekleştirilmiştir.





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. Mezarlık Alanındaki çeşmelerin periyodik bakımları ve tamirleri yapılmıştır.



4- Kanalizasyon Çalışmaları



Atık Su 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 ile pompaların bakımı yapılmıştır.
- 3-İlçemiz köylerindeki Belediyemize bağlı su depolarının periyodik temizlik ve bakımları yapılmıştır.
- 4- Faaliyet dönemi içerisindeki mevcut su abone sayısı 3569 adettir.
- 5- İstek sahibi çevre köylere Belediyemiz şebekesinden su vermeye devam edilmiştir.
- 6- Su kesme ve bağlama hizmeti verilmiştir.
- 7- İçme ve kullanma suyu sıkıntısını gidermek için su şebekesine ait sorunlar giderilmiştir.
- 8- Mevcut altı (6) 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, imalatı yapılmıştır. Tamir atölyesinde araçların periyodik bakımları gerçekleştirilmiştir.

D- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri 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 İşleri Müdürlüğünün 2024 Yılı Faaliyetleri:

Temizlik Hizmetleri

- Cadde ve sokakların periyodik olarak süpürülüp temizliği sağlanmıştır.
- Perşembe günleri halk pazarı toplandıktan sonra atıkların kaldırılıp çevrenin temizliği sağlanmıştır.
- Kaldırım ve yol kenarlarında oluşan yabani otlar mart-nisan döneminde ilaçlanarak giderilmiştir.
- İlçemiz mahalle ve sokaklarda bulunan boş arsalarda oluşan yabani otlar çapalanarak temizliği sağlanmıştır.
- Günlük olarak göreve çıkan çöp araçları garaja döndüklerinde çöp hazneleri yıkanmış ve ilaçlanmıştır.
- İlçemiz mahalle ve sokaklarda bulunan çöp konteynırları kış aylarında 4 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 birimimiz 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.) Ekim 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.

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 yansıtılmadığı için yapılan protokoller ile toplanan atık miktarına göre tahakkuk ettirilerek taşıma ve bertaraf işlemine devam edilmiştir.
- İlçe genelinde hasar görmüş çöp konteynerleri ve kül bidonlarının 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 230.000 kg ambalaj toplanmıştır.

- “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” gereği üyesi olduğumuz Gelibolu Yarımadası Katı Atık Yönetim Birliğince lisanslı firmayla yapılan bitkisel atık yağların ayrı toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi protokolü doğrultusunda ilçemizde bulunan atık yağ üreticileri ve belirli noktalarında vatandaşlarımız atık yağlarını bırakabildikleri (muhtarlıklar ve belediye hizmet binası) atık yağ varillerinden firma tarafından 1.129 kg atık yağ toplanarak geri kazanımı sağlanmıştır.
- 2017 yılından itibaren tıbbi atıkların taşınması, toplanması ve bertarafı işi üyesi olduğumuz Gelibolu Yarımadası Katı Atık Yönetim Birliğince sürdürülmekte olup, 2024 yılında belediyemiz sınırları içinde 4 adet tıbbi atık üreticisinden 1.710 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 08:00 başlanılmakta ve akşam saat 17:00’a kadar devam edilmektedir. İlçenin yerleşim ve işyerlerinin yoğun olduğu cadde ve sokaklarında günde iki kez çöpler alınmaktadır. Yaz aylarında bu sayı üçe çıkmaktadır. El çöp arabası ve sokak temizliğinde görevli personeller 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 dalgıç pompa ve elektrik panosunda revizyon yapılarak şebekeyi besleyen santrifüj pompalar iptal edilmiştir. Böylece elektrik tasarrufu yapılarak ilçemize 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 8 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.

- 6 Adet arıtmalı çeşmenin kontrolleri her gün yapılmış olup ihtiyaç ve arıza durumunda hemen müdahale edilerek bakım-onarımı yapılmıştır. Ayrıca 1 tane daha arıtmalı çeşme yapılarak ilçemize kazandırılmış olup, 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 denetlenerek yenilenmesi gereken Deşarj İzin Belgeleri yenilenmiştir.
- Atıksu arıtma tesisi ve terfi merkezindeki kollektörün işleyişi günlük kontrol edilmiştir. Arıza tespiti durumunda anında müdahale edilip motor ve pompaların bakım onarımı yapılmıştır.

- Atıksu arıtma tesisinin işletme giderlerinin mükelleflere yansıtılması konusunda, 27.10.2010 tarih ve 27742 sayılı Resmi Gazete’de Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayımlanarak yürürlüğe giren “ Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” ve “Atıksu Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuz’da” belirtilen hükümlere göre atıksu maliyetleri çıkarılarak bu maliyet çerçevesinde Atıksu Tarife Raporu oluşturulmuştur.
- Akredite laboratuvarla yapılan yıllık sözleşme doğrultusunda Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği Numune Alma ve Analiz Metodları Tebliği Tablo 1.b.’ye göre ayda 1 kez iç izleme numunesinin alınması sonucu analizlerinin gerçekleştirilerek raporları hazırlanmıştır.

Birimimizin yürüttüğü faaliyetlerin en önemlilerinden bir tanesi de şikâyetlerin 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.

E- ZABITA AMİRLİĞİ HİZMETLERİ

Sunulan Hizmetler:



- 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 ve yetkili mercilere yazı yazarak karar çıkartmak 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, vatandaşlara 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 2024 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 yardıma muhtaç olanların yardım talepleri değerlendirilmiştir.

7. Beldenin düzen ve huzurunun sağlanmasına yönelik tedbirlerin alınması, şikayetlerin değerlendirilmesi ve denetimi gerçekleştirilmiştir.

8. Kanunlarla Zabıta teşkilatına verilen diğer görev hizmetler sunulmuştur.

9. Marketler, fırınlar ve diğer işletmelerde, hijyen, gramaj kontrolü, ürünlerin tazeliği ve fiyat etiket kontrolleri yapılmıştır.

b-Sayısal veri olarak birimimizce 2024 yılı içerisinde;

1. 35 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

2. 543 adet gelen evrak işleme alınmıştır.

3. 347 adet giden evrak düzenlenmiştir.

4. 24 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı kapanışı işleme alınmıştır.

5. Eceabat Belediyesi Abide Taksi Durağında mevcut 15 adet ticari taksi hat sahibi ile toplam 11 adet aktif ticari taksinin mevzuat dahilinde gerekli iş ve işlemleri ile denetimleri yürütülmüştür.

6. Eceabat Belediyesi Özel Toplu Taşıma Hattı'nda mevcut ve aktif durumdaki 9 adet hat sahibinin iş ve işlemleri ile denetimleri yürütülmüştür.

7.Eceabat Belediyesi sınırları içinde Servis Araç Taşımacılığı yapan aktif durumdaki 1 adet servis aracının iş ve işlemleri ile denetimleri yürütülmüştür.

8.Eceabat Esnafına ait toplam 19 adet ölçü ve tartı aletinin mühür ve damgalama işlemleri yapılmıştır.

9.Mevcut Eceabat Açık Pazar yerinde kayıtlı durumdaki 65 adet pazarcı esnaf ile geçici pazarcılık yapan yaklaşık 8 pazarcı esnafın tüm iş ve işlemleri yürütülmüş, denetim uygulamaları yapılmıştır.

10.Belediye Emir ve Yasaklar Yönetmeliği kapsamında (Belediye Encümeni) 4 adet, İdari yaptırımdan 2 adet olmak üzere toplam 6 adet cezai işlem uygulanmıştır. Cezaların toplamında 26.055,66-TL tutarında idari para cezası kesilmiştir.

11.İlçemizde faaliyet yürüten market, fırın, ünlü mamüller ve kahvehaneler vb. işletmeler düzenli olarak hijyen ve fiyat etiket kontrolü yapılmıştır.



F- İTFAİYE ÇAVUŞLUĞU HİZMETLERİ

Belediye İtfaiye Çavuşluğu 2024 yılı süresince Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle açıkça belediye itfaiyesine verilen görevlerin gereği yapılmıştır.

Belediye İtfaiye teşkilatı, 1 İtfaiye Çavuşu, 6 İtfaiye Eri, 3 Şoför ve 1 yardımcı hizmet personelinin ibaret vardiyalı sistemle çalışan toplam üç ekiple 24 saat esasına dayalı hizmet sunulmuştur.



İtfaiye Çavuşluğunun 2024 Yılı Faaliyetleri:

Sunulan Hizmetler

1. Binaların yangından korunmasına yönelik tedbirlerin alınması ve uygulanmasının sağlanmasına yönelik olarak ilçemizdeki binalarda ilgili mevzuatta öngörülen kontrol ve denetimler yapılmış, belediyemiz hudutları içinde 11 adet bina, 1 adet araç yangını, 3 adet yerleşim alanı içi bahçe (ot, çöp vs.) yangını, 4 adet arazi (yaşam konteynırı, tarla, ot, çöp vs.) yangını, 4 adet arazi (orman) yangını ve 1 adet dam yangını olmak üzere toplam 24

adet yangına ivedilikle müdahale edilmiş, raporları düzenlenmiş ve ilgililerine tevdi edilmiştir.



2. İşyerlerinin yangından korunması yönündeki 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 kamu, şahıs ve şirket işletmesi olarak ilçe merkezi ve köylerde faaliyete geçecek ve faaliyette bulunan toplam 33 adet işletme hakkında raporlar düzenlenmiştir.
3. Ormanların yangından korunmasına yönelik çalışmalarda bulunularak ilgili Orman Bölge Müdürlüğü ve Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı 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. İlgili mevzuatlarla İtfaiye Teşkilatına verilen görevler yerine getirilmiştir.

G- SOSYAL HİZMETLER MEMURLUĞU HİZMETLERİ

- 1) Şehir halkına yönelik her düzeyde kültürel, sanatsal ve eğitsel etkinlikler, programlar düzenlemek.
- 2) Görev ve çalışma alanıyla ilgili olarak üniversiteler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve ilçedeki diğer kurumlar ile işbirliği yapmak.
- 3) İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, kamuya yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi sosyal ve kültürel etkinlikler bulunmak.
- 4) Kültürel konularda çeşitli yarışmalar organize etmek, çalışma programları düzenlemek.
- 5) İlçe halkı arasında sosyal ve kültürel ilişkileri geliştirmek ve kültürel değerlerin korunması konusunda çalışmalar yapmak.
- 6) Kadınların ekonomik bağımsızlığına katkıda bulunmak amacıyla ev ekonomisi amaçlı el işi ürünleri için üretim ve satış organizasyonları kurmak, satış sergileri düzenlemek.
- 7) Engelli bireylerin ve ailelerinin maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesi ve ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla Engelli Destek Programları hazırlamak ve uygulamak.
- 8) Evde Yaşlı Bakım Programları hazırlamak ve her türlü çalışmayı yürütmek.
- 9) Kadın ve çocukların sorunları için çözümler üretmek, ihtiyaçlarını karşılamak, kadınların toplum içinde güçlendirilmesini, istihdam edilmesini, çocukların sağlıklı gelişimini sağlamak amacıyla kadın ve çocuklara yönelik proje ve programlar hazırlamak ve uygulamaya geçirmek.
- 10) Sosyal birlik ve bütünlüğü sağlayıcı, çağımıza uygun gelenek ve göreneklerimizi yaşatmak ve geliştirmek için çalışmalar yürütmek.
- 11) İlçemizde düzenlenen ya da ilçemize gelen kültür, sanat, eğitim, sağlık ve sosyal içerikli işlevlere katkı sağlamak.
- 12) Belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren, özellikle herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşunun sağlık olanak ve yardımlarından yararlanamayan kesimlere yönelik, koruyucu, önleyici ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin yanı sıra sosyal nitelikteki işlevlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 13) Kimsesiz ve yardıma muhtaç vatandaşlarımız ile sosyal güçsüzlere bütçe imkânları doğrultusunda sosyal yardım ve destekte bulunmak.
- 14) Gençlerin ve çocukların zararlı alışkanlıklardan uzak kalmasını sağlayacak projeler geliştirmek.
- 15) Belediyenin hizmet ve her türlü faaliyetini tanıtmak gibi basın, yayın ve halkla ilişkiler işleriyle ilgili her türlü iş ve eylemi yürütmek.

- 16) Turizmin geliştirilmesi ve daha çok gelir sağlayan bir sektör haline getirilmesi için her türlü çalışmayı yürütmek.
- 17) Eceabat Belediyesi Sosyal Hizmet ve Yardım Yönetmeliği hükümleri uyarınca gerekli iş, işlem ve hizmetlerin sekretarya hizmetlerinin yürütümünü sağlamak.
- 18) Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



Sosyal Hizmetler Memurluğu 2024 Yılı Faaliyetleri:

1. 2024 yılı Ramazan ayı boyunca hayırsever vatandaşlar tarafından bağış yapılan 23 erzak kolisi, belediyemiz imkânları doğrultusunda ihtiyaç sahiplerine dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



2. Kurban Bayramı dolayısı ile ilçemizde yaşayan aileler tarafından kesimi gerçekleşen kurbanların et dağıtımı belediyemiz marifetiyle 50 aileye sağlanmıştır.
3. İlçemizdeki eğitim hizmetlerine destek anlamında, Eceabat'ta ikamet eden ancak Çanakkale'deki okullarda eğitim zorunluluğu bulunan 116 öğrencinin feribot geçiş ücretleri tamamen belediyemizce karşılanmaktadır.



4. Çanakkale’de üniversite sınavına girecek öğrencilerimiz için sınava girecekleri okullara kadar ücretsiz servis hizmeti sağlanmış ve 40 öğrencimize kek, meyve suyu ikramı yapılmıştır.
5. 2024 yılı ramazan ayı boyunca ilçemiz İsmetpaşa Mahallesi, İstiklal Caddesi, Kilitbahir yolu üzerinde belediyemize ait değirmen kafe içerisinde iftar yemeği dağıtımı gerçekleştirilmiş olup, ihtiyaç sahibi kişilere de ziyaret edilerek yemek ve pide dağıtımı sağlanmıştır.
6. 24 Kasım Öğretmenler gününe özel ilçemizde yaşayan 24 emekli öğretmenlerimize evlerinde ziyarette bulunup günün anlam ve önemi münasebetiyle kendilerine eğitime vermiş oldukları katkıdan dolayı, çiçek takdim edilmiş ve akabinde okullarımızda örgün eğitim ve öğretimde aktif görev yapan 120 öğretmenimize gül hediye edilmiştir..
7. İlçemizde yeni doğum yapan ailelere yeni doğan paketi hediye edilmiştir.
8. İlçemizde kronik hastalara, yatalak ve 65 yaş üstü yaşlılara ücretsiz hastane servisi sağlanmıştır.
9. İlçemizde ihtiyaç sahibi vatandaşlara ev eşyası (mobilya vb.) yardımıyla bulunulmuştur.
10. Sosyal Belediyecilik kapsamında idari binamız içerisinde bulunan sosyal marketimizde ihtiyaç sahiplerinin faydalanması amacıyla çeşitli kıyafet ve ayakkabı yardımı yapılmaktadır.
11. İlçemizde bulunan ortaokul mezuniyet öğrencilerimize lise sınavı (LGS) 75 öğrencimize sınav giriş seti, kek ve meyve suyu ikramı yapılmıştır.
12. İlçemizde yaşayan kız çocuklarına, 4-5 ve 6-7 yaş grupları için İlk Dansım Bale atölyesinin katkılarıyla bale kursu verilmesi sağlanmıştır.
13. 12 Mayıs Hemşireler günü münasebeti nedeniyle ilçemiz Devlet Hastanesinde görev yapan ve emekli olan hemşirelerimize günün anlam ve önemi konusunda vermiş oldukları hizmetleri için kendilerine çiçek takdim edilmiştir.
14. 8 Mart Dünya kadınlar günü münasebetiyle ilçemizde faaliyette bulunan esnaf ve diğer kadınlarımız için belediyemiz sosyal hizmetler kapsamında yaşamımızın her anında yanımızda yer alan ve değerli olan kadınlarımız için çiçek ve hediye dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
15. Her yıl 5-6 Mayıs Tarihlerinde kültürel mirasımızın önemli unsurlarından biri ve baharın simgesi olan Hıdırellez etkinliği ile ilgili belediyemiz uhdesinde bulunan değirmen kafe içerisinde halkımıza yönelik eğlence düzenlenmiştir.
16. Belediyemiz sosyal sorumluluk kapsamında 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı münasebetiyle öğrencilerimize yönelik kültür, sanat ve benzeri etkinlikler düzenlenmiştir.
17. İlçemiz kadınlarına yönelik belediyemiz sosyal sorumluluk kapsamında Anıtkabir ve diğer farklı illere kültürel ve doğal miraslarımızı görme tanıma amacıyla etkinlikler düzenlenmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Hizmet ettiğimiz Eceabat halkına çağın gereklerine uygun, ülke standartlarının üstünde bir yönetim anlayışı ve yaklaşımı 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 motivasyonu 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 2024 Mali Yılı Gider Bütçesine 159.739.000,00-TL lik ödenek verilmiş olup, 01/01/2024 tarihinden itibaren uygulanmaya başlanmıştır 2024 mali yılı içerisinde bütçe ödeneklerine bağlı kalmak kaydıyla 119.115.687,14.-TL bütçe gideri yapılmış, yılsonu itibariyle harcanmayıp bakiye kalan 11.579.137,29.-TL ‘lik ödenek ise imha edilmiştir.

2024 MALİ YILINDA EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN BİRİNCİ DÜZEYİNDE GERÇEKLEŞEN

GİDERLER

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	EK ÖDENEK	DÜŞÜLEN	EKLENEN	HARCANAN	İP.ED.ÖDENEK
01	Personel Giderleri	19.146.000,00.-	9.300.000,00.-	1.818.443,91.-	3.147.159,82.-	26.575.101,25.-	2.174.029,94.-
02	Sos.Güv.Dev.Pr.Gid.	1.907.000,00.-	0,00.-	0,00.-	732.727,38.-	2.639.727,38.-	348.733,48.-
03	Mal ve Mlz.Alım.Gid.	61.021.000,00.-	48.050.000,00.-	1.605.388,99.-	3.222.073,65.-	88.316.857,46.-	3.401.993,16.-
04	Faiz Giderleri	500.000,00.-	0,00.-	0,00.-	0,00.-	181.818,25.-	318.181,75.-
05	Cari Transferler	2.245.000,00.-	0,00.-	0,00.-	122.051,93.-	1.965.673,09.-	401.378,84.-
06	Sermaye Giderleri	12.795.000,00.-	0,00.-	0,00.-	0,00.-	0,00.-	3.420.000,00.-
07	Sermaye Transferleri	25.000,00.-	0,00.-	0,00.-	0,00.-	0,00.-	25.000,00.-
09	Yedek Ödenek	4.750.000,00.-	0,00.-	3.800.179,88.-	0,00.-	0,00.-	949.820,12.-
	TOPLAM	102.389.000,00	57.350.000,00	7.224.012,78	7.224.012,78	119.115.687,14.-	11.579.137,29.-

Gidere karşılık **104.391.569,93.-TL** bütçe gelir tahsilatı yapılmış olup, türleri itibariyle tahsil edilen gelirler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GELİRLER

H.KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE TAHMİN	TAHSİL EDİLEN
01	Vergi Gelirleri	27.834.000,00.	12.189.061,98.-
03	Teşebbüs.ve Mülkiyet Gelirleri	43.425.000,00.-	27.502.483,65.-
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	400.000,00.-	0,00.-
05	Diğer Gelirler	65.525.000,00.-	64.700.024,30.-
06	Sermaye Gelirleri	22.025.000,00.-	0,00.-
08	Alacaklardan Tahsilat	530.000,00.-	0,00.-
	TOPLAM	159.739.000,00.-	104.391.569,93.-

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.

2024 mali yılı sonunda Faaliyet Sonuçları Tablosu çıkarılmış olup **119.115.687,14.-TL** faaliyet gideri yapılmış, gidere karşılık **104.391.569,93.-TL** faaliyet geliri elde edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenmiş olan ilkelere göre hazırlanan kapanış bilançosunda **17.091.074,33.-TL** dönen varlık ve **322.732.236,40.-TL** duran varlık olmak üzere **339.895.106,91.-TL** aktif toplamı; **23.291.885,19.-TL** kısa vadeli yabancı kaynak, **7.375.180,52.-TL** uzun vadeli yabancı kaynak, **309.228.041,20.-TL** öz kaynak olmak üzere **339.895.106,91.-TL** pasif toplamı mevcuttur.

İÇ BORÇLARIN DÖKÜMÜ

YILLAR İTİBİRİYLE ÖDENEN İLLER BANKASI BORÇLARI İCMALİ						
KREDİ ADI	KODU	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
İlbank (Kanalizasyon)	4000101	472.283,88	550.504,05	511.550,86	532.392,19	554.082,64
İlbank (Kanal Arıtma)	4000102	44.825,86	53.638,06	54.705,07	60.433,41	32.549,89
İlbank (Danışmanlık)	4000108	0,00	11.041,18	0,00	0,00	0,00
İlbank (Kordon Boyu Yapımı)	4000110	89.386,20	0,00	0,00	0,00	0,00
İlbank (Tır Alımı)	4000111	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
İlbank (Eks. Greyder, Silindir)	4000112	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
İlbank (Kapalı Garaj)	4000113	122.884,04	143.427,12	157.789,10	177.800,84	97.185,96
TOPLAM		729.379,98	758.610,41	724.045,03	770.626,44	683.818,49
Muhtelif Amme Borçları		243.846,03	856.139,22	495.764,36	517.828,89	6.259.309,04
GENEL TOPLAM		973.226,01	1.614.749,63	1.219.809,39	1.288.455,33	6.943.127,53

	2020 YILI		2021 YILI		2022 YILI		2023 YILI		2024 YILI	
HESAP KODU	BORÇ (ödenen)	ALACAK (Tahakkuk)	BORÇ (ödenen)	ALACAK (Tahakkuk)	BORÇ (ödenen)	ALACAK (Tahakkuk)	BORÇ (ödenen)	ALACAK (Tahakkuk)	BORÇ (ödenen)	ALACAK (Tahakkuk)
320/01 N YILI	3.825.306,82	5.340.067,35	5.733.363,41	7.076.249,57	12.512.601,23	15.152.933,32	24.507.995,04	29.739.900,87	61.310.490,86	79.816.729,32
320/02 N 1 YILI	826.743,96	1.297.003,11	875.515,49	1.514.760,53	1.342.886,16	1.342.886,16	2.640.392,09	2.640.392,09	5.085.536,34	5.231.905,83
320/03 N 2 YILI	413.329,62	583.192,31	333.412,11	470.259,15	428.915,01	639.245,04	0,00	0,00	0,00	0,00
320/04 N 3 YILI	2.168,30	21.648,49	75.352,00	169.862,69	61.101,21	136.847,04	144.790,54	210.330,03	0,00	0,00
320/05 N 4 YILI	0,00	33.317,00	0,00	19.480,19	16.104,39	94.510,69	51.949,87	75.745,83	64.360,49	65.539,49
320/06 N 5 YILI	54.111,40	54.111,40	33.317,00	33.317,00	19.480,19	19.480,19	78.406,30	78.406,30	23.795,96	23.795,96
TOPLAM	5.121.660,10	7.329.339,66	7.050.960,01	9.283.929,13	14.381.088,19	17.385.902,44	27.423.533,84	32.744.775,12	66.484.183,65	85.137.970,60
SONRAKİ YILA DEVİR	2.207.679,56		2.232.969,12		3.004.814,25		5.321.241,28		18.653.786,95	

Tahakkuklu gelirlerimizden 2024 yılı içerisinde tahakkuk edipte yılsonuna kadar tahsil edilemeyen **10.530.327,17.-TL.** Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına alınmış olup, 2025 yılına devreden alacaklarımızın dökümü aşağıda tabloda gösterilmiştir.

TAKİPLİ ALACAKLAR HESABINA ALINAN GELİRLERİN YIL BAZINDA İCMALİ

HESAP ADI	2019 Yılından 2020 Yılına Devir	2020 Yılından 2021 Yılına Devir	2021 Yılından 2022 Yılına Devir	2022 Yılından 2023 Yılına Devir	2023 Yılından 2024 Yılına Devir	2024 Yılından 2025 Yılına Devir
Bina Vergisi	161.320,46	207.288,01	252.966,30	308.053,16	1.656.734,94	441.706,53
Arsa Vergisi	229.110,12	287.859,34	302.793,70	496.616,66	2.027.562,62	958.424,48
Arazi Vergisi	81.148,76	113.615,98	137.451,14	291.189,19	1.279.517,85	663.554,32
Ç.T.V.	122.813,69	121.838,72	138.801,55	164.104,55	462.535,50	170.027,30
Haberleşme Verg.	270,83	270,83	810,27	1.771,32	459,23	0,00
Elek. Hv. Tük. Verg.	2.698,15	3.606,31	37.516,99	13.930,04	8.374,23	10.676,65
Yangın Sigorta Vergisi	188,22	313,28	233,30	1.141,99	472,91	151,41
İlan Reklam Verg.	51.050,08	70.753,72	83.672,83	76.590,60	133.580,47	42.897,94
Çevre Esenlik Hizm.	504.135,04	604.748,67	919.209,44	1.227.460,79	1.774.179,38	1.555.367,06
Ekonomik Hizm.	30.669,19	68.082,32	161.169,37	82.950,81	63.380,54	258.221,12
Su Hizm. Gelirleri	529.371,54	535.149,81	552.317,46	823.509,81	258.561,86	899.029,38
Ulaştırma Hizm.	12.037,07	6.758,89	40.349,20	32.383,38	591.606,56	6.003,01
Çevre Esenlik Kurum	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.083,13
Su Hizm. Gelir Kurum	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.466,80
Ecrimisil	17.011,00	57.642,40	471.254,91	2.378.403,27	5.644.969,24	883.035,77
Diğ. Taşınma Kira	673.709,11	793.230,53	760.721,77	696.323,05	555.932,72	1.095.175,18
Vergi Alacakları	104.787,16	103.737,37	99.924,06	122.038,35	721.811,66	30.783,76
Para Cezaları	87.000,01	476.228,29	450.649,78	2.020.790,72	2.202.773,66	2.987.894,85
Diğer Çeşitli Gelir	795.087,98	352.845,79	392.772,00	369.102,17	228.654,11	517.828,48
	3.402.408,41	3.803.970,26	4.802.614,07	9.106.359,86	17.611.107,48	10.530.327,17

YILLAR İTİBARIYLA GİDER KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

GİDERİN TÜRÜ	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
Personel Giderleri	3.219.598,79	4.167.140,75	6.747.666,72	13.500.314,49	26.575.101,25
Sosyal Güvenlik Kur.	277.030,69	313.626,91	485.145,97	1.102.943,73	2.076.237,09
Mal ve Hizmet Alımı	7.085.467,49	9.274.014,54	20.256.370,54	42.472.200,91	88.316.857,46
Faiz Giderleri	392.302,38	279.669,11	320.306,38	261.986,52	181.818,25
Cari Transferler	896.070,07	863.941,64	993.032,18	884.619,61	1.965.673,09
Sermaye Giderleri	44.850,50	36.150,00	0,00	5.056,00	0,00
Sermaye Trans.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM	11.915.319,92	14.934.542,95	28.802.521,79	58.227.121,26	119.115.687,14

YILLAR İTİBARIYLA GELİR KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

GELİRİN TÜRÜ	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
Vergi Gelirleri	1.185.002,82	2.083.953,94	3.449.068,46	4.994.079,07	12.189.061,98
Teşebbüs ve Mülk. Gelirleri	3.293.913,32	3.672.479,80	6.669.544,82	14.611.869,74	27.502.483,65
Alınan Bağış ve Yardımlar	1.650,00	1.172,00	2.797,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	7.661.623,10	9.770.141,23	19.529.861,43	33.195.679,93	64.700.024,30
Sermaye Gelirleri	25.777,70	138.510,00	2.875.012,70	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilatlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GELİR TOPLAMI	12.167.966,94	15.666.256,97	32.526.284,41	52.801.628,74	104.391.569,93

3-Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanunun 25'nci maddesine göre Belediye Meclisimizin 05/01/2024 tarih ve 2024/01 sayılı kararı gereğince oluşturulan Denetim Komisyonu, 2024 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

1. Müdürlüğümüzdeki bilgisayar ağının güçlü olması,
2. 2024 mali yılı sonunda gerçekleşen personel giderinin 5393 Sayılı Kanunun 49'ncu maddesinde belirtilen %40'lık oranı aşmaması,
3. 2024 mali yılı içerisinde vergi gelirleri ve vergi dışı gelirlerin tahsilat oranının yüksek olması,
4. Müdürlüğümüzde ihtiyaç duyulan araç ve gereçlerin zamanında karşılanması ve teknolojik yeniliklere açık olması,
5. Değişen tüm muhasebe sisteminin getirdiği zorluklara rağmen özverili çalışma ve gereken özenin gösterilmesi sayesinde tüm muhasebe iş ve işlemlerinin zamanında yapılması,
6. Özellikle Maliye Bakanlığına periyodik dönemlerde gönderilen mali raporların zamanında ve doğru olarak gönderilmesi.

B-Zayıflıklar

1. Elektronik belediyeçilik uygulamasının istenen düzeyde olmaması,
2. Yılsonunda tahakkuklu gelirlerimizin tahakkuk edilip tahsil edilemeyen, gelecek yıla devreden gelirlerden takipli alacaklar hesabının yüksek olması, sayılabilir.

C-Değerlendirme

2024 mali yılı gider bütçesinden 119.115.687,14.-TL. lik gider harcaması yapılmış olup, gerçekleşme oranı % 74,56'dır.

2024 mali yılı içerisinde 104.391.569,93.-TL gelir elde edilmiş olup, yapılan tahsilatın verilen tahakkuka göre gerçekleşme oranı % 90,83 'dur. 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.

2024 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 3363 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