



**T.C.  
CİDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**2019 YILI  
İDARE FAALİYET RAPORU**

# ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU İÇİNDEKİLER

## I- GENEL BİLGİLER

### A- MİSYON VE VİZYON

#### Misyon

Cide halkının yaşam kalitesini sürekli artırarak dünya standartlarına ulaştırmaktır. Bu amaçla;

Belediye sınırları içerisindeki belde sakinlerinin mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılamak aynı zamanda ilçemize zorunlu ya da gezi amaçlı gelenlerin gereksinimlerini ve karşılaşacağı problemleri çözmek,

5393 sayılı Belediye Kanununun verdiği görev ve yetkiler dâhilinde 14 ve 15'inci maddelerde ayrıntılı olarak belirtilen imar, ulaşım gibi kentsel altyapı, coğrafi ve kent bilgi sistemi, çevre ve çevre sağlığı, katı atık, zabıta, itfaiye, acil yardım ve kurtarma, ambulans, defin ve mezarlık, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar ve benzeri hizmetleri halka sunmak,

Cide halkının kültürel sosyal ekonomik açıdan gelişmesine katkıda bulunmak

Cide'nin tarihi ve kültürel değerlerine sahip çıkan, içinde yaşayanların keyif aldığı, gurur duyduğu dışarıdan gelenlerin imrendiği bir ilçe yapmak,

Katılımcılığı ve birlikteliği gerçekleştirerek hizmetlerin kaliteli ve kalıcı olmasını sağlamak, eğitime destek vererek eğitim düzeyi yüksek insanların yetişmesine öncülük etmek, ileri teknolojiyi kullanarak modern şehirlerle uyumlu bir kent yaratmak,

Cide halkının her şeyin en iyisine layık olduğu ilkesi ile kentsel gelişim ve yaşam kalitesini dünya standartlarına ulaştırmak,

Sonuç olarak, ilçe halkının her alanda mutluluğunu ve refahını sağlamak; Cide Belediyesinin varlık sebebidir.

#### Vizyon,

Adil ve şeffaf, planlı ve programlı verimli ve üretken hizmet anlayışı ile örnek ve çalışkan bir belediye olmaktır. Bu amaçla, yenilikleri öğrenen, araştırmacı, şeffaf, adil bir belediyecilik anlayışı ile belediye sınırlarımız içerisinde yaşayan vatandaşların refah ve mutluluğunu sağlamak, yaşam kalitesini yükseltmek, kaliteyi ve çağdaşlığı yakalamaktır.

### B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

**Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinde tanımlanmıştır. Buna göre;**

**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 mad.) (...)** **(Ek cümleler: 12/11/2012- 6360/17 mad.)** 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 mad.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

**Belediyenin yetkileri ve imtiyazları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinde tanımlanmıştır. Buna göre;**

**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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

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

**i)** Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

**r) (Ek: 12.11.2012-6360/18 mad.)** 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 mad.)** 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 mad.)** (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

**(Ek fıkra: 12.11.2012-6360/18 mad.)** (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.

(I) 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 Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12.11.2012-6360/18 mad.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

**(Ek fıkra: 10.9.2014 - 6552/121 mad.)** İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

**Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinde tanımlanmıştır. Buna göre;**

**Madde 18-** Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

**a)** Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

**b)** Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

**c)** Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1.7.2006-5538/29 mad.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

**d)** Borçlanmaya karar vermek.

**e)** Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

**f)** Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

**g)** Şartlı bağışları kabul etmek,

**h)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragatle karar vermek.

**i)** Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

**j)** Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

**k)** Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

**l)** Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

**m)** Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

**n)** Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

**o)** Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

**p)** Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek

**q)** Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

**r)** Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

**s)** Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

**t)** İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

## **C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **1- Fiziksel Yapı**

Belediye hizmet binamız 4 katlı hizmet binasında ve ek hizmet binasında hizmet vermektedir.

### **Cide Belediyesi Araç ve İş Makinesi Listesi**

Sıra No	Araç Plakası	Markası	Modeli
1	37 JA 001	Volkswagen	2017
2	37 FE 237	Volkswagen	2008
3	37 FC 827	Tata Kurtarıcı	2010
4	37 FF 506	Fiat Doblo	2009
5	37 FD 242	Mercedes Minibüs	1998
6	37 JA 040	Mercedes Kamyon	2015
7	37 JA 043	Mercedes kamyon	2015
8	37 JA 042	Ford Cenaze Aracı	2006
9	37 FE 837	Ford İtfaiye	2011
10	37 JA 505	Ford İtfaiye	2017
11	37 FC 438	Ford Süpürme Aracı	2015
12	37 FE 028	Ford Zabıta Aracı	2009
13	37 FE 200	Ford Minibüs	2005
14	37 FC 393	BMC Fatih	1997
15	37 EH 082	BMC Vidanjör	1994
16	37 JA 041	BMC Çöp Aracı	2008



17	37 FC 296	BMC Çöp Aracı	1999
18	37 JA 337	Otokar Çöp Süp. Ar	2017
19	37 FD 679	Isuzu Çöp Aracı	2011
20	37 FE 612	Isuzu Vidanjör	2014
21	37 FD 410	Hyundai Cenaze Aracı	2007
22	37 FF 687	Hyundai Kamyonet	2005
23	37 FC 644	Dodge Vidanjör	1997
24	37 FC 486	Başak Traktör	1999
25		Hitachi Ekskavatör	2008
26		MST Boke Loder	2014
27		Komatsu Forklift	2007
28	37 FC 476	Lobet	
29		Greyder	

## 2- Örgüt Yapısı

Belediye örgüt yapısı, Belediye Başkanı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Zabıta Amirliği ve İtfaiye Amirliğinden oluşmaktadır.

## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde yapılan işlemler bilgisayar ortamında kayıt edilmektedir.

## 4- İnsan Kaynakları

KADRO	PERSONEL SAYISI
Memur	13
Sözleşmeli Memur	8
Kadrolu İşçi	18
Şirket Personeli	146
<b>Toplam</b>	<b>185</b>

## Eğitim Durumuna Göre Dağılım

EĞİTİM DURUMU	PERSONEL SAYISI				GENEL TOPLAM
	Memur	Söz. Memur	Kadrolu İşçi	Şirket	
İlköğretim	1	0	8	40	49
Lise	5	4	8	75	92
Ön Lisans	1	0	0	14	15
Lisans	6	4	2	17	29
Y.Lisans	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>146</b>	<b>185</b>

## Yaş Durumuna Göre Dağılım

YAŞ DURUMU	PERSONEL SAYISI				GENEL TOPLAM
	Memur	Söz. Memur	Kadrolu İşçi	Şirket	
18-25	0	0	0	13	13
26-35	3	6	0	64	73
36-45	6	2	7	50	65
46-55	4	0	11	19	34
56+ Yaş	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>146</b>	<b>185</b>

### Cinsiyet Durumuna Göre Dağılım

CİNSİYET	PERSONEL SAYISI				GENEL TOPLAM
	Memur	Söz. Memur	Kadrolu İşçi	Şirket	
Kadın	1	0	2	28	31
Erkek	12	8	16	118	154
<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>146</b>	<b>185</b>

### 5- Sunulan Hizmetler

Belediyemiz, başlıca hizmetleri 5393 Sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere, diğer kanunlar, yönetmelikler, tebliğler ve genelgeler uyarınca yerine getirmektedir. Buna göre belediyemizce sunulan hizmetler,

- Halkın su ihtiyacının karşılanması,
- Kanalizasyon ve buna ilişkin tüm işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- Temizliğin sağlanması,
- Atık yönetimi hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- Bulaşıcı insan ve hayvan hastalıklarının çıkmasını ve yayılmasının önlenmesi,
- Kamuya açık genel yerlerin düzeninin sağlanması,
- İmar planları yaparak şehir düzeninin korunması,
- Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılar ile ilgili yasal işlemlerin yapılması,
- İşyerleri için ruhsatlandırma faaliyetlerinin yerine getirilmesi,
- Yetki alanı içerisinde sokak ve yolların bakım ve onarımının yapılması,
- Mezarlıklar yapılması ve defin işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Yeşil alanlar, parklar ve bahçeler yapılması,
- Semt pazarları oluşturulması, halkın ucuz ve kaliteli mal edinmesinin sağlanması,
- Afet yönetimi ve kent güvenliği hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- Belediye sorumluluğundaki vergi ve gelirlerin toplanmasının sağlanması,
- Kültür ve Sanat hizmetlerinin sunulması,
- Sosyal yardım ve hizmetlerin yerine getirilmesi,
- Spor tesisleri ve oyun alanları kurarak halkın ihtiyaçlarının karşılanması,
- Belediye sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak ana amacı ile her türlü çalışmaların yürütülmesi.

## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Cide Belediye Başkanlığı Cide ilçesi yerel yönetim kuruluşudur. Belediye Başkanı kurumun en üst yöneticisidir. Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye yönetimi Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden oluşmaktadır. Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin görev ve yetkileri 5393 Sayılı Belediye Kanununun sırasıyla 38, 18 ve 34'üncü maddelerinde belirtilmiştir.

**İç Kontrol Sistemi:** İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur. Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar. Cide Belediyesinde ön mali kontrol görevi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından sürdürülmektedir.

### **D- DİĞER HUSUSLAR**

#### **AMAÇ ve HEDEFLER**

##### **A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Cide halkının yaşam kalitesini sürekli artırarak dünya standartlarına ulaştırmak, adil ve şeffaf, planlı ve programlı, verimli ve üretken hizmet anlayışı ile örnek ve çalışkan bir belediye olmaktır.

##### **B- Temel Politikalar ve Öncelikler**

Belediyemizin temel politikası şahısların çıkarları yerine, toplumun menfaatlerini ön planda tutarak, İlçemizin alt ve üst yapısı tamamlanmış, çağdaş ve yaşanabilir bir ilçe olması için çalışmalar yapmaktır. Tarih, kültür, insan, mekân, boyutunda sürekli yaşanabilir ilçemizi şeffaf, katılımcı ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda, çalışkan ve üretken bir belediye haline getirmektir.

##### **C- Diğer Hususlar**

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A- Mali Bilgiler**

##### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

Belediye Meclisimizin 08/11/2018 tarih ve 49 sayılı kararı ile 2019 yılı gelir ve gider bütçesi 27.500.000,00 TL olarak kabul edilmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü kanunu kapsamında yetkili organlarca denetimin sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla Belediyemizin mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörülürü, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin veri ve tablolar aşağıda sunulmaktadır.

### Gelir Bütçesi

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	2019 YILI TAHMİNİ
<b>01</b>	<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>3.627.000,00</b>
2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.160.000,00
3	Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	514.000,00
6	Harçlar	1.943.000,00
9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	10.000,00
<b>03</b>	<b>Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>4.520.000,00</b>
1	Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	140.000,00
4	Kurumlar Hasılatı	3.732.000,00
6	Kira Gelirleri	622.000,00
9	Diğer Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	26.000,00
<b>04</b>	<b>Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler</b>	<b>3.134.000,00</b>
2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	900.000,00
4	Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	2.067.000,00
5	Proje Yardımları	167.000,00
<b>05</b>	<b>Diğer Gelirler</b>	<b>16.210.000,00</b>
1	Faiz Gelirleri	34.000,00
2	Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	15.621.000,00
3	Para Cezaları	229.000,00
9	Diğer Çeşitli Gelirler	326.000,00
<b>06</b>	<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>111.000,00</b>
1	Taşınmaz Satış Gelirleri	21.000,00
2	Taşınır Satış Gelirleri	90.000,00
<b>09</b>	<b>Red Ve İadeler (-)</b>	<b>-102.000,00</b>
1	Vergi Gelirleri	-102.000,00
<b>Toplam</b>		<b>27.500.000,00</b>

### Gider Bütçesi

GİDERİN KODU	AÇIKLAMA	2019 YILI ÖDENEĞİ
<b>01</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>2.965.000,00</b>
1	Memurlar	805.000,00
2	Sözleşmeli Personel	606.000,00
3	İşçiler	1.241.000,00
4	Geçici Personel	24.000,00
5	Diğer Personel	289.000,00
<b>02</b>	<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	<b>476.000,00</b>
1	Memurlar	165.000,00
2	Sözleşmeli Personel	104.000,00

03	3	İşçiler	204.000,00
	5	Diğer Personel	3.000,00
		<b>Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>17.855.000,00</b>
	1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.815.000,00
	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	3.135.000,00
	3	Yolluklar	130.000,00
	4	Görev Giderleri	200.000,00
	5	Hizmet Alımları	8.210.000,00
	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	1.200.000,00
	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	1.315.000,00
	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	1.750.000,00
04	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	100.000,00
		<b>Faiz Giderleri</b>	<b>750.000,00</b>
05	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	750.000,00
		<b>Cari Transferler</b>	<b>80.000,00</b>
	1	Görev Zararları	20.000,00
	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	60.000,00
06		<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>2.574.000,00</b>
	1	Mamul Mal Alımları	425.000,00
	3	Gayri Maddi Hak Alımları	399.000,00
	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	1.150.000,00
	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	600.000,00
09		<b>Yedek Ödenekler</b>	<b>2.800.000,00</b>
	1	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	150.000,00
	6	Yedek Ödenek	2.650.000,00
<b>Toplam</b>			<b>27.500.000,00</b>

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kesinleşen 2019 Mali yılı Gelir ve Gider Belediye Bütçesi ve bunlara ilişkin veri ve tablolar aşağıda sunulmaktadır.

### 2019 Yılı Gider Bütçesi

01	Personel Giderleri	3.010.885,53
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	499.622,57
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.445.363,43
04	Faiz Giderleri	250.620,08
05	Cari Transferler	8.670,00
06	Sermaye Giderleri	396.098,36
<b>Toplam</b>		<b>17.611.259,97</b>

### 2019 Yılı Gelir Bütçesi

01	Vergi Gelirleri	1.955.614,50
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.287.802,19
04	Alınan Bağış ve Yardımları İle Özel Gelirler	160.211,34
05	Diğer Gelirler	8.666.407,84
	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	-3.159,24

	<b>Toplam</b>	14.066.876,63
--	---------------	---------------

### **3- Mali Denetim Sonuçları**

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi ve Belediye meclisleri çalışma yönetmeliğinin 22. maddesinde İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, her yılın Ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur maddesi gereği 10/01/2020 tarih ve 1 sayılı meclis kararımız ile denetim komisyonumuz oluşturulmuştur.

Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar. Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Ayrıca Belediyemiz Sayıştay'ın dış denetimine de tabidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 68'inci maddesinde dış denetim tarif edilmekte ve Sayıştay tarafından yürütüleceği bildirilmektedir. Bu denetim sırasında Sayıştay, düzenlilik ve performans denetimi yapmaktadır. Düzenlilik denetimi, mali denetim ve uygunluk denetimi olarak ikiye ayrılmıştır. Mali denetim, kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçları esas alınarak, mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimi; uygunluk denetimi, kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesine ilişkin denetimi; performans denetimi ise hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergeler ile ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ifade etmektedir.

### **4- Diğer Hususlar**

#### **B- Performans Bilgileri**

##### **Müdürlüklerimiz**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü  
Yazı İşleri Müdürlüğü  
Mali Hizmetler Müdürlüğü  
Fen İşleri Müdürlüğü  
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü  
Destek Hizmetleri Müdürlüğü  
Zabıta Amirliği

#### **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

08/04/2019 tarih ve 23 sayılı meclis kararı ile kurulan müdürlüğümüzün amacı, Belediyemizin temel değerleri, hedef ve stratejileri doğrultusunda tüm

çalışanlarımızın; yetenek ve becerilerini kullanabileceği ve geliştireceği mesleki ortamı sağlamak çalışanların başarısını ve sürekli gelişimini destekleyerek, kurumun ana hedeflerine ulaşmasını sağlamaktır.

### **Sunulan Hizmetler**

#### **Memur Özlük işlemleri**

Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak, memur adayların asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak,  
Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, emeklilik ve istifa ile ilgili işlemlerini yapmak,  
Teşekkür, takdirname, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,  
Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak,  
Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak,  
İntibak ve terfi işlemleri yapmak,  
Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak,  
Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayar ortamında ilgili programlara yüklemek ve bu kayıtların güncelliğini sağlamak,  
Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplamasını yapmak,  
Kadro değişikliği tekliflerini hazırlayarak meclise sunmak,  
Mahkemelerde açılan personel davalarına ilişkin çalışma ve gerekli kanuni işlemleri yapmak,  
Askerlik ve hizmet borçlanması işlemlerini yapmak,  
Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak,  
Memurlardan sonu 0 ve 5 ile biten beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak,  
Hastalık raporları 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporuna dönüştürülmesi için gerekli işlemleri yapmak,  
Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de yapmak.

#### **İşçi Özlük İşleri**

Personele kimlik kartı ve çalışma kartesi düzenlemek,  
İşçilerin yer değiştirme, silahaltına alınma ve terhisleri nedeniyle iş akitlerinin askıya alınması ile göreve dönmeleriyle ilgili işlemleri yapmak,  
Disiplin Kurulunu oluşturmak, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,  
Tescil işlemleri ile sicil dosyalarının devir işlemlerini yapmak,  
İşçilerin iş akdinden kaynaklanan ve mahkemeye intikal eden konulara ilişkin gerekli kanuni işlemleri yapmak,  
Toplu-İş Sözleşmesi ile verilen sosyal hakları takip etmek, ücret artışlarının hesaplanmasını denetlemek,  
Yıllık izin onaylarını tetkik ederek onaylatmak,  
Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak,  
Emeklilik ve istifa işlemlerini yapmak,  
Ücretli ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak,

Kıdem tazminat çizelgelerini tetkik ederek onaylatmak,  
Vefat, İşten çıkarma, disiplin kurulu kararı ile ve askerlik nedeni ile kayıt kapama işlemlerini yapmak,  
İşçilerin hizmet birleştirme işlemlerini yapmak,  
İşçi hizmet akitlerinin askıya alınma işlemlerini yapmak,  
İşçi personelle ilgili sicil defteri tutmak, dolu-boş kadroları belirlemek,  
Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de yapmak.

### **Eğitim İşleri**

Belediyemiz personelinin mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerine göre eğitim ihtiyaç analizini yapmak, çalışma, yetiştirme ve gelişim yönünden adil ve eşit imkânlar sağlamak, kurs, panel, konferans ve eğitim faaliyetlerini yürütmekle birlikte aday memurların yetiştirilmesi için gerekli mesleki eğitimin verilmesini sağlamak eğitim görevleri arasındadır.

### **Maaş İşleri**

Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek,  
Belediyemiz Müdürlüklerinin kadro cetvellerinde kayıtlı tüm personelin maaş işlemlerini yapmak,  
Kurum kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin cezası gibi konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkukları yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde ve zamanında yapmak,

Personelin sosyal güvenlik kurumları ile ilgili işlemlerini yürütmek, şahıs emeklilik fişleri ile sigorta prim bildirgelerini düzenleyerek zamanında ilgili Kurumlara göndermek,

Personelin icra, nafaka, mali vb. borçları ile belediyeye ilişkin borçlarının bordrolarından kesilmesini sağlamak,

Personel ile ilgili mali konularda istenen bilgi, belge ve görüşleri hazırlamaktır. Bu doğrultuda,

2019 yılı içerisinde müdürlüğümüzce,

2019 yılı içerisinde çalışanlarımızın maaşında iyileştirmeler yapılmış olup memurlarımıza sosyal denge tazminatı, kamu işçilerimizin de maaşında iyileştirmeler yapılmıştır.

Kurumumuz ve Çalışma ve İş Kurumu İL Müdürlüğü arasında imzalanan toplum yararına protok kapsamında 267637 portal numaralı proje ile 02/01/2019 – 30/06/2019 tarihleri arasında 20 kişiye, 273213 portal numaralı proje ile 01/03/2019 – 31/08/2019 tarihleri arasında 25 kişiye iş imkanı sağlanmıştır.

Kurumumuz ile Kastamonu Sosyal Güvenlik İL Müdürlüğü arasında imzalanan protokol uyarınca kamu işçilerimizin istirahat, sağlık iş görmezlik raporlarından sonra maaş kesintileri yapılmayacak olup rapor ücretleri belediyemizin hesaplarına Soylu Güvenlik Müdürlüğüne yatırılmaktadır.



## **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Vatandaşlarımızın memnuniyetini ve sürdürülebilir gelişimi sağlamak için tüm çalışanların katılımıyla hizmette verimliliği arttırarak, Müdürlüğümüzün faaliyet alanına giren işlerin yürütülmesini sağlamaktır. Yazı İşleri Müdürlüğü olarak; yapılan iş ve işlemlerde, Belediyemiz hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek sürekli gelişen, yüksek nitelikli ve eğitimli insanların çalıştığı, iyileştirme sağlayan, teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan, yenilikçi, akılcı, ilkeli ve sorumlu yaklaşımlarıyla vatandaş memnuniyetini, sürekli gelişmeyi, kaliteyi, ekip çalışmasını, sosyal sorumluluğu ve bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza hizmeti en kolay, en hızlı ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile geçmişine yakışır şekilde sürekli fark ve değer yaratan bir belediyeçilik anlayışını geleceğe en iyi şekilde aktarmayı ve örnek hizmetler sunan bir birim olmak.

### **Yazışmalarla İlgili Görevler**

Müdürlüğe gelen tüm evrakların müdür tarafından ilgili birime havale edilmesinden sonra evraka ilişkin gereğini yapmak,

Müdürlükçe yapılacak iç ve dış yazışmalarda yazıyı hazırlamak, takibini ve imza aşamalarının tamamlanmasının ardından gönderiminin yapıp yapılmadığını kontrol etmek,

Gelen ve giden evrakların tamamının arşivlenmesini sağlamak,

### **Belediye Meclisi ile İlgili Görevler**

Başkanın havalesi ile Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilen evrakları Meclis gündemine almak,

Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere Başkandan havaleli konuları gündem maddesi olarak hazırlayıp Meclis Başkanlığı'na sunmak,

Meclis toplantı gündemini, yasada belirtilen süre içerisinde meclis üyelerine; imza karşılığı tebliğ, taahhütlü posta, telefon, faks, belediye web sitesinden yayımlama, elektronik posta gibi ispat edici yöntemlerden biri veya birkaçını kullanılarak duyurmak,

Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacı ile her oturum için yoklama listesine toplantı tarihi ile meclis üyelerinin isim ve imzalarını açmak,

Belediye Meclisinin bir önceki toplantıda almış olduğu kararların imza karşılığı üyelere dağıtılmasını sağlamak,

Meclis toplantı tutanaklarının arşivlenerek, incelemeye hazır bulundurmak

Meclis kararlarının kesinleşmesinden itibaren yedi gün içerisinde Mülki İdare Amirine göndermek ve teslim alındığına dair imzalı nüshaları ile birlikte arşivlemek.

Meclis kararlarının bir suretini de ilgili müdürlüğe göndermek,

Kesinleşen meclis kararlarını yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurmak,

## **Belediye Encümeni ile İlgili Görevler**

Belediyemiz birimlerinin uygun görüşü ile Başkandan havaleli konuları Encümende görüşülmek üzere Encümene sunmak,

Usul veya esas yönünden eksik bir evrak encümende görüşülmesi için gönderilmişse, eksiklikler tamamlanmak üzere yazı ekinde ilgili birime iade etmek, bu şekildeki evrak encümende görüşülmüş ise yine gerekçeli encümen kararı ile birimine göndermek ve geliş kayıtlarını kapatmak,

Encümen tarafından alınan kararların yazılmasını, başkan ve üyelere imzalatıldıktan sonra ilgili birimlere gönderilmesini ve arşivlenmesini sağlamak,

Encümen toplantılarına katılmayan üyeler için karar metninin ilgili yerine (katılmadı) veya (izinli) yazmak,

## **Evrak Kayıt Servisi Görevleri**

Belediyeye gelen tüm evrak, belge, dilekçe ve postaları zimmetle teslim almak,

Gelen evrak, belge ve dilekçeleri konusuna göre evrak kaydını yapmak, yapıldıktan sonra ilgili olduğu birime gönderilip gönderilmediğini kontrol etmek,

Belediye birimlerinden Cide merkezinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilecek resmi evrakları ilgili kamu kurum ve kuruluşuna zimmet karşılığı elden teslim etmek,

Yazı İşleri Müdürlüğü'nce şehir dışına veya ilgili kişilere gönderilecek postalara pul yapıştırılarak posta veya kargo ile göndermek ve postaneden gönderildiğine dair alınacak belgeleri tutulacak bir dosyada arşivlemek.

## **2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu İhale İşlemleri**

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. maddesi uyarınca açık teklif usulü ile 2019 yılı içerisinde 108 ihale işlemi gerçekleştirilmiştir. İta amirince onaylanan ihale işlemleri sonucunda,

Sahil Panayır alanı içerisinde 33 adet ahşap büfe kiraya verilmiş olup karşılığında 202,560,00 TL gelir elde edilmiştir.

Karadeniz Kıyı Protokolü kapsamında 1,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12 ve 20 nolu sahil şeridi ve dolgu alanları kiraya verilmiş olup karşılığında 158.388,41 TL tahsil edilmiştir.

Sahil açık otopark, açık alan düğün salonu, kapalı alan düğün salonu, Ramazan Çalım Sosyal Tesisleri, Memduh İmer Sosyal Tesisleri, Balıkçı Lokali, Cide-Beşiktaş Belediyesi sosyal tesisleri ve Rıhtım Restoran, Cide Bel Turizm Mühendislik İnşaat Nakliyat Hafriyat Pazarlama Sanayi ve Ticaret Limited şirketine kiraya verilmiş olup karşılığında 37.545,00 TL tahsil edilmiştir.

Asfalt emülsiyon üretim tesisi ve yol satıh kaplama kamyonu satışından 285.000,00 TL gelir elde edilmiştir.

Belediye otobüs terminalinde 2 adet boş yazıhaneler aylık 1.510,00 TL den kiraya verildi.

Rıfat Ilgaz çocuk parkı içerisindeki büfenin kiralama ihalesinden 5.100,00 TL gelir elde edilmiştir.

## **Evlenme İşlemleri**

Belediye Başkanlığımız Evlendirme Memurluğunca 2019 yılı içerisinde toplam 74 adet çiftin nikâh müracaatları değerlendirilerek nikâh akitleri gerçekleştirilmiş olup, bunlardan 3 âdeti yabancı uyruklu vatandaşlara aittir. İlimiz dışında evlenmek isteyen 9 adet çiftte evlenme izin belgesi düzenlenerek başka illerde nikâh akitlerinin yapılması sağlanmıştır.

Nikâh işlemlerinden Malmüdürlüğünce alınan aile cüzdanı bedeli dışında başkanlığımızca herhangi bir ücret alınmamaktadır.

**Meclis Çalışmaları:** Belediye Meclisi, 2019 yılında her ayın ilk haftası toplantısını yapmış ve 2019 yılı içinde 11 olağan, 2 olağanüstü birleşim sonucu 13 oturum gerçekleşmiş olup bu toplantılarda 106 karar alınmıştır.

**Encümen Çalışmaları:** 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda, Belediye Encümenince 2019 yılında 34 toplantı yapılmış ve bu toplantılarda toplam 116 adet karar alınmıştır.

**Genel Evrak İşleri:** 2019 yılı içerisinde Belediyemize kişi, kurum ve kuruluşlardan 6379 adet evrak gelmiş, bu evraklar kayıt işlemleri yapıldıktan sonra ilgili servislere havale edilmiştir.

### **Basın Yayın Servisi :**

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Tesisler ve Kurumlardaki bayrakların ayarlanması, Çocuklara ve gençlere hediyeler dağıtımı, Fotoğraf ve Video Çekimi Mini Konser ve yarışmaların düzenlenmesi ve Fotoğraf ve Video Çekimi

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Tesisler ve Kurumalardaki bayrakların ayarlanması, Çocuklara ve gençlere hediyeler dağıtımı, Stadın düzenlenmesi, Fotoğraf ve Video Çekimi

4-5-6 Haziran Ramazan Bayramı, 1 Temmuz Kabotaj Bayramı, 11-12-13 Temmuz 24. Cide Rifat Ilgaz Sarı Yazma Kültür ve Sanat Festivali, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü, 20 Temmuz Kıbrıs Barış Harekâtı, 23 Temmuz Erzurum Kongresi, 24 Temmuz Lozan Barış Anlaşması, Gazeteciler ve Basın Bayramı, 9 Ağustos Anafartalar Zaferi, 10-11-12-13 Ağustos Kurban Bayramı, 26 Ağustos Malazgirt Zaferi ve Büyük Taarruz, 27 Ağustos Şapka Devrimi, 30 Ağustos Zafer Bayramı, 4 Eylül Sivas Kongresi, 9 Eylül İzmir'in Kurtuluşu ve Yeni Eğitim Öğretim Yılı, 19 Eylül Gaziler Günü ve İstanbul Kastamonu Günleri, 27 Eylül İtfaiyecilik Haftası ve Kastamonu Gastronomi Günleri, 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü, 19 Ekim Muhtarlar Günü, 4 Kasım Lösemili Çocuklar Haftası, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü, 23 Kasım Yaşlı Bakım Hizmeti, 24 Kasım Öğretmenler Günü, 25 Kasım Kadına Karşı Şiddetle Mücadele Günü, 4 Aralık Madenciler Günü, 5 Aralık Dünya Kadın Hakları ve Kadınların Seçme ve Seçilme Hakkı, 14 Aralık Kocaeli Kastamonu Günleri, 22 Aralık Sarıkamış, 27 Aralık Mehmet Akif Ersoy'un vefatı ile ilgili

genel anlamda görsel , tasarım, pankart,afiş, bayrak ve süsleme, fotoğraf çekimi yapıldı.

### **Baskı İşleri :**

**Festival :** Yol üzerine ve elde taşınmak üzere görsel tasarım ile pankart baskı çalışmaları, sanatçılar ile ilgili duraklara ve raketlere asılmak üzere görsel tasarım afişleri, sahne görseelliği için logo, manzara ve Rifat Ilgaz baskıları, spor faaliyetleri ile ilgili görsel tasarım çalışmaları, görevli personeller için yaka kartı çalışmaları vb. yapıldı.

**Tabelalar:** Gerekli görülen ve istenilen yerlere tabelalar yapılması. ( Otopark, Kamp Alanları, Kum Zambakları Alanı, Yaya Yolu Park Yasağı, Plaj Uyarı Tabelaları, Belediyeye ait dış alanda bulunan materyallerin tabelaları, Tesisler İçin Uyarı, Açılış-Kapanış Tabelaları, Ova-altı Piknik Alanı Tabelası, Müzik Sunum Alanı Tabelası, Beşiktaş Sosyal Tesisleri Tabelaları, Turizm Danışma Bürosu Tabelası, Cide Belediyesi Çalışıyor Tabelaları, Okul Çıkış Tabelaları, Pazar Yeri Tabelası,Hayvan Odakları Tabelaları, Park Tabelaları Sokak Tabelaları, Çocuk Eğlence Merkezi Tabela ve Baskıları,Sosyal Tesislerde Bulunan Tüm Tabelalar, Belediye Binası İçi Yönlendirme Tabelaları, Totem Tabela Çalışmaları yapıldı.

**Kültürel ve Sosyal Çalışmalar:** 15 Temmuz Sergi, Görsel ve Branda, kurban bayramı kemaneci Yusuf müzik sunum alanı yerli sanatçı konser organizasyonu Görsel,tanıtım, fotoğraf ve video çekimi, Sahne üzerleri Sticker, Briç Kursu Afiş, Kağıt Baskı, Süha Tuğtepe Kütüphanesi için sosyal medya kitap kampanyası afişi, Resim, Tablo, Biyografi, Şiir vb. gibi Çalışmalar, Yaşlı ve Engelliler İçin Tıraş Hizmeti için Görsel Çalışmalar ve Afişler, Öğrenci Kimlik Kartı Kampanya Çalışmaları ve Afişi, Sosyal Market Görsel Çalışmaları ve Afişleri, Satranç Kursu Kağıt Afiş ve Görsel Çalışmaları, Dart Turnuvaları Görsel Çalışmalar ve Afiş, Tiyatro ve Sinema ile ilgili Afiş, Görsel Çalışma ve Materyaller, Durakta Matematik Adlı Görsel Çalışma ve Afişler, Eğitim Öğretim Dönemleri Pankart,Afiş ve Görsel Çalışmalar, Can Dostlarımız Hayvanlarımız İçin Görsel Tasarım, Afiş ve Pankart Çalışmaları yapıldı.

**Çerçeve, Tablo Ve Branda:** Belediye İçi Atatürk, İstiklal Marşı vb. gibi görsel çalışmalar ve çerçeveler Beşiktaş Tesisine Ortaköy Resmi Temalı Büyük Ebat Tablo, İlçemizin Belirli Yerlerine Turizm Haritası Tablo ve Çerçeve, Belediyeye Ait Araçlara Branda ve Kaplama yapıldı.

**Fuar Ve Organizasyonlar:** İstanbul Maltepe Kastamonu Günleri, Kastamonu Gastronomi Günleri, Ankara Kastamonu Günleri, Kocaeli Kastamonu Günleri, Yerel Eylem Grubu Derneği Ankara Organizasyonu, Fındıklı-Borçka Sosyal Medya Çalıştayı,

### **Sosyal Medya:**

#### **Twitter:**

3 temmuz 2019'da kuruldu. 0 takipçi ile başlayarak ve tamamen organik olarak 1 yıl dolmadan 8.800 takipçiye ulaştı. Batı Karadeniz'in en büyük ve en çok etkileşim alan hesabıdır(neredeyse bütün il belediyeleri, Kastamonu, Sinop,

Bartın, Karabük, Zonguldak, Çankırı ve ilçelerinden daha çok takip ediliyor; sadece Düzce ve Bolu il belediyesi daha fazla takipçiye sahip fakat etkileşim anlamında yine Batı Karadeniz’de 1. Belediye. . Bütün Karadeniz’de ise takipçi sayısı olarak ilk 10 içinde etkileşim anlamında ilk 3 içerisinde. ( iller ve büyükşehirler dahil)

### **Facebook:**

2019 Seçimleri öncesinde takipçi sayısı: 5000 civarında iken bugün itibarıyla 10.450 kişi tarafından takip ediliyor. Kastamonu’nun en çok takip edilen İlçesidir.(takipçi+beğeni) batı da Safranbolu, Akçakoca ve Devrek doğumuzda ise Atakum ve Fındıklı belediyelerinin ardından 6.cı sıradadır.(iller dahil değildir)

### **İstagram:**

2019 mart seçimlerinden sonra açıldı. 0 takipçi ile ve organik takipçili ilerleyerek şu an takipçi sayısı 4.800 civarındadır. Etkileşim+takipçi anlamında Kastamonu’nun 1.ci ilçesidir. Doğu Karadeniz’de Fındıklı ve Atakum belediyelerinin ardından 3. Sırada yer alıyor. Batı da ise Safranbolu, Akçakoca ve Devrek belediyelerinin ardından 4. Sırada yer alıyoruz. Totalde 6. Sıradadır. (iller dahil değildir)

## **FEN İŞLERİ, İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

Cide Belediye Başkanlığı Fen İşleri, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Çağdaş kentlilik bilinciyle Cide’de yaşayan herkesin kentsel anlamdaki tüm ihtiyaçlarının karşılandığı örnek bir ilçe olmaktadır. İlçemizin tarihi, kültürü, ekonomisi ve sosyal ruhuyla bütünleşmiş, sahip olduğu kültürel zenginlik ve değerlerini yaşayarak gelecek nesillere miras bırakan, her birimizin yaşamaktan mutluluk duyacağı, gelişen ve yenilenen bir ilçe yaratmaktır. Sağlam, estetik ve çağdaş inşaatlar yapmak, tarihi ve kültürel yapımızı koruyarak gelecek nesillere ışık tutmaktır.

### **Yetki Görev ve Sorumluluklar**

#### **Fen İşleri Müdürlüğü**

Belediye, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bu durumu desteklemektedir. Dolayısıyla belediye içerisindeki tüm karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esas olmalıdır.

### **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü belediyemiz sınırları dâhilinde ki imar faaliyetlerinin mevcut imar planlarına göre uygulanmasını sağlamak,

Günün koşullarına göre mevcut planların revizyonunu yapmak, planlara göre imar durumu hazırlamak, mimari, statik ve tesisat proje onaylarını vermek, inşaat ruhsatı tanzim etmek, imar uygulaması yapmak ve bunların uygunluğunu denetlemek.

Kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı faaliyet gösteren inşaatları tespit ederek, yapı tatil tutanağı tanzim edip Belediye Encümeni'ne sevk etmek.

**Hesap verebilirlik:** Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynak vatandaşın ödediği vergilerle oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun olarak kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiştir ve denetime tâbidir. Yapılan tüm uygulamaların kanunlar çerçevesinde ve hesabı hem vatandaşa, hem devlete rahatlıkla (hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle) verilebilir nitelikte olmalıdır.

### **Sunulan Hizmetler**

Plan tadilat ve revizyonları ile eksik imar planlarının tamamlanması,  
İnşaatlara imar durumu, ruhsat ve iskân verilmesi,  
İmar disiplini ve inşaatların kontrolü,  
Bina cepheleeri ile çalışma (Kentsel tasarım),  
Mevcut yapı stokunun incelenmesi, depreme dayanıklı hale getirilmesinin teşviki,  
Makine-elektrik tesisat projesi kontrolü ve muayenesi,  
Isı yalıtım kontrol ve muayenesi,  
İmar uygulamaları yapılması,  
Her türlü projenin üretilmesi ve proje hizmetinin alınması,  
Bilgi işlem alt yapısının kurulması,  
Bakım ve teknik destek hizmet alımı ile yazılımların güncelleme ve yenilenmeleri,  
Araştırma ve geliştirme faaliyetleri.

### **Faaliyet ve Proje Bilgileri**

#### **Müdürlüğümüzün 2019 Yılı Çalışmaları**

Fen İşleri Müdürlüğümüzce 2019 yılında 37 adet yapı ruhsatı ve 56 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir

Haftalık olarak düzenli bir şekilde arıtma tesisi motor değişimi ve bakımı yapıldı.

Yeni sokak isimleri oluşturuldu. Yeni oluşan ve tabelası olmayan sokak-caddelerin tabelaları yerlerine konuldu

Murat Yenigün Caddesi'nde 4 adet ve Pazar Sokak'ta 1 adet cep park yapıldı.

Cide - Beşiktaş Belediyesi Tesisleri'nde elektrik işleri, iç ve dış cephe boya işleri, çevre düzenlemesi , çatı tamirati, kazan dairesi yapımı, internet ve telefon hattı çekim çalışmaları yapıldı.

Rıfat Ilgaz Evi'nin elektrik arızaları giderildi.

Liman İçi Sosyal Tesisleri'nin elektrik arızaları giderildi. Ayrıca iç ve dış cephe boya çalışmaları yapıldı.

Memduh İmer Sosyal Tesisleri'nin elektrik arızaları giderildi.

Belediyemize bağılı su kuyularında boya, fayans, mermer, temizlik ve elektrik işleri yapıldı.

Kemerli Mahallesi'nde yol onarım betonlaması yapıldı.

Irmak Mahallesi üniversite yanında perde duvar betonlaması ve fidan dikimi yapıldı.

Nasuh ve Gebeş Mahallesi mezarlıklarına perde duvar betonlaması yapıldı.

Liman Balıkçılar Lokali'nin bulunduğu bölgeye bordür taşı döşenerek üzerine yeşil çit yapıldı.

Memiş Mahallesi ve Şehir Mezarlıklarına kamelya yapımı için tesviye çalışmaları yapılarak zemin betonları atıldı.

Cide Belediyesi Ek Hizmet Binası'nın dış cephe boyası yapıldı.

Kasım Mahallesi Eşme Mevkiine oyun parkı yapıldı.

Kemerli Mahallesi Hüsamettin Salcı Sokak mevkiine oyun parkı yapıldı.

Irmak Mahallesi yurt binası çevresinde bordür ve parkeleme çalışması yapıldı.

Belediyemize bağılı sosyal tesislerin atölyelerin ve su kuyularının güvenlik kameraları takıldı.

75. Yıl Parkı'na Atatürk Büstü yapıldı.

Ece Mahallesi Cici Mevkiinde yol betonlama çalışması yapıldı.

Hamamda boya, ısı yalıtımı zemin mantolaması, kazan dairesi yapımı ve elektrik işleri yapıldı.

Çandır Mahallesi Batlı Sokak'ta yol betonlaması yapıldı.

Kırcı Mahallesi'nde köprü çalışması yapıldı.

Birol Durası Anadolu Lisesi bahçesinde bocce sahası yapıldı.

Kasaba Mahallesi Halit Genç Sokak'ta yol betonlaması yapıldı.

Tarakçı Mahallesi'nde yol betonlaması yapıldı.

Sipahi Mahallesi'nde yol betonlaması yapıldı.

Otogar Taksi Durağı'nın bulunduğu bölgeye koruge boru döşenerek altyapı çalışmaları yapıldı.

Cumhuriyet Mahallesi Şehit Rasim Caddesinde park bakım onarım çalışması yapıldı.

Bayram Yusuf Aslan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ön bahçesinde tesviye çalışması ve bordür örümü yapıldı.

Oyun merkezinde iç cephe boya işleri ve elektrik işleri yapıldı.

Irmak Mahallesi su kuyusu etrafına perde betonlaması yapıldı.

Belediye Meydanı, Irmak su kuyusu, Rifat Ilgaz Parkı, Cide – Beşiktaş Belediyesi Tesisleri'ne fidan dikim yapıldı.

Kumluca Sağlık Ocağı etrafına duvar örümü yapıldı.

Kumluca Mahallesi Mağza Caddesi üzerinde yol beton çalışması yapıldı.

Bağyurdu Mahallesi Öksüzlü Sokağa yol betonlaması yapıldı.

Kasım Mahallesi köy konağında çevre düzenlemesi yapıldı.

Celal Ece Anaokulu bahçe duvarlarında boya çalışması yapıldı.

Müdürlüğümüz arşiv odasının çatısı yapıldı.

Cide Belediyesi Ek Hizmet Binası'nda bulunan bilgisayar, kütüphane, sosyal market odalarında boya tadilat ve elektrik işleri yapıldı.

Şehir Mezarlığında patika yol betonlaması yapıldı.  
Hayvan barınağının elektrik işleri yapıldı.  
Sofular Mahallesi Elekçibağı Sokak'ta yol betonlaması yapıldı.  
Cumhuriyet Mahallesi Sarioğlu Sokak'ta yol betonlaması yapıldı.  
Belediyemize ait yapılara imar barışı kapsamında yapı kayıt belgeleri alınmıştır.  
Müdürlüğümüze gelen 1344 adet vatandaş ve kurum yazışmaları kayıt altına alınmıştır.  
Maks entegrasyon çalışmaları yapılmıştır.  
Sınır ölçüm çalışmaları yapılmıştır.  
Mahkeme kararlarına istinaden 3 adet imar planı tadilatı yapılmıştır.  
Cide Belediyesi Ek Hizmet Binası'nda bulunan konferans salonunun internet ve elektrik işleri yapılmıştır.  
Kapalı spor salonu girişine engelli rampası yapılmıştır.  
Okul bölgelerine sürücüleri bilgilendirmek için 10 adet tabela sabitlendi.  
Abdülkadir Köyü'ne kurulacak olan güneş enerji santrali için Milli Emlak Şefliği'nden kesin tahsis alındı.  
Sipahi Mahallesi Topçu Sokak yoluna çakıl döküldü.  
Memiş Mahallesi'nde yapımı devam etmekte olan huzurevinde tuğla örümü yapılmıştır.  
Nasuh Mahallesi Murat Yenigün Caddesi üzerinde bulunan orta mendirekte müzik sunum alanı yapıldı.  
Su patlakları sonucunda oluşan çukurlarda ve bozulan yerlerde parke tamiratları yapıldı.  
Yapı kayıt belgesi alan vatandaşlara yeni kapı numaraları verildi.  
10 adet imar durum belgesi düzenlenmiştir.  
Belediye Ek Hizmet Binası çevre düzenlemesi(parke taş.mazgal.araç bakım istasyonu yapımı) yapıldı.  
Irmak Mahallesi çay kenarı rekrasyon alanında bulunan hizmet binasının merdiven mermer işleri yapıldı.  
Nasuh Mahallesi Şeker Ahmet Sokak yol beton çalışması yapıldı.  
Kasaba Mahallesi Atatürk Caddesinde bulunan hamamın arkasında 180 m2 lik çocuk oyun grubu kuruldu.  
Irmak Mahallesi Murat Yenigün Caddesi üzerine çocuk oyun parkı yapıldı.  
Kumluca Mahallesi Kayran Mevkii yol beton çalışması yapıldı.  
Kasaba Mahallesi Atatürk Caddesi üzerinde bulunan çeşme Şehit Jet Pilot Teğmen Rasim İŞERİ hayratının mermer işleri yapıldı.

## **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Bütçenin; kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır. şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutarak, kaynakların etkin kullanılması sağlanarak, gelir artırıcı önlemler alarak, kanunlar ile verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmektir.



## **Sunulan Hizmetler**

Belediye gelirleri ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi,  
Belediye giderleri ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi,  
Muhasebe hizmetlerinin verilmesi,  
Belediye bütçesi ile ilgili hizmetlerin gerçekleştirilmesi,  
Ön mali kontrol hizmetlerinin verilmesi,  
Müdürlük iç kontrol çalışmalarının yapılması,  
Müdürlük raporunun hazırlanması,  
Tellaliye hizmetinin verilmesi,  
Ödenek aktarma belgelerinin düzenlenmesi,  
Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili,  
Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması.

## **Faaliyet ve Proje Bilgileri** **Müdürlüğümüzün 2019 Yılı Çalışmaları**

2019 mali yılı içerisinde toplam 8448 adet yevmiye girişi yapılmıştır.

2019 mali yılı içerisinde Tahsilât Şefliği tarafından; 3088 adet banka, 9701 adet kredi kartı, 175 adet mahsup, 68206 adet nakit, 136 adet posta ve 930 adet web tahsilâtı ve 3405 adet el makbuzu tahsilât yapılmıştır.

2019 yılında Emlak ve Çevre Temizlik Şefliği tarafından; 2206 adet Emlak Beyanı, 43 adet ÇTV Beyanı alınarak Belediyemiz Otomasyon Sistemine kaydedilmiş olup, bununla alakalı iş ve işlemler yürütülmüştür. Gelir Şefliği tarafından alınan İlan Reklam Beyanı, 2019 yılı itibari ile 38 5adettir. Ayrıca 2019 yılında Belediyemiz mükelleflerinin vergi incelemeleri yapılmış; Belediye gelirlerinde kayıp ve kaçaklarının önlenmesine yönelik, çalışmalar yapılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 53'üncü maddesine göre belediyemizin mali tabloları, aylık mizan, gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) internet ortamında her ay, süresi aşılmadan veri giriş işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Müdürlükler tarafından gönderilen mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait ödeme emirleri ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrol edilerek muhasebeleştirilmiştir. Muhasebe işlemi ile firma ve kişiler adına tahakkuk ettirilen borçların ödemeleri, ödeme planı dahilinde hak sahiplerine yapılmaktadır.

Belediyemizle çalışan tüm firmalara ait geçici ve kesin teminat mektuplarının kayda alınması, saklanması ve iş bitiminde ilgiliye iade edilmesi ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

Aylık gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılmıştır.

Vergi Dairesi'ne her ay düzenli olarak KDV ve Muhtasar beyannameleri verilmiştir.

Personel maaş ödemelerinin muhasebe işlemleri her ay düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

Maaşlardan yapılan icra, sendika, kefalet kesintileri gibi ödemeler, ilgili kurum ve kişilerin hesaplarına yatırılmaktadır.

Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetim sürecinde hesap verme sorumluluğu, mali faaliyet ve raporları, istenen belgeler eksiksiz

olarak müdürlüğümüz tarafından düzenlenerek denetimine hazır hale getirilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili maddelerine istinaden dayanıklı taşınırlarla ilgili iş ve işlemlerin koordinesi müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür. Bu yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın, kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarla ilgili Yönetmelik gereği ön mali kontrol işlemi yapılmıştır.

## **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Kentin gelişimini ve kent halkının ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile mal, hizmet ve yapım işleri için gerekli iş ve işlemlerin etkin, verimli şeffaf, ekonomik, asgari emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesini sağlamak ve alanında öncü ve örnek olmak için çalışmaktadır.

### **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

#### **Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Görevleri**

Makinelerin ve araçların park edilmesi, depolanması,  
Makine ve araçların doğru olarak işletilmesinin sağlanması,  
Makine ve araçların dağıtımı,  
Servis sunucu hizmetlerinin sağlanması,  
Araçların koruyucu bakım ve gerekli tamirlerinin yapılması,  
Gerekli kayıtların tutulması,  
Personel eğitimi,  
Belediyeye ait tüm iş makinelerinin periyodik bakımlarının yapılması,  
Belediyemizdeki diğer birimlerin park çalışması, açık arazi çalışmalarında atölye çalışmalarını yapmak,  
Belediyemizdeki ücretli makine çalışmalarını denetlemek, kontrol etmek,  
Belediyemizdeki diğer birimlerin ihtiyacı olan makine, araç taleplerini karşılamak ve arazi çalışmalarına katılmak,  
Belediyemize ait araçların, makinelerin onarımı için gerekli yedek parça, malzeme ve işçiliklerin satın alımı ve yapımı işlerini usulüne uygun olarak yürütmek,  
Müdürlüğün yazışma, arşiv, dosyalama ve personel işlerinin yürütülmesi,  
Müdürlüğe ait ambar işlerinin yürütülmesi,  
Kullanılmayacak durumda olan araç ve malzemelerin depolanması, usulüne uygun olarak tasfiye edilmesi,  
Hizmet alanına giren diğer işlerle ilgili kontrolörlük hizmetlerinin yapılması,  
Cide Belediyesinin ihtiyaçları doğrultusunda Akaryakıt Ürünleri Alımı, Madeni Yağ ve Ürünleri Alımı, Lastik Alımı, Demir Ürünleri Alımı gibi muhtelif mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri dâhilinde ihale edilmesini ve takibini sağlamak,

Akaryakıt ürünleri mal alım sürecinin ihale edilerek yürütülmesi ve dış hizmet biriminde dağıtımını gerçekleştirmek.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak; Cide Belediyesi ve Cide Halkının ihtiyaçlarının erkenden tespiti ve planlı-programlı çalışmalar neticesinde en kısa sürede, en uygun, en verimli sonuçların sunulması Destek Hizmetleri Müdürlüğü açısından en büyük önemi teşkil etmektedir.

**Destek Hizmetleri Müdürü:** Başkanlıkça, görev yapmak üzere Başkanlık Makamı tarafından atanır. Görevini yaparken Belediye Başkanına karşı sorumludur. Müdürlükte çalışan tüm personelin amiridir.

### **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Harcama yetkilisi tarafından karar alındıktan sonra Başkanlık Makamından ihale oluru alınarak ve yaklaşık maliyet hazırlanarak EKAP üzerinden ihale açılır. Toplamda en az 5 kişiden oluşan ihale komisyonu kurularak ihale süreci yönetilir ve komisyonun almış olduğu karar neticesinde komisyon kararı istekli firmalara tebliğ edilir. Harcama yetkilisi olarak Destek Hizmetleri Müdürü görevlidir.

### **Amaç ve Hedefler**

Cide Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü amaç ve hedefleri stratejik plana uygun olarak belirlenmiştir. Kurumsal yapının güçlendirilmesi, halka sunulan hizmet kalitesinin artırılması ve çalışan memnuniyetinin sağlanması amacıyla kurum içinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışı sağlayacak çalışmaların yapılması planlanmaktadır. Bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik aşağıdaki stratejik hedefler ve yöntemler belirlenmiştir.

Ekonomik tasarruf tedbirlerine uyulması,  
Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi ve yapılabirlik kapasitelerinin geliştirilmesi,

Toplam kalite yönetimi anlayışının geliştirilmesi,

Birimler arası ve birim içi koordinasyon

Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi,

Personel eğitimi.

İhale sürecinde amaçlanan durum alınacak olan mal veya hizmetin fiyatının, eşit ve şeffaf rekabet koşulları oluşturularak ve fazla katılımcı olmasını sağlamaktır. Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak her yıl rutin olarak alımı yapılan mal ve hizmet alımlarında (sigorta, akaryakıt, demir ürünleri, lastik ürünleri vs.) ve alımı planlanan farklı mal ve hizmet alımlarında güncel piyasa ve fiyat araştırmaları yapılarak Belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda ihtiyaca yönelik uygun miktarlar üzerinden ihale süreci yönetilmektedir.

### **Temel Politikalar Ve Öncelikler**

İnsan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı ile kamusal hizmet sunumunda şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık ve vatandaş memnuniyeti,  
Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanımı ve dağıtımı,  
Şeffaf, anlayışlı ve hoşgörülü hizmet anlayışı,  
Stratejik planlamada öncelikli olarak belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemlerin alınması.

**Performans Bilgileri**  
**Faaliyet ve Proje Bilgileri**  
**Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2019 Yılı Bütçeli, İhaleli İşleri ve Maliyetleri**

**İhale Adı Maliyeti**

2019/ 600458 Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortası Yaptırılması Hizmet Alım İşi (Açık İhale) 46,100,00 ₺

2019 / 222346 Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Trafik Sigortası Yaptırılması Hizmet Alım İşi (Açık İhale) 18.440,00 ₺

2019/174857 Akaryakıt Ürünleri Alım İşi (Açık İhale) : İhale katılan istekli bulunmadığından ihale iptal edilmiştir.

**Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2019 Yılı Trafik Sigortası ve Fenni Muayene İşlemleri**

25 adet hizmet aracının zorunlu trafik sigorta işlemi yaptırılmıştır.

3 adet iş makinesinin zorunlu trafik sigorta işlemi yaptırılmıştır.

**Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

2019 yılı değerlendirildiğinde, toplam sözleşme bedeli 64.540,00 ₺ ihaleli mal ve hizmet alım işi gerçekleştirilerek Müdürlüğümüzün hizmet alımı ve mal alımı kapsamındaki ana kalem ihtiyaçları karşılanmıştır. Destek Hizmetleri Müdürlüğü araç bakım-onarım atölyesi ve kaynak atölyesi, Cide Belediyesi ve Cide halkının ihtiyaçlarını en titiz ve en verimli çalışmalarla sonuçlandırmıştır. Cide Belediyesi genelinde 94.813 litre motorin ve 3.026 litre kurşunsuz benzin sarfiyatı yapılmış ve toplamda 749.116,46 ₺ akaryakıt ve madeni yağ masrafı yapılmıştır.

**ZABITA AMİRLİĞİ**

Zabıta Amirliğimizce kamu yararını ve çıkarını temel alarak, kamu kaynaklarını etkin ve etkili kullanarak, Çağdaş teknolojiden faydalanarak, Şeffaf, hesap veren, katılımcılığı ve vatandaş memnuniyetini esas alan, çalışanını koruyan, güler yüzlü ve çözüm odaklı hizmet anlayışı çerçevesinde sunarak yerine getirmek ve Cidelilerin refah seviyesini ve yaşam kalitesini yükseltmektir. Zabıta Örgütümüz, kurumsal değerlerimizi sahiplenen toplum ve çevre bilinci gelişmiş öğretici ve özgüveni ile belde halkına hizmet veren bir yapıyı sürdürmek hedefindedir. **Vatandaşımıza kaliteli hizmet sunulmasını sağlamak, şeffaflık ilkeleri göz önüne alarak halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermektir.**

Cide Belediyesi Zabıta Amirliği; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 26490 Sayılı Belediye Zabıta Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, görev yetki ve sorumluluk alanlarında faaliyetlerini sürdürmektedir. Sorumluluk alanımızda bulunan **Kasaba, Cumhuriyet, Kemerli, Bağyurdu, Ece, Kalafat, Nasuh, Memiş, Irmak, Kumluca, Gebeş, Kalafat, Kirci, Kasım, Sipahi, Sofular** olmak üzere toplam 16 (Onaltı) Mahallede görevlerimiz etkin bir şekilde devam etmektedir. Görevin gerektirdiği haller, doğal afetler, olağanüstü haller ve diğer kamu ve kurumlarla icra edilen görevlerde ilçemize bağlı 75 (Yetmişbeş) köyümüze de hizmet getirilmektedir. İlçe Merkez Nüfusumuz 2019 sonu itibarıyla 10.422 olup, bu rakam yaz

aylarında ilçemizin Turizm yönünden tercih edilen bir ilçe olması ile dokuz on katına kadar çıkmaktadır.

### **Sunulan Hizmetler :**

Belediye Başkanı, Meclisi ve Encümenin aldıkları kararları ve sözlü emirleri yerine getirmek.

Ruhsat, işgal ve servis araçları denetimleri yapılarak, sonuçlarını takip etmek.

Kültürel etkinliklerde aksatılmaksızın görev almak.

Sözlü, Yazılı ve telefon ihbarı ile alınan şikâyetleri anında değerlendirilerek, olumlu veya olumsuz cevap vermek.

Trafik düzenleme çalışmaları, ihtiyaç hâsıl olması veya Emniyet Müdürlüğünden gelen raporlar doğrultusunda sürdürmek.

4207 sayılı Tütün mamulleri tüketim kontrolündeki komisyonda üye bulundurarak neticeleri takip ettirmek

Belediyemiz birimleri ve Resmi kurumlarla koordineli bir şekilde çalışmalarımızı devam edilmektedir.

Mahalle, caddeler ve sokaklarda seyyar satıcıların ve dilencilerin önlenmesi, Toplu Taşıma Araçlarına yönelik denetimler, Terminallerde zabıta hizmetlerini ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu'na bağlı olarak çıkarılan yönetmelikler ile belediye zabıtasına verilen görevleri yerine getirmek, İlan Reklam, Gayri Sıhhi İşyerleri denetimleri ve izinsiz işgaller ile ilgili gerekli denetimleri yapmaktadır.

Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

Cumhuriyet Bayramında ve diğer resmi bayramlarda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı

herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Perakende satış yapan işyerlerinin fiyat etiketleri ve ürünlerin üretim yerleri ile bilgilerini içeren hususları kontrol etmek, bu tür işyerlerinin genel temizlik, ruhsat, vb. kontrollerini yapmak.

Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

İlçe sınırları içersinde vatandaşların şikayetine konu olan ve İlçe Hıfzıssıhha Kurul Kararı alınmış hususlarda sağlığa zarar veren hususların giderilmesinde yardımcı olmak.

15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen

gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.



Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürhüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Projeler üretmek, mevzuat tasarılarını düzenleme ve yöntem yönünden incelemek

Amirlik bünyesindeki personele aylık ve yıllık faaliyetleri hakkında eğitim ve bilgi vermek, verilen eğitimlerle personel eğitim seviyesini ve iş yapma becerisinin yükselmesini sağlamak.

Cide kent estetiğini ve sülietini bozan, görüntü kirliliği yaratan reklam unsurlarının kaldırılmasını ve denetlenmesini sağlamak.

Cide'nin Turizm alanları ile önemli meydan ve sahil yürüyüş yollarında her türlü seyyar faaliyetlerinin ve izinsiz işgallerin kaldırmak.

İlçemiz Yaşar ŞAKAR Kapalı ve Açık Pazar Yerinde Cuma ve Pazartesi günleri kurulan halk Pazar günümüzde meyve sebze ve diğer ürünlerin satışının denetlenmesi, gerekli tedbirlerin alınması, faaliyetlerin Pazar Yeri Zabıta Kontrol noktasında daha etkin ve verimli şekilde devam ettirilmesi

Yaz döneminde artan nüfus sebebi ile Sahil Zabıta Amirliği Kontrol noktasında vardiya usulü ile personel planlayıp, vatandaşlara mesai saatleri dışında kesintisiz olarak hizmet sunmak. Görev verildiği takdirde Otopark Faaliyetlerini icra etmek.

Cide Belediye Başkanlığı Fen İşleri ve İmar Şehircilik Müdürlüğüne yıkım kararı alınan kaçak yapı, riskli yapı, afet sonucu yıkılması gerekenler ve kanunsuz işgallerin yıkım işlemlerinin yapılmasında gerekli tedbirleri almak.

Cide Balıkçı Barınağında mevsimsel olarak yapılan balık ve deniz ürünlerinin yükleme boşaltma işlemlerinde tahsilât görevlilerine yardımcı olmak, ilgili birimlerce verilmiş ve korunması gerekli yasakların uygulanmasında gerekli tedbirleri almak.

### **2019 Yılı İçerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Bilgileri :**

<b>Ruhsatlandırılan İşyerleri Sınıfı</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Sıhhi İşyeri</b>	<b>29</b>	<b>46</b>	<b>41</b>
<b>Gayri Sıhhi İşyeri</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>16</b>
<b>Toplam İşyeri Sayısı</b>	<b>56</b>	<b>54</b>	<b>61</b>

<b>Kapanan İşyerleri Sınıfı</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Sıhhi İşyeri</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>9</b>
<b>Gayri Sıhhi İşyeri</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

<b>Toplam İşyeri Sayısı</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>14</b>
-----------------------------	-----------	----------	-----------

**Uygulanan Ceza Yaptırımları:**

<b>Ruhsatlandırılan İşyerleri Sınıfı</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamında Uygulanan Ceza Sayısı</b>	<b>7</b>	<b>28</b>	<b>5</b>
<b>Cadde ve Sokaklarda Başiboş Dolaşan Hayvan Sahiplerine Encümence Cezai İşlem</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>Trafik Komisyon Kararına Uymayanlar Hakkında Encümene Sevk Edilen Toptancı Araçlar</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>35</b>	<b>15</b>

**Ticari Taksi Çalışma Ruhsat Bilgileri :**

<b>Ruhsatlandırılan Araç Durakları</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Merkez Taksi Durağı</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
<b>Cidem (Havuz başı)Taksi Durağı</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Terminal Taksi Durağı</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Kumluca Taksi Durağı</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Toplam</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

**Şehir İçi Okul Servis Araçları Çalışma Ruhsat Bilgileri :**

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Ruhsatlandırılan Araç Ruhsat Sayısı</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

**Denetlenen İşyerleri Bilgileri :**

<b>Denetlenen İşyerleri Sayısı</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>

	<b>150</b>	<b>248</b>	<b>362</b>
--	------------	------------	------------

**Trafik İşaret İş ve İşlemleri :**

<b>Trafik İş ve İşlemleri</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Atatürk Caddesi Önce Yaya Uygulaması</b>	-	-	<b>3</b>
<b>Trafik Levhası 30 Km. Hız Gösterir Levha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Okul Bölgesi Uyarı Tabelası</b>	-	-	<b>3</b>
<b>Okul Bölgesi Işıklı Lamba Yanar Söner</b>	-	-	<b>2</b>
<b>Okul Yolu Yaya Yolu Hizasına Delinatör</b>	-	<b>300</b>	<b>20</b>
<b>Atatürk Caddesi Hamam Yanı Otopark Alanı Belirleme</b>	-	-	<b>1</b>
<b>Kasaba Mahallesi Murat Yenigün Otopark Alanı Belirleme ve Faaliyetini İcar Etme</b>	-	-	<b>1</b>
<b>Sahil Şeridine Otobüs Celbi</b>	-	-	<b>3</b>
<b>Yaz Sezonunda ve Dini Bayramlarda Zabıta Personeli Trafik Düzenleme Görevleri</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>305</b>	<b>43</b>

**Sokak Hayvanları Birimi Faaliyetleri :**

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Geçici Hayvan Bakım Evinin Faaliyete Geçirilmesi</b>	-	-	<b>Ruhsatlandırma Çalışmaları Devam Ediyor</b>
<b>Şehrin Muhtelif Noktalarına Konulan Besleme Odakları Sayısı</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
<b>Anlaşmalı Veteriner İle Kısırlaştırılan Sokak Hayvanı Sayısı</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	-
<b>Uyuz ve Parazit Aşı ve İlaçlama</b>	<b>100</b>	<b>200</b>	<b>100</b>

<b>Toplam</b>	<b>110</b>	<b>213</b>	<b>112</b>
---------------	------------	------------	------------

## **Diğer Hususlar** **KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **Üstünlükler**

Cide Belediye Başkanı olarak görev, sorumluluk ve yetki alanımız içerisinde yaptığım işler de büyük bir özveri ile çalışmaktayım. Tüm işlemleri yakında takip etmekte ve kısa sürede sonuçlandırmaktayız.

### **Zayıflıklar**

Her biri kendi alanında uzmanlık isteyen iş ve işlemler, mevcut personel ile yerine getirilmeye çalışılmaktadır. Yine yapılacak işlemler için yeterli sayıda araç bulunmaması kurumun zayıflığıdır.

### **Değerlendirme**

Belediyemizce gerçekleştirilen iş ve işlemler, sürdürülen faaliyetler mevcut personel ve ekipmanla özverili bir şekilde devam ettirilmeye çalışılmaktadır.

## **ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Cide'de yaşamaktan mutluluk ve gurur duyulan Cide'nin oluşmasını sağlayan, sosyal Belediyecilik ilkelerine sahip bir model Belediye olmak, alt yapısı ve üst yapısı büyük ölçüde tamamlanmış, planlı, ahlaki, tarihi ve kültürel değerlerini sahiplenen ve yaşatan, karar alma, uygulama ve çalışmalarda şeffaflık, güler yüzlülük ve yapıcılık, vatandaş ile olan ilişkilerde dürüstlük, uygulamalarda tarafsızlık, hizmette eşitlik, Belediye faaliyetlerinde vatandaş memnuniyetine öncelik veren, hizmetlerde ve ihtiyaçların karşılanmasında vatandaşlar ile iletişimde tutarlılık, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik, verimlilik ve sürekli iyileştirme, sağlıklı bir toplum ve yaşanabilir bir Cide için yapılması gereken her şey en ince ayrıntısına kadar düşünülerek, büyük özveri ve fedakarlıklar ile yerine getirilmeye çalışılmaktadır. İlçemizin daha temiz ve güvenli geleceği için çevrenin insan faaliyetlerinin potansiyel olarak zararlı etkilerinden, kötü çevresel faktörlerden korunması çevre kalitesinin iyileştirilmesi ile ilgili çalışmalar sağlanmaktadır.

Eğitim, sosyal - kültürel yapı, turizm ve çeşitli alanlardaki yatırımlar ilçemizin daha da gelişmesini sağlayarak halkımızın geleceğe umutla bakmasını sağlayacaktır. Amacımız güzel Cide'mize hak ettiği en iyi seviyeye ulaştırmak ve onu yaşanabilir bir kent halinde korumaktır.

Bilgilerinize arz ederim. 29.06.2020

Mehmet Eşref MUTLU  
Belediye Başkanı

## Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst Yönetici olarak Yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi Mali Yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 29.06.2020

Mehmet Eşref MUTLU  
Belediye Başkanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

## **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak Yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere İç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir , tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 29.06.2020

Murat KOCATEPE  
Mali Hizmetler Md.V.