



**T.C.
CİDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**2024 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 karşılaşılabilecek 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 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 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 gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(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)** 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, işletirmek 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.

(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 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 getirebileceğı 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 bağılı 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 bağılı 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 feragate 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

Cide Belediye Başkanlığı hizmet binamız Kasaba Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:18' deki 4 katlı hizmet binasında, ek hizmet binası ise Nasuh Mahallesi Şeker Ahmet Sokaktaki 3 katlı binasında hizmet vermektedir.

Cide Belediyesi Araç ve İş Makinesi Listesi

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 ABM 504	BMC Arazöz	2021
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 200	Ford Minibüs	2005
13	37 FC 393	BMC Fatih	1997
14	37 ABM 597	BMC Otobüs	2004
15	37 ABM 647	FORD Çift Kabin	2013
16	37 JA 337	Otokar Çöp Aracı	2017
17	37 FD 679	Isuzu Çöp Ara	2011
18	37 FE 612	Isuzu Vidanjör	2014
19	37 FD 410	Hyundai Kamyonet	2007
20	37 FF 687	Hyundai Kamyonet	2005
21	37 ABC 274	Renault Toros	1993
22	37 ABG 581	Ford Arazöz	1999
23	37 AAZ 651	BMC Minibüs	2006
24	A 306995	Hitachi Ekskavatör	2008
25	C 370002	MST 544 Beko Loder	2015
26	NM75558	MST 644 Beko Loder	2021
27	A 452353	Komatsu Forklift	2007
28	37 FC 476	Lobet	
29	C 306995	Greyder	1986
30	37 AAU 227	FIAT Kamyonet	2019
31	37 AAU 232	FIAT Doblo	2019
32	37 AAU 244	FIAT Doblo	2019
33	37 ACK 377	Ford Cenaze Aracı 2	2012
34	37 ACK 383	Iveco Kanal Açma	2023
35	37 ADN 616	Ford Çöp Kamyonu	2024
36	37 ADN 618	Ford Çöp Kamyonu	2024
37	37 ABU 279	Arora Motosiklet	2021
38	37 ABU 282	Arora Motosiklet	2021
39	37 ADN 922	Volkswagen(Kiralık)	
40	74 BP 467	Hyundai (Kiralık)	

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, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü ve İtfaiye Müdürlüğünden oluşmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizce yapılan işlemler bilgisayar ortamında kayıt edilmektedir.

4- 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.

5- 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, çalışan ve üretken bir belediye haline getirmektedir.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediye Meclisimizin 06/11/2023 tarih ve 89 sayılı kararı ile 2024 yılı gelir ve gider bütçesi 120.000.000,00 TL, 18/10/2024 tarih ve 409 sayılı karar ile 135.000.000,00 TL ek bütçe yapılarak 2024 yılı gelir ve gider bütçesi toplam **255.000.000,00 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 öngörülleri, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin veri ve tablolar aşağıda sunulmaktadır

Gelir Bütçesi

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	2024 YILI TAHMİNİ
01	Vergi Gelirleri	28.275.000,00
2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	8.500.000,00
3	Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	9.975.000,00
6	Harçlar	9.750.000,00
9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	50.000,00
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	53.425.000,00
1	Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	18.175.000,00
4	Kurumlar Hâsılatı	26.050.000,00
6	Kira Gelirleri	9.150.000,00
9	Diğer Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	50.000,00
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	35.500.000,00
2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	3.000.000,00
		27.000.000,00
4	Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	4.500.000,00
5	Proje Yardımları	1.000.000,00
05	Diğer Gelirler	137.650.000,00
1	Faiz Gelirleri	1.400.000,00
2	Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	109.350.000,00
3	Para Cezaları	21.450.000,00
9	Diğer Çeşitli Gelirler	5.450.000,00
06	Sermaye Gelirleri	500.000,00
2	Taşınır Satış Gelirleri	500.000,00
09	Red Ve İadeler (-)	-350.000,00
1	Vergi Gelirleri	200.000,00
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	150.000,00
Toplam		255.000.000,00

Gider Bütçesi

GİDERİN KODU	AÇIKLAMA	2024 YILI ÖDENEĞİ
01	Personel Giderleri	60.270.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.400.000,00
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	170.206.283,17
04	Faiz Giderleri	2.500.000,00
05	Cari Transferler	398.400,00
06	Sermaye Giderleri	3.770.000,00
07	Sermaye Transferleri	455.316,83
09	Yedek Ödenekler	12.000.000,00
Toplam		255.000.000,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kesinleşen 2024 Mali yılı Gelir ve Gider Belediye Bütçesi ve bunlara ilişkin veri ve tablolar aşağıda sunulmaktadır.

2024 Yılı Gider Bütçesi

01	Personel Giderleri	47.997.886,50
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	6.872.339,83
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	162.887.183,70
04	Faiz Giderleri	4.334.483,50
05	Cari Transferler	3.095.632,94
06	Sermaye Giderleri	1.032.466,98
07	Sermaye Transferleri	767.443,87
Toplam		226.987.437,32

2024 Yılı Gelir Bütçesi

01	Vergi Gelirleri	10.189.415,95
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	37.029.046,33
04	Alınan Bağış ve Yardımları İle Özel Gelirler	3.253.300,00
05	Diğer Gelirler	88.335.652,51
06	Sermaye Gelirleri	2.140.000,00

	Toplam	140.947.414,79
--	---------------	-----------------------

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 04/01/2024 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 Kanunun 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

Performans Bilgileri

Müdürlüklerimiz

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Zabıta Müdürlüğü
Veterinerlik İşleri Müdürlüğü
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
İtfaiye Müdürlüğü

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.

FİZİKİ YAPI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Merkez Binası 3. katında yaklaşık 30 m2 alanda hizmetlerini yürütmektedir.

TEŞKİLAT YAPISI



GÖREV VE SORUMLUKLAR

1. Personel politikasının hazırlanmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi, bu politikaların belirli dönemlerde uygulanmasının yönlendirilmesi, denetlenmesi ve sonuçlarını değerlendirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
2. Personelin 5393 sayılı kanunun 49 maddesi 5434 sayılı Emekli sandığı 657 devlet memurları kanunu 4857 sayılı İş Kanunu 5510 sayılı sosyal güvenlik kanununa tabi işlemlerini yürütülmesini sağlamak. ilk defa 657/5510 -4.maddesine göre alınan personel için münhal kadrolar bildirilerek İçişleri Bakanlığı veya Devlet Personel Başkanlığından açıktan atama izin talebi yapmak.
3. Personelin özlük dosyalarının tanzimi ve takibinin yapılması, atama, görevlendirilme, görev yeri değişikliği, işe alınma, işten çıkarılma, sözleşmeli personelin sözleşmelerini yapmak emeklilik, ceza, hizmet birleştirme, öğrenim durumu ve unvan değişikliğinde intibak, terfi, hastalık mazeret ve yıllık izin onayları, memurların kurumlar arası nakil, ölüm, cenaze, doğum yardımı, 01.10.2008 öncesi çalışan memurların ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının sağlık aktivasyon işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, aday memurların asaletlerinin tasdikinin yapılması için onaya sunmak.
4. Personelin devam durumunu, işe giriş ve çıkışlarını parmak izi makinesinden takibinin yapılması, raporların hazırlanmasını sağlamak,
5. Belediyenin personel ihtiyacını belirlemek ve alınacak personelin sınav işlemlerini yürütmek, aday memurların temel-hazırlayıcı ve staj eğitiminin yapılmasını sağlamak,
6. Personele kimlik kartı düzenlemek, Memurların Emekli Sicil Numarası işlemlerini yapmak, Memurların mal bildirimini almak ve muhafaza etmek, Personelin pasaport işlemlerini için yazılarını düzenlemek,
7. Belediye leh ve aleyhinde Adli ve idari Mahkemelerde açılan davaları müdürlük bünyesinde görev yapan avukat aracılığıyla takip etmek.

8. Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlamak, kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitimlere katılmasını sağlamak,
9. İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, birimindeki personelin görev ve sorumluluklarını açık, seçik ve anlayabilecekleri sadelikte belirtmek, iş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetlemek, kendisinin ve organizasyonun verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgi birikimini devamlı olarak artırmak,
10. Memur ve işçi sendikası istifa ve katılım işlemleri ile diğer sendika yazışmalarını yapmak, Memur, işçi ve sözleşmeli personelin disiplin işlemlerini yürütmek, Memurların askerlik, ücretsiz izin borçlanma işlemlerini yapmak, Memurların evlenme boşanma vs nedenlerden dolayı İsim ve soyadı değişikliklerini Emekli sandığı işlemlerini bilgisayar üzerinden yapmak ve takip etmek
11. Mahkeme tebligatlarının ilgililere tebliği ve takibini yapmak, Memur ve işçi ile ilgili kurulları oluşturmak, Mahkemece istenen bilgi belgeleri toparlayarak avukatlara göndermek.
12. Personelle ilgili tüm özlük bilgilerinin veri girişini yapmak, kadro iptal ihdas işlemlerini yapmak, geçici işçilerin vize işlemlerini yapmak, bordo işlemlerini yapmak.
13. Toplu İş Sözleşme görüşmeleri için gerekli hazırlıkları yapmak, Toplu İş Sözleşmesinden doğan haklarının işlemlerini ve takibini yapmak,
14. Lise ve üniversite öğrencilerinin stajyer olarak çalıştırılmalarını sağlamak,
15. Birimlerin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda hizmet içi eğitim programları hazırlamak, Başkanlık onayına sunmak,
16. İşinde başarılı personelin ödüllendirilmesi için performans değerlendirme komisyonunun kurulmasını Başkanlık onayına sunmak ve sekreteryaya görevini yürütmek
17. Belediyemiz hizmetinde kullanılan santralde görevli personelin oluşturulan santral talimatı doğrultusunda yürütülmesini sağlar ve takip eder.
18. Müdürlüğümüze personelle ilgili vatandaşlardan gelen talepleri ilgili birimlere yönlendirilmesi istek ve taleplerini belirten dilekçelerinin alınması ve Evrak Yönetim Sistemine kaydının yapılmasını sağlamak.
19. Amirinin vereceği benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek.
20. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gelen birimle ilgili yazıların en kısa sürede cevaplandırılmasını sağlamak, birimle ilgili gelen giden yazıları arşivlemek.

KADRO DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde 01.01.2024-31.12.2024 tarihli kayıtlı personel sayısını gösterir tablo aşağıya çıkartılmıştır.

Dönem	Ocak-Şubat-Mart	Nisan-Mayıs-Haziran	Temmuz-Ağustos-Eylül	Ekim-Kasım-Aralık	Toplam

Dönem Başındaki Personel Sayısı	Memur	19	18	17	17	234	
	Sözleşmeli	1	2	2	2		
	Kadrolu İşçi	15	15	9	0		
	Khk. İşçi	51	49	45	36		
	Süresiz Söz.	129	122	118	113		
	Geçici İşçi	19	19	19	18		
İşe Giriş İşlemleri	Memur						1
	Sözleşmeli		1				
	Kadrolu İşçi						
	Khk. İşçi						
	Süresiz Söz.						
	Geçici İşçi						
İşten Çıkış İşlemleri	Memur		1	1		2	49
	Sözleşmeli						
	Kadrolu İşçi			6	9	15	
	Khk. İşçi		3	3	9	15	
	Süresiz Söz.		7	5	4	16	
	Geçici İşçi				1	1	
Dönem Sonu Personel Sayısı	Memur				17	186	
	Sözleşmeli				2		
	Kadrolu İşçi				0		
	Khk. İşçi				36		
	Süresiz Söz.				113		
	Geçici İşçi				18		

2024 YILINDA FAALİYET RAPORU PERSONEL TABLOLARI

İLLER BANKASINDAN İŞÇİ KIDEM VE İHBAR TAZMİNATLARI İÇİN ÇEKİLEN KREDİLER		
KADROLU İŞÇİ SAYISI	15	15.761.081,10 TL
ŞİRKET İŞÇİSİ SAYISI (KHK)	9	3.935.201,57 TL
ŞİRKET İŞÇİSİ SAYISI	1	165.779,49 TL
KİŞİ SAYISI	25	
TOPLAM KREDİ TUTARI		19.862.062,16 TL

BELEDİYEMİZ İLE PROTOKOL YAPARAK TAZMİNATLARINI ALAN İŞÇİLER		
ŞİRKET İŞÇİ SAYISI (KHK)	6	1.732.993,67
ŞİRKET İŞÇİSİ SAYISI	13	2.042.023,11
İŞTEN İSTİFA EDEN	3	ÖDEME YAPILMADI
KİŞİ SAYISI	22	
TOPLAM TAZMİNAT TUTARI		3.766.016,78

--	--	--

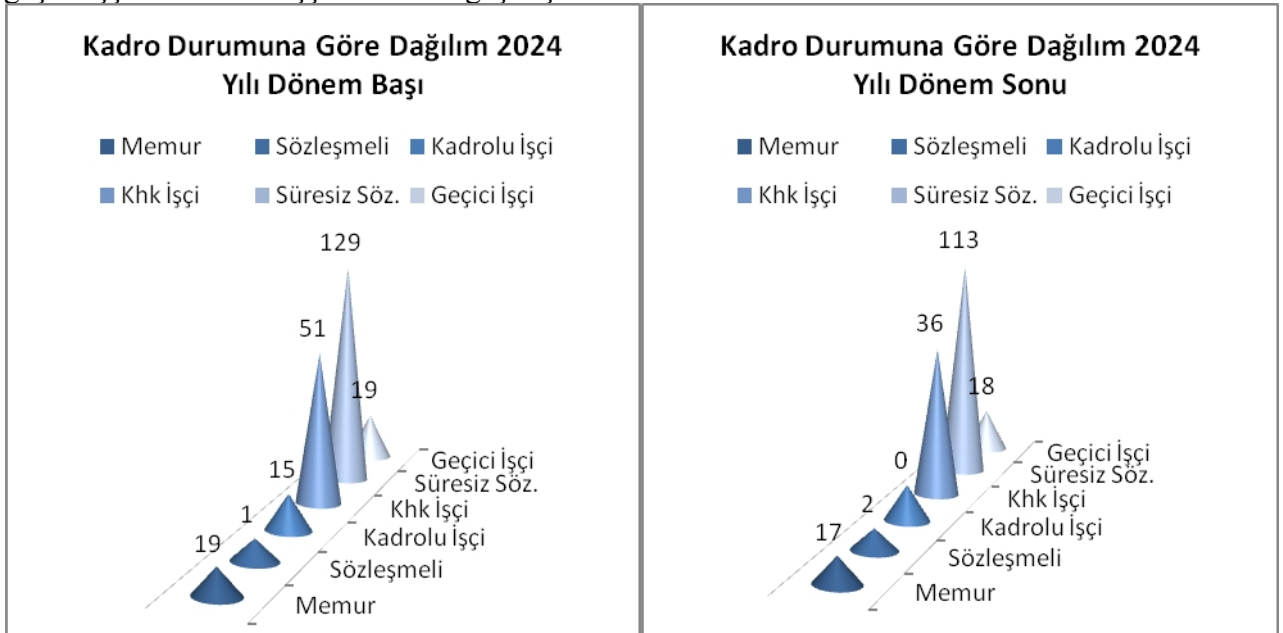
2024 YILI CİDE BELEDİYE BAŞKANLIĞINDAN EMEKLİ OLAN VE İŞTEN AYRILAN PERSONEL TABLOSU

MEMUR SAYISI	2	TAZMİNATLARI EMEKLİ SANDIĞINDAN YATIRILMAKTA
KADROLU İŞÇİ SAYISI	15	15.761.081,10 TL
ŞİRKET İŞÇİ SAYISI	29	7.866.997,84
İSTİFA EDEN İŞÇİ SAYISI	3	0
TOPLAM İŞTEN AYRILAN İŞÇİ SAYISI	49	
TOPLAM TAZMİNAT TUTARI		23.628.078,94

Kurumumuz 2024 yılı içerisinde toplamda 234 personel çalışırken, daha sonra 1 adet Sözleşmeli veteriner hekim alınarak toplam sayı 235 kişiye çıkmış , 31/12/2024 tarihi itibarı ile yıl içerisinde 1 memurun görevi bırakması , 1 memurun vefat etmesi , 15 kadrolu işçinin emekli olması , 15 khk'lı sürekli işçinin işi bırakması ve emekli olması , 16 sürekli işçinin emekli olması ve işi bırakması , 1 geçici işçinin işi bırakması ile Belediyemizde toplam 31/12/2024 tarihi itibarı ile 186 personel çalışmaktadır.

2024 yılı içerisinde kurumumuzdan 25 işçi kıdem tazminatlarını iller bankasından kredi ile peşin olarak almış ve emekli olmuşlardır. Bunun dışında 19 işçi çalışmamız ise belediyemizle protokol yaparak kıdem tazminatları ödenmiş ve kendi istekleri ile işi bırakmışlardır.

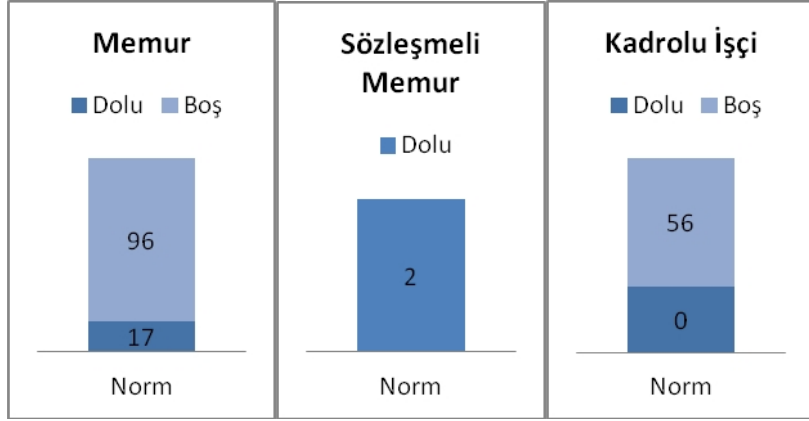
Geçici İşçilerimizin sözleşme süreleri dolmuş ancak kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda 18 geçici işçimiz süresiz işçi statüsüne geçmiştir.



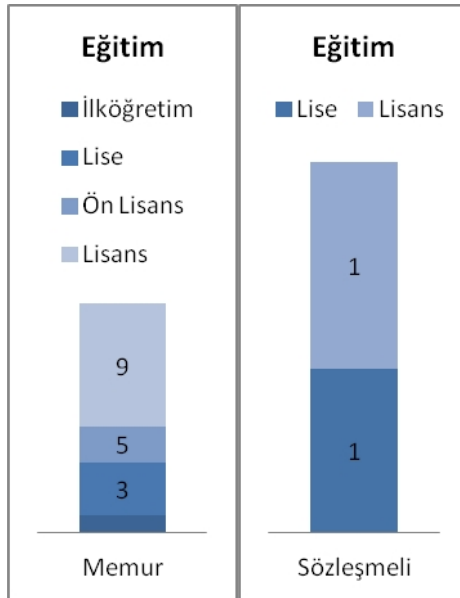
PERSONEL NORM KADRO

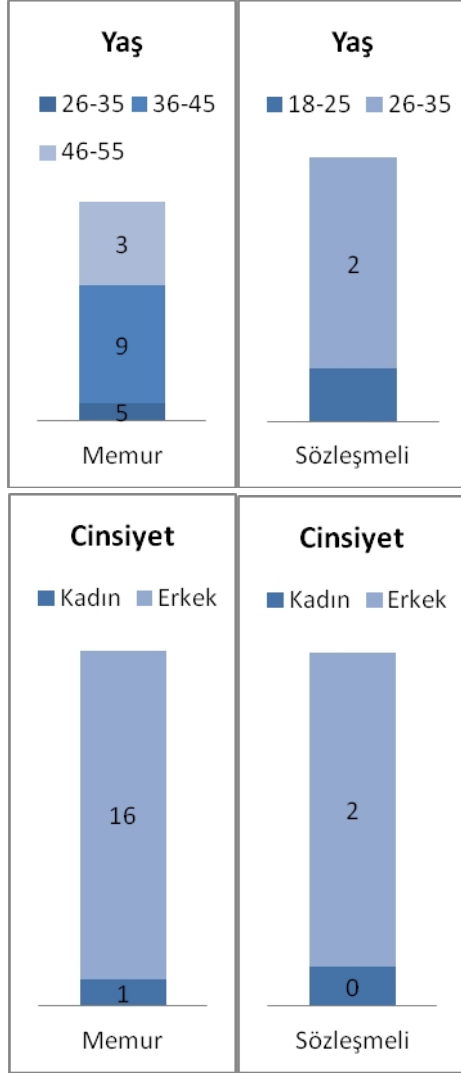
2024	Boş Kadro	Dolu Kadro	Toplam	Genel Toplam

Memur	96	17	113	169
Sözleşmeli Memur	9	2		
Kadrolu İşçi	56	0	56	

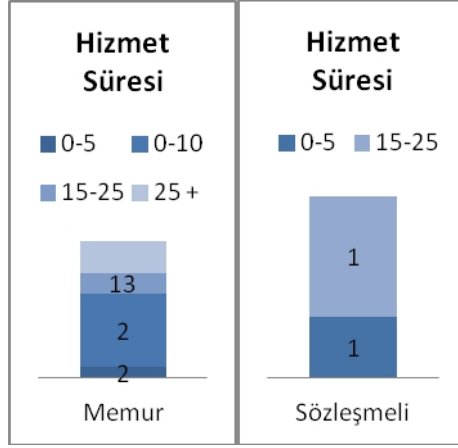


EĞİTİM-YAŞ-CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM												
	Eğitim Durumu					Yaş				Cinsiyet		
2024	İlköğretim	Ön Lisans	Lisans	Lisans	Lisans	22-25	26-35	36-45	46-55	Kadın	Erkek	Toplam
			Lisans			6-5	6-5	5-5	6+5 Yaş			
Memur		3	5	9		5	9	3		1	16	17
Sözleşmeli Memur		1		1		2					2	2





PERSONEL HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIM						
2024	0-5 Yıl	5-10 Yıl	10-15 Yıl	15-25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri	Toplam
Memur	2	2	8	5		17
Sözleşmeli Memur	1	1				2
Kadrolu İşçi						



- 01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında İnsan Kaynakları ve Eğitim müdürlüğü faaliyet alanı içerisinde 250 resmi evrak ve dilekçeye cevap verilmiştir.
- Müdürlüğümüze gelen 30 tane iş başvurusu talebi alınmıştır.

İŞ SAĞLIĞI-GÜVENLİĞİ EĞİTİM VE FAALİYETLERİ

2024 yılında Başkanlığımız Bünyesinde çalışan personellerimizin İş güvenliği, işe giriş muayene işlemlerini kurumumuzun hizmet sözleşmesi yaptığı **Lider İş Sağlığı ve Güvenliği Dan dan. Eğt. Müh.Hizm. San. Tic.Ltd. Şti.** firması tarafından 6331 Sayılı İş Güvenliği Kanunu gereği kurumumuz çalışanlarının iş yerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerinin ortadan kaldırılması adına belirli periyotlarda faaliyetler yapılmıştır.

2024 yılı sonunda kurumumuzda kadrolu işçilerin emekli edilmesi ile 657 devlet memurları ve Sözleşmeli memurlar iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinden faydalanmaya devam etmektedir.

- ❖ Genel konular, sağlık konuları, teknik konular ve diğer konularda eğitim verilmiştir. (Daha önceki yılda 19 personele eğitim sonu sertifikası verilmiş olup bu belgeler özlük dosyalarına kaldırılmış , İlgili kanunlar takip edilerek personelimizin bilgileri güncellenmektedir.)

SGK PROTOKOLÜ

2024 yılında 30.10.2019 tarihinde Sosyal Güvenlik Kurumu ile Başkanlığımız arasında yapılan protokol kapsamında Müdürlüğümüzce E-Vizite Sistemi devam etmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Misyon:Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle belirlenen tüm görevleri,katılımcılık ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yürütmek,özellikle değişen mevzuatları takip ederek, bu konuda görevli personelleri bilgilendirmek ve iş performansını yükseltmek.

Vizyon:Çağdaş, güvenilir, katılımcı, yönetim anlayışını geliştirmiş, çalışanların görevleri ile ilgili sorunları en aza indiren, hizmette başarıyı esas alan, Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde her türlü kurumsal yapılanmasını tamamlamış, verimliliğe, gelişmeye, teknolojiye ve katılımcılığa açık anlayışı olan, çalışma prensibine değer veren ve yaptığı çalışmalarla örnek teşkil eden, 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 eğitilmiş insanların çalıştığı, 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 belediyececilik anlayışını geleceğe en iyi şekilde

aktarmayı ve örnek hizmetler sunan bir birim olmak.

Yazı İşleri Müdürlüğü Ve Bağlı Birimler Personeli Durumu:

Cide Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü ; 1 (Bir) Yazı İşleri Müdürü V. 6 (Altı) işçi toplam 7 (Yedi) Personel ile görev yapmaktadır. Nüfusun artması, hizmetin gereklilikleri ve olağanüstü hallerde belediye başkanlığının talimatı ile ek personel görevlendirilmesi ile hizmetler eksiksiz giderilmeye çalışılmaktadır.

Yazışmalarla İlgili Görevler

Müdürlüğe gelen tüm evrakların E-Belediye bilgi sistemi üzerinden ilgili birime havale edilmesinden sonra evraka ilişkin gereğini yapmak,

Müdürlükçe yapılacak iç ve dış yazışmalarda yazıyı hazırlamak, takibini ve imza aşamalarının tamamlanmasının ardından gönderiminin yapılıp 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 2024 yılı içerisinde İta amirince onaylanan ihale işlemleri sonucunda,

Taşınmaz İhalesi;

Nasuh Mahallesi Murat Yenigün Caddesi No.6'da bulunan Büfe ve Bahçesini Cide Bel Turizm Müh. İnş. Nak. Harf. Paz. San. Tic. Ltd Şti'ye yıllık 468.000,00 TL karşılığında kiralanmıştır.

Nasuh Mahallesi Murat Yenigün Caddesi No.10'da bulunan Umumi Tuvalet Cide Yerel Eylem Grubu Derneği İktisadi İşletmesi'ne yıllık 31.200,00 TL karşılığında kiralanmıştır.

Kasaba Mahallesi Uğur Mumcu Caddesi No.10'da bulunan Büfe'yi Cihan KALPAK'a yıllık 30.000,00 TL karşılığında kiralanmıştır.

Panayır Alanın Ahşap Büfeler;

Büfe Numarası	Kime Verildiği	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Yıllık Kira Bedeli
1	Bahattin POYRAZ	20.2.2024	26.2.2024	51.100,00
2	Burhan ÖZDER	20.2.2024	26.2.2024	47.175,00
3	Şaziye BAYRAK	20.2.2024	26.2.2024	47.175,00
4	Ufuk MUTLU	20.2.2024	14.5.2024	46.000,00
5	Fatma TUĞTEPE	20.2.2024	26.2.2024	47.175,00
6	Sebahat EKREN	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
7	Emine GÖZÜAÇIK	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
8	Şerife YILDIRIM	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
9	Havva ÇETİNKAYA	20.2.2024	26.2.2024	47.175,00
10	Nuray BORA	20.2.2024	26.2.2024	51.100,00
11	Muzaffer AALTIN	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
12	Barış ERGÜN	20.2.2024	26.2.2024	47.175,00
13	Şemsettin KARAMAN	20.2.2024	26.2.2024	70.100,00
14	Şemsettin KARAMAN	20.2.2024	26.2.2024	94.000,00
15	Ali KALAY	20.2.2024	26.2.2024	11.200,00
16	Murat DEMİR	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
17	Murat DEMİR	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
18	Şemsettin KARAMAN	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
19	Şemsettin KARAMAN	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
20	Gürcan GÜNEYSU	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
21	Gürcan GÜNEYSU	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
22	Volkan KILIÇ	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
23	İlhan Önder YÜCEL	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
24	Adnan BİÇİCİOĞLU	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00

25	Kemalettin YAPRAK	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
26	Kemalettin YAPRAK	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
27	Kemalettin YAPRAK	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
28	Kemal KUCIK	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
29				
30	Sebahat EKREN	30.5.2024	6.6.2024	25.600,00
31	Kemalettin YAPRAK	30.5.2024	6.6.2024	15.100,00
32	Sebahat EKREN	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
33	Ayşe GÜLCAN	30.5.2024	6.6.2024	11.100,00
34				
35	Sebahat EKREN	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
36	Sebahat EKREN	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00
37	Arzu BAYSAL	30.5.2024	6.6.2024	11.500,00
38	Arsan DEMİRCİ	20.2.2024	26.2.2024	11.100,00

Kıyı Protokolü İhalesi;

Başkanlığımız ve Cide Kaymakamlığı Milli Emlak Şefliği arasında imzalanan Karadeniz Kıyı Protokolü Karadeniz’e Kıyısı olan illerde uygulanacak protokol kapsamında;

6 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 3 yıl süre ile 1. yıl kira bedeli 102.000,00 TL bedel ile Cide Yerel Eylem Grubu Derneği İktisadi İşletmesi’ne kiraya verilmiştir.

2024 yılında 2886 sayılı Devle İhale Kanunu kapsamında 1.486.975,00 TL gelir elde edilmiştir.

Evlenme İşlemleri

Belediye Başkanlığımız Evlendirme Memurluğunca 2024 yılı içerisinde toplam 101 çiftin nikâh müracaatları değerlendirilerek nikâh akitleri gerçekleştirilerek uluslararası aile cüzdanı tanzim edilmiştir.

Meclis Çalışmaları: Belediye Meclisi, 2024 yılında her ayın ilk haftası toplantısını yapmış ve 2024 yılı içinde 11 olağan, 3 olağanüstü birleşim sonucu 14 oturum gerçekleşmiş olup bu toplantılarda 134 karar alınmıştır.

Encümen Çalışmaları: 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda, Belediye Encümenince 2024 yılında 38 toplantı yapılmış ve bu toplantılarda toplam 503 adet karar alınmıştır.

Genel Evrak İşleri: 2024 yılı içerisinde Belediyemize kişi, kurum ve kuruluşlardan gelen evraklar kayıt işlemleri yapıldıktan sonra ilgili servislere havale edilmiştir.

Basın Yayın Servisi:

Genel Çalışmalar

12 Mart İstiklâl Marşı’nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü,18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü,23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 2-3-4 Mayıs Ramazan Bayramı, 19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı, 1 Temmuz Kabotaj Bayramı, 5-6-7 Temmuz 27. Cide Rıfat 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, 9-10-11-12 Temmuz 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, 19 Eylül Gaziler Günü, 27 Eylül İtfaiyecilik Haftası, 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü, 19 Ekim Muhtarlar Günü, 4 Kasım Lösemili Çocuklar Haftası, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü, 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, 22 Aralık Sarıkamış, 27 Aralık Mehmet Akif Ersoy'un Ölüm Yılı Dönümü

Genel anlamda görsel, tasarım, pankart, afiş, bayrak ve süsleme, meşale hazırlığı, hediye dağıtımı, fotoğraf-video çekimi ve canlı yayın ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.

Belediyemiz ile ilgili yapılan çalışmalarda (yol, temizlik, tamirat-tadilat v.b.), fotoğraf ve video çekimleri yapılarak sosyal medya hesapların paylaşımları yapıldı.

Bayrak İşleri

İlçemizin çeşitli noktalarında bulunan (belediye meydanı, Atatürk Özgürlük ve Gençlik Parkı, Balıkçılar Lokali, Jale İmer & Memduh İmer Sosyal Tesisi, Fener Mevkii, köprübaşı, Rahime Kaptan Mezarı) Türk bayraklarının belirli aralıklarda kontrolleri yapıldı ve gerektiğinde değişimleri sağlandı.

Resmi bayram ve günlerde belediye meydanı, ana bina, çarşı içi, Atatürk ve Muzaffer Güzelant Caddesi üzerine bayraklar asıldı. Tüm bu bayrakların toplama, düzenleme, işleri yapıldı.

Sosyal ve Kültürel Çalışmalar

Fuarlar

İstanbul'da düzenlenen 18. Kastamonu Tanıtım Günleri'ne gerekli stant hazırlıkları yapılarak katılım sağlandı.

İstanbul'da 28. Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı'na gerekli stant hazırlıkları yapılarak katılım sağlandı.

Festival

29. Cide Rıfat Ilgaz Sarı Yazma Kültür ve Sanat Festivali için gerekli pankart, program ve afiş ile ilgili grafik çalışmaları hazırlandı. Afişlerin otobüs duraklarına asımları gerçekleştirildi. Festival boyunca fotoğraf, video çekimi ve canlı yayınlar yapıldı.

Reklam Alanları İşleri

İlçemizin çeşitli noktalarında bulunan billboard, otobüs durak pano ve raketlerdeki reklam alanlarının kiralama takipleri, asılma ve kaldırılma işlemleri yapıldı.

Tabela Ve Afiş Çalışmaları

Gerekli görülen ve istenilen yerlere tabelalar yapıldı. Geçici Hayvan Bakımevi, çarşı içi otopark alanı, mama odakları, hastane taksi durağı, park oyun alanları, biyografi tabelası, yıpranmış sokak tabelaları, tiyatro afişleri, bilgilendirme afişleri, tesis açılış kapanış saatleri, araç kaplama çalışmaları yapıldı.

Çerçeve ve Tablo Çalışmaları

Köy konaklarının eksiklikleri giderildi.

Beyaz Masa Servisi

Genel Çalışmalar

Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetleri ilgili birimlere ileterek vatandaş ile birimlerin koordinasyonunu sağlamak.

Vatandaşlara dilekçe yazılması konusunda yardımcı olarak ilgili birimlere iletmek.

Belediyemiz Whatsapp hattına gelen mesajlar, konu ve detayına göre ilgili birimlere

aktarıldı.

Belediyemiz anons grubu ile ilgili alım ve iletim çalışmaları yapılmaktadır.

Alo 153 hattından gelen ihbarlar doğrultusunda ilgili birimlerle iletişime geçilerek en kısa sürede aksaklıkların giderilmesini sağlamak.

Yardım Çalışmaları

Belediyemiz tarafından ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza sağlanan gıda, bez, sıcak yemek, engelli aracı ve evde temizlik gibi yardımların, dilekçe alım ve teslim takip çalışmaları yapıldı.

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,

İnşaat 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 cepheleri 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 güncellenmesi ve

yenilenmeleri, Araştırma ve geliştirme faaliyetleri.

Fen İşleri Faaliyet ve Proje Bilgileri Müdürlüğümüzün 2024 Yılı Çalışmaları

Belediyemize ait Irmak Mahallesi su kuyuları etrafına perde duvar yapıldı.

1- Kargaz Doğalgaz kazı çalışmasında zarar gören yollarımızda fillerleme çalışması yapıldı.

2- Kargaz Doğalgaz kazı çalışmalarında zarar gören yollarımızda tekrar parke taş onarım çalışması yapıldı.

3- Kalafat Mahallesi Sokak yolunda beton dökme çalışması yapıldı.

4- Memiş Mahallesi Camisi ön kısmında beton dökme çalışması yapıldı.

5- Irmak Mahallesi Merkez Sokak beton dökme çalışması yapıldı.

6- Kırcı Mahallesi beton dökme çalışması yapıldı.

7- Cumhuriyet Mahallesi Akyıldız Sokak yolundan beton çalışması yapıldı.

8- Gebeş Mahallesi Camii arkası beton dökme çalışması yapıldı.

9- Tarakçı Mahalle yolu beton çalışması yapıldı.

10- Sipahi Mahallesi yolu betonlama çalışması yapıldı.

11- Kasaba Mahallesi Hüsamettin Salcı Sokak beton dökme çalışması yapıldı.

12- Kasaba Mahallesi (PTT arka tarafında bulunan dere kenarı) beton dökme çalışması yapıldı.

13- Nasuh Mahallesi Afet Evleri mahalle yolu betonlama çalışması yapıldı.

14- Nasuh Mahallesi Afet Evleri parke taş yol çalışması yapıldı.

15- Kumluca Mahallesinde selden zarar gören briket duvarın onarımı yenileme çalışması yapıldı.

16- Sofular Mahalle yolu betonlama çalışması yapıldı.

17- Bağyurdu Mahallesi köy konağı ön kısmına parke ve beton dökme çalışması yapıldı.

18- Cadde ve sokaklarımızda zarar gören kanalizasyon parsel kapakları dökme çalışması yapıldı.

19- Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde bulunan mahallelerimizde hasar gören ve ya onarıma ihtiyaç duyulan kanalizasyon kapakları değişimi yapıldı.

20- Kanalizasyon ekibi tarafından açılan parkelerin onarım ve iyileştirme çalışmaları yapıldı.

21- Kapaklar yenilendi.

22- Su kuyularımızda ve depolarımızda bulunan su motorlarındaki arızalar Müdürlüğümüze bağlı elektrik birimince giderildi.

23- İlçemizde bulunan Belediyemize ait aydınlatma direkleri arızaları elektrik birimince tespit edilerek tamirati yapıldı.

24- Ana bina, Ek bina ve Belediyemize ait tesislerimizde iç ve dış kısmında yaşanan elektrik aksaklıkları giderilerek kullanıma getirildi.

25- Geçici Hayvan Barınağı kamera montajı yapıldı.

26- Belediyemize ait anons cihazlarının bakım onarımı yapılarak arızaları giderildi.

27- Yılbaşı için takılan süsler kaldırılarak muhafaza edildi.

28- Merkez tuvaletlerimizin aydınlatma arızaları giderildi.

29- Ana bina ve ek bina iç kısımlarında boya çalışmaları yapıldı.

30- Bağyurdu Mahallesi yeni hastane yol yapımı kalıp ve demir bağlama çalışması yapılarak beton dökme işlemi tamamlandı.

31- Belediyemize ait aydınlatmaların saat ayarlamaları yapıldı ayrıca cadde ve sokaklarımızdaki aydınlatma direkleri onarım bakımları yapılarak arızaları giderildi.

32- Tuğtepesi yeni sondaj motoru bağlantısı yapıldı.

33- Irmak Mahallesi Rekreasyon Alanı Irmak Ada Sosyal Tesislerinde;

*İç cephe

*Dış cephe

*Çevre düzenlemesi

*Boyama

*Zemin Döşeme vb. gibi çalışmalara başlandı.

34- Kasaba Mahallesi İnönü Caddesi ve Fatin Bey Caddesi'nde bakım, onarım ve yenileme çalışmaları kapsamında yeni parke taşı döşeme çalışmaları yapılmıştır.

35- Kasaba Mahallesi İnönü Caddesi ve Fatin Bey Caddesinde bakım, onarım ve yenileme çalışmaları kapsamında bordür döşeme çalışmaları yapılmıştır.

2024 Yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyetleri

Yapı Kullanma İzin Belgesi	62 adet
Yapı Ruhsatı	70 adet
Yıkım Ruhsatı	9 adet
Yanan Yıkılan Yapılar Formu	6 adet
İmar Durum Belgeleri	51 adet
Kaçak Yapılar	2 adet
Yapı Tatil Zaptı	8 adet
Müdürlüğümüzce Yazılan Yazı	1840 adet

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 2023 Yılı Çalışmaları

2024 mali yılı içerisinde toplam 8285 adet yevmiye girişi yapılmıştır.

2024 yılında Emlak servisi tarafından 3381 adet Emlak Beyanı, alınmıştır. Ayrıca 2023

yılında Belediyemiz mükelleflerinin vergi incelemeleri yapılmış; Belediye gelirlerinde kayıp ve kaçaklarının önlenmesine yönelik, çalışmalar yapılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 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 dâhilinde hak sahiplerine yapılmaktadır.

Piyasa borçları ve kurumumuza yapılan icra takipleri sonrasında 01/04/2024 tarihinde ipotek edilen makam araçları, banka hesapları, ilgili borçlar ödenerek 15/04/2024 tarihinde kaldırılmıştır.

04/04/2024 sonrasında Emekli olan ve İşten ayrılan 49 personelin toplam 23.628.078,94 TL tazminatlarının 19.862.062,16 TL'si İller Bankasından %28 faiz ile kredi kullanılarak personele peşin ödenmiştir.

Kalan 3.766.016,78 TL personel ile yapılan protokol ve anlaşmaya göre belirlenen tarihlerde düzenli ödenmektedir.

04/04/2024 öncesi yönetimin Cide Bel Turizm Mühendislik İnşaat Nakliyat Hafriyat Pazarlama San ve Tic. Ltd Şti Taşeron firmamızı 2023 yılında çıkan 7440 sayılı vergi affı ve yapılandırmadan yararlanmadığı için toplam kalan ilgili döneme ait 40.353.874,84 TL borca, SGK tarafından 28.048.711,19 TL daha faiz ve gecikme zammı eklenerek toplam 68.402.586,03 tekabül eden taksitlendirme yapılmıştır. Borcun %10 u peşin ödenerek kalan tutarı 18 aylık eşit taksitlere bölünmüştür.

04/04/2024 tarihinden öncesini kapsayan ve sonuçlanan mahkemeler ve kurumlara ait olan gecikme zamları ve faizleri revize edildikten sonra İçişleri Bakanlığı 81/17 sayılı denetim sonucunda Cide Bel Turizm Mühendislik İnşaat Nakliyat Hafriyat Pazarlama San ve Tic. Ltd Şti 118.337.661,77 TL piyasalar ve kurumlara ait olan borç, 42.273.319,20 kıdem tazminatı karşılıkları, 894.215,44 TL Alınan Depozito ve Teminatlar olmak üzere toplam 161.505.196,41 TL olarak hesaplanmıştır. Bu borca yeni dönemde yapılan SGK taksitlendirmesi sonucu ortaya çıkan 28.048.711,19 TL eklenmemiştir.

31/12/2024 tarihinde Cide Bel Turizm Mühendislik İnşaat Nakliyat Hafriyat Pazarlama San ve Tic. Ltd Şti ve kurumumuza ait borçlar şu şekildedir. Piyasalar ve Kurumlara olan borç 156.791.406,74 TL, 18.590.748,03 kıdem tazminatı karşılıkları, 1.114.073,04 TL Alınan Depozito ve Teminatlar olmak üzere toplam 176.496.227,81 TL olarak hesaplanmıştır. Bu borca yeni dönemde yapılan SGK taksitlendirmesi sonucu ortaya çıkan 28.048.711,19 TL yükümlülük eklenmiştir.

Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü aracılığıyla hibe olarak kurumumuza kandıracağımız kombine kanal açma aracı için gerekli görüşmelere başlanılmıştır.

Kentsel Dönüşüm Başkanlığı tarafından Millet Bahçesi Projemiz (Irmak Rekreasyon Alanı) için 5.000.000,00 TL hibe kaynak aktarımı anlaşması tamamlanmıştır.

Türkiye Çevre Ajansı tarafından şehir içi parke çalışmalarında kullanılmak üzere 5.000.000,00 TL hibe protokol yapıp ihale işlemleri sonuçlandırılmıştır.

İlbank A.Ş. tarafından şehir içi parke çalışmalarında kullanılmak üzere 5.000.000,00 TL hibe için ihale işlemleri başlatılmıştır.

Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından hibe 100 adet çöp konteyneri alımı için gerekli protokoller yapılmıştır.

Yapılan inceleme ve tahkikat sonucunda personel maaşlarının 2022 yılından itibaren gecikmeli ödendiği, 04/04/2024 tarihinde kalan 4.086.142,94 TL tutarındaki personele ait maaş, ikramiye ve emekli olan personele kıdem tazminatı borcu yeni yönetim tarafından 22/05/2024 tarihinde ödenmiştir.

Cide Bel Turizm Mühendislik İnşaat Nakliyat Hafriyat Pazarlama San ve Tic. Ltd Şti Taşeron firmamızda 04/04/2024 öncesi ödenememiş olan personelden kesilerek ilgili kuruma ödenmesi gereken 2023 yılına ait İkramiye, İcra ve Bes ödemeleri Personelimiz daha fazla mağdur

edilmeden 22.05.2024 tarihinde ödenmiştir.

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, 04/04/2024 sonrası mali faaliyet ve raporları, istenen belgeler eksiksiz olarak müdürlüğümüz tarafından düzenlenerek denetimine hazır hale getirilmiştir.

04/04/2024 öncesinde kiralık olarak bünyesinde bulunan 1 adet çöp taksi ve 1 adet çöp aracı firmaları tarafından geri alınmıştır. Firmaya olan geçmiş dönem borcu olan tutarı uzlaşma yoluyla eşit taksitlerle ödenmiştir.

Aynı zamanda Avcılar Belediyesi'nden kullanılmak için Belediyemize verilen 1 adet çöp aracı Avcılar Belediyesi tarafından geri çağırılmıştır.

Bunun akabinde kurumumuz 1 adet 2 m3 çöp taksi, 1 adet Çöp aracı 5+1 m3 kullanılmak üzere kurumumuza verilmiş, ayrıca KASMİB ile yapılan protokol sonucu 1.146.866,62 TL borçlanılarak 2024 model 2 adet Ford Turcks-1833 4x2 DCAB E6 SPEE 12+1 m3 çöp araçları envanterimize kazandırılmıştır.

28/08/2024 tarihinde yapılan 81/17 sayılı İçişleri Bakanlığı İdari İş ve İşlemler denetim raporunun 50. Maddesindeki 53.208,18 TL kamu zararı ilgili firma ve kişilere yansıtılmış olup tahsil edilme yoluna gidilmiştir.

Bu raporun 51. Maddesinde 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi gereğince dönemin Belediye Başkanı Mehmet Eşref MUTLU'ya 2020-2022-2023 yıllarında personel alımından dolayı çıkan 13.805.026,10 TL kanuni faiziyle tahsil edilmek üzere işlemler başlatılmıştır.

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. 2023 yılına ait giderler bütçe yetersizliğinden dolayı 2024 yılına kaydedilmiştir. Ayrıca kurumlara ait olan borçların tamamı faizleri ve gecikme zammı giderleri tekrar hesaplanmıştır. Bu borçların bilonçoya kaydedilebilmesi için 2024 yılı ek bütçesi 135.000.000,00 yapılarak bilanço güncel hale getirilmiştir.

Vergi Dairesi'ne her ay KDV ve Muhtasar beyannameleri eksiksiz bildirilmiştir.

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 Müdürlüğü 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 Birimi 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 Birimi açısından en büyük önemi teşkil etmektedir.
Destek Hizmetleri Müdürlüğü: 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 Müdürlüğü 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 Birimi

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 2024 Yılı Trafik Sigortası ve Fenni Muayene İşlemleri

Araç Garaj Amirliği tarafından ; Belediyemiz Birimleri, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşlarımızın istek ve şikayet dilekçeleri ile mücavir alan sınırları içerisindeki yol yapım ve bakım, cenaze nakil hizmetleri , çevre temizliği hizmetleri, çevre düzenleme faaliyetleri , ihtiyaç sahibi ve yaşlı vatandaşlarımıza dağıtılan yemek, gıda yardımı , alışveriş hizmetleri ve hastalık sebebi ile yapılması gereken ulaşım faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Araç Garaj Amirliği parkımıza 2 Adet Ford marka çöp aracı Kastamonu Valiliği Mahalli İdareler Birliği Başkanlığı tarafından tahsis edilmiştir.

Belediyemiz temizlik işleri birimi faaliyetlerinde kullanılmak 1 adet Mitsubishi kamyonet Hastane Servisi içinse 1 adet Volkswagen hastane servis aracı olmak üzere toplam 2 adet araç kiralanmıştır.

27 adet hizmet aracının zorunlu trafik sigorta işlemi yaptırılmıştır.

5 adet iş makinesinin zorunlu trafik sigorta işlemi yaptırılmıştır.

14 adet Hizmet aracının Fenni muayeneleri yaptırılmıştır.

Marangozhane Birimi tarafından ; İlçemiz parkları , mesire yerleri gibi sosyal amaçlı alanlara kamelya ve masa yapımı çalışmaları, çevre düzenlemeleri ile ilgili çalışmalar , Sosyal tesislerimiz ve hizmet binalarımızda tamirat , bakım – onarım faaliyetlerinde bulunulmuştur.

Kaynak Atölyesi ve Araç Atölyesi Birimi tarafından ; İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde çevre düzenlemeleri, yağmur gideri ve mazgalların yapımı ve onarımları , çocuk oyun parklarına oyun grubu montajları ve bakım-onarım çalışmaları , hız kasisleri montajları, uyarı levhaları montajları, çöp kovası ve çöp konteynerleri tamirat ve bakım, montaj çalışmaları, hizmet binaları ve sosyal tesislerimizde yapım ,bakım onarım faaliyetleri, hizmet araçlarımızda meydana gelen arızaların giderilmesi ve bakımlarının yapılması faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Temizlik İşleri Birimi tarafından ; İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde cadde , sokak, yollar, park- bahçe ve mesire alanları , sosyal faaliyet alanlarının temizlik çalışmaları , ilçe merkezi ve mahallelerimizin mezarlıklarının temizlik, ot biçimi, dal kesimi çalışmalarının yapılması. Merkez ve mahallelerimizde yol kenarları dal ve ot –diken temizlikleri , Ağaç budama ,merkez tuvaletlerin bakım ve temizlikleri ,mezar kazımı faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2024 yılı değerlendirildiğinde, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Cide Belediyesi ve Cide halkının ihtiyaçlarını en titiz ve en verimli çalışmalarla sonuçlandırmıştır. Cide Belediyesi

genelinde toplam 6.255.196,36 TL akaryakıt ve madeni yağ masrafı yapılmış ,Araç bakım onarımı için 4.394,432,92 TL Araç sigortalarına 348.010,26 TL masraf yapılmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA ARMASININ ANLAMI



AY YILDIZ, KIRMIZI RENK (TÜRK BAYRAĞI)

Defne yapraklarının üst birleşim noktasındaki ay, yıldız ve kırmızı renk, Türk bayrağını temsil eder. Bayrağımızda bulunan yıldız, Türk milletinin parlak geleceğinin simgesidir. Bayrakta bulunan hilal, Türk milletinin inancını; bayraktaki kırmızı zemin ise vatani sembolize eder.

DEFNE YAPRAKLARI

Güneşi çevreleyen defne yapraklarından oluşan çelenk, başarıyla elde edilmiş ölümsüzlüğü ve bu başarıyı sağlayan kahramanlıkla birleşmiş erdemi simgeler.

MAVİ

Güneşi çevreleyen mavi renk huzuru, güveni sadakati ve kararlılığı simgeler.

GÜNEŞ

Amblemin ortasında yer alan güneş, devleti simgeler ve zabitanın her koşulda, devlete bağlılığı ile milletin birlik ve beraberliğine verdiği önemi vurgular. Güneşin gümüş renkte olması, huzur, mutluluk ve kötülüklerin önlenmesini simgeler. Böylece zabıta teşkilatının vatandaşın huzur ve mutluluğu için olumsuzlukları önleyici ve varsa ortadan kaldıracı görevini hatırlatır.

Doğan güneş, köklü bir geçmişe sahip olan zabıta teşkilatının yeni ruh, heyecan ve anlayışla şehre ve şehir halkına hizmet sunmasını sembolize eder.

Güneşten doğan on ışık, zabitanın on temel ilkesini ifade eder.

- Adalet ve Güven
- Doğruluk ve Dürüstlük
- Huzur ve Sükûnet
- Şeffaflık ve Tarafsızlık
- İnsan Haklarına ve Çevreye Saygı
- Kalite ve Verimlilik
- Şehir Kültürünü Oluşturmak ve Korumak
- Katılımcılık
- Yardımseverlik
- Sağlık

ZABITA MÜDÜRÜNÜN SUNUŞU:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 48'inci maddesine göre; belediye teşkilatı, norm kadroda bulunan Zabıta Birimi her belediyede mevcuttur. Belediyelerin çoğu icra görevlerini zabıta personeli eliyle yürütmektedir. Bu nedenle belediye zabıtası ister küçük kasabalarda olduğu gibi sadece birkaç personelden, isterse büyükşehirlerde olduğu gibi sayısı bine yaklaşan memur-komiser-amir-müdür topluluğundan oluşsun, üstlendiği "İcra Görevler" sebebiyle belediye personel kadrosu içinde önemli bir yer ve ağırlığa sahiptir.

Osmanlı döneminde Kadılar ve İhtisap Ağaları, Cumhuriyet döneminde bu günkü özel kolluk gücünü oluşturan Devlet Zabıtası genel güvenlik ve asayişin, kamu düzeninin sağlanmasında önemli bir yeri vardır. Ayrıca bir belediye kurulabilmesi için Yazı İşleri, Mali Hizmetler, Fen işleri, İmar ve Zabıta Teşkilatı'nın bulunması zorunludur. Böylesine tecrübeli ve köklü bir teşkilatın resmi olarak 196 yıllık bir geçmişi bulunmaktadır.

Bir sahil şehri olan Cide'miz tarih boyunca ipek yolu üzerinde önemli bir liman olma özelliğini sürdürmüş, Aycelos ve Kara Ağaç isimleri ile anılmıştır. Tarihte olduğu gibi birçok medeniyeti bünyesinde barındıran ilçemizde sorumluluğumuzun gereğini yerine getirerek, ilçemizin yaşam kalitesini yükseltmek, saygın ve kaliteli bir sahil ilçesi haline getirmek, kendi kimliğinden ve değerlerinden uzaklaşmayan, gelenek ve göreneklerine bağlılığı ile bunu gelecek nesillere en güzel şekilde ulaştırmak adına; zabıta hizmetlerine adaletli, kaliteli, gelişime açık ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunulması amaçlanmaktadır.

Cide Belediyesi Zabıta Müdürlüğünün Cide'de birinci önceliği huzur, sağlık, esenlik ve düzeni sağlayan Zabıta Teşkilatını oluşturmak ve bunu güvenilir bir şekilde sürdürmektir.

Kurumsal Misyon'umuzun bilinci ile temel prensip ve ilkelerden ayrılmadan, belediyemizin

varmak istediği Vizyon'a ulaşması için zabıta hizmetlerini aynı kararlılıkla sürdüreceğiz.

Stratejik planda yer alan hedeflerimizden sapmadan, yaşanabilir bir Cide için üzerimize düşen görevi en iyi şekilde yerine getirmeye ve ilçe halkına layık olduğu hizmeti sunmaya devam edeceğiz. Devletimize ve kanunlara bağlılığımızı her personel kendine ilke edinmiş olacaktır. Hiçbir şekilde kişisel menfaatlere, insan kayırmaya, zamanı boşa harcamaya, eşitlikten uzak, astlarına ve üstlerine çözüm odaklı olmayan yaklaşımlara izin verilmeyecektir. Yönetim şeklimiz her zaman ılımlı ve çözüm odaklı olacaktır. İlçe merkezinde bulunan hizmetin sorumluluk sahamızda bulunan en ücra noktaya kadar eşit bir şekilde ulaşmasını sağlayacağız. Görev yapan personelimizin liyakat, eğitim, kişisel beceri ve yeniliklere karşı açık olacak bir şekilde eğiteceğiz. Bu maksatla, günün 24 saati yılın 365 günü tüm gücümüzle çalışmak, halkımıza sunduğumuz hizmette adalet, dürüstlük ve kaliteden ödün vermemek temel ilkemiz olacaktır.

MİSYONUMUZ;

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 yükseltmek. Zabıta Müdürlüğü olarak yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkân ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre, şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, yasal düzenlemelerin vermiş olduğu görev, yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışmayla hizmet verecek, Yenilikçi, İleri Görüşlü, Vatandaş ve Kalite Odaklı, Güvenilir ve Dürüst, Çalışkan, Takım Çalışmasına İnanan, İnsanlara Değer Veren ve Güvenen, Öncü, Dinamik, Lider Müdürlük olmak.

Zabıta Teşkilatımız, kurumsal değerlerimizi sahiplenen toplum ve çevre bilinci gelişmiş öğretici ve özgüveni ile belde halkına hizmet veren bir yapıyı sürdürme hedefindedir.

Zabıta Personelimizin daha refah, daha huzurlu ve daha güvenli bir ortamda mesleklerini icra etmelerini sağlamak,

Zabıta personelimiz arasında birlik ve beraberliği sağlamak,

Anayasal haklarımızın teşkilat personelimizce hakkaniyet ve adalet ölçüsü çerçevesinde kullanılmasının sağlamak,

Vatandaşımıza kaliteli hizmet sunulmasını sağlamak,

Liyakat, eğitim, öğretim ve beceri uygulamaları ile sürekli kendini yenileyen ve geliştiren personel ile üstün performans sağlamak,

Şeffaflık ilkeleri göz önüne alarak halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek. Ülkemizde son zamanlarda meydana gelen doğal afetler (Yangın, Sel, Deprem, Pandemi vb.) gibi durumlarda süratle halkımızın yanında olmak ve gereken desteği en güzel şekilde sağlamak.

VİZYONUMUZ;

Kurumsallaşma yolunda değişen zaman ve teknolojik gelişmelere ayak uydurarak Cide'mizi çağdaş kent yapılanmasının en güzel ve seçkin örneklerinden biri yaparak model bir kent yaratmak. Faaliyet gösterdiği konularda gerekli koordineyi sağlayarak çözümücü yapıcı anlayışla bilgiyi esas alan takım ruhu ile yaratıcılık, esnek, planlı çalışmalarıyla, sürekli gelişme anlayışı ile görevinde en iyi şekilde kaliteli hizmetler sunan öncü, dinamik ve lider müdürlüklerden biri olmak.

Başarı ve hizmet kalitesini sürdürmek,

Zabıta personelimiz Zabıta mevzuatı ve uygulamalarında öncü, örnek ve çağdaş teknoloji kullanan, her kurumun tecrübe ve bilgisinden faydalanmak istediği, görüşleri ile uygulama sahasına yön veren ve düşüncelerine başvurulacak bir yapıyı en üst düzeye çıkartmak,

Zabıta personelimizin halk nezdinde oluşabilecek olumsuz ön yargı ve itibarının bir an evvel önüne geçerek; zabıta-halk diyalogunun en üst seviyede iyileştirilmesini sağlayarak halkın güven, samimiyet ve desteğini almak,

Müdürlüğümüz çalışanlarının kaliteli ve donanımlı personeller olması noktasında gerekli eğitim ve kültür desteğini sağlamak.

DEĞERLER :

Adalet: Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm paydaşlarımızın hakkını gözeterek bir şekilde davranmayı esas kabul eder.

Güven: Belediyemiz Cide halkının, çalışanlarının ve diğer paydaşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.

Saydamlık: Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı esas kabul eder.

Kalite: Belediyemizin sunduğu hizmetlerin Cide'nin ve Cide halkının ihtiyaçlarını beklentilerini en uygun düzeyde, kaliteli bir şekilde karşılaması esastır.

Verimlilik: Belediyemizin kaynaklarını etkinlik, verimlilik ve tutumluluk prensipleri çerçevesinde kullanmayı esas kabul eder.

Katılım: Belediyemiz hizmetlerinin planlanmasında ve sunulmasında, katılımcı bir anlayışla ilgili tüm taraflar ile iletişim kurarak, paydaşlarıyla ortak bir ekseninde buluşup toplumsal diyalog, katkı ve sahiplenmenin sağlanmasını esas kabul eder.

Liderlik: Kararlı, özgüven sahibi, cesur, atılgan, yenilikçi, öncü ve önder bir belediye olmayı esas kabul eder.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Cide Belediyesi Zabıta Müdürlüğü; 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, Kırca, 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 2025 rakamlarına göre 2024 yılı nüfusu **11.464** olup, bu rakam yaz aylarında ilçemizin Turizm yönünden tercih edilen bir ilçe olması ile dokuz on katına kadar çıkmakta 2024 yılı yaz sezonunda ilçemizi ziyaret edenlerin sayısı **200.000'i** aşmıştır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1. Zabıta Norm Kadrosu ve Mevcut Zabıta Personeli Durumu:

Cide Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü ; 1 (Bir) Zabıta Müdürü, 1 (Bir) Zabıta Amiri

3 (Üç) Zabıta Komiseri ve 20 (Yirmi) Zabıta Memuru ile toplam 25 (Yirmibeş) personel Norm Kadrosu olup, hali hazırda 1 Bir Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Komiseri, 1 Zabıta Memuru, 1 VHKİ Memuru, 1 Memur Şoför ve 5 (Beş) işçi ile toplam 10 (On) Personel ile görev yapmaktadır. Nüfusun artması, hizmetin gereklilikleri ve olağanüstü hallerde belediye başkanlığının talimatı ile ek personel görevlendirilmesi ile hizmetler eksiksiz giderilmeye çalışılmaktadır.

2.Teşkilat Şeması:

TEŞKİLAT ŞEMASI AŞAĞIDA HİYERARŞİ SIRASINA GÖRE SIRALANMIŞTIR.



ÇİDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI SABİTİ MÜDÜRLÜĞÜ

İŞGİNCİLERİ İZLEMELİ

BİRKAN ERKAN
SABİTİ MÜDÜRÜ

ABİDİN KAYMAK
SABİTİ KOMİSERİ

KEREM ESAT ANDU
SABİTİ MEMURU

GÖREVLİ İŞÇİ PERSONEL

Terminal Görevlisi

TANIRI SUBAŞI
İŞÇİ

Saha Görevlisi

EMRE GÜLTEPE
İŞÇİ

Sürücü Görevli

HAKAN GÜM
İŞÇİ

ASLİ ATAMALI PERSONEL

1. **Zabıta Müdürü** **Birkan ERKAN (058)**
2. **Zabıta Komiseri** **Abidin KAYNAR (066) (İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Sorumlusu)**
3. **Zabıta Memuru** **Kerem Esat ANDUV (083)**

GÖREVLENDİRMELİ PERSONEL

4. **İşçi** **Tanju SUBAŞI** **(Terminal Görevli)**
5. **Şoför** **Hakan GÜN** **(Araç Sürücüsü)**
6. **İşçi** **Emre GÜNTEPE** **(Zabıta Görevlisi)**

KADRO MEMUR	MEVCUT (Memur + İşçi)	MEMUR Hazır	İŞÇİ Hazır	TOPLAM Hazır
25	6	3	3	6

3. Fiziksel Yapı:

Kasaba Mahallesi Belediye Meydanı Nu.: 18 Kat 2 adresinde Cide Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü ve Çalışma Odası, Ana Bina Girişi Güvenlik Kontrolü, Kasaba Mahallesi Terminal Meydanı Terminal Binası Kat 2 adresinde Zabıta ve İdare Kontrol Odası, Kasaba Mahallesi Yaşar Şakar Pazar Yeri Meydanında Zabıta Kontrol Noktası, Balık sezonu ve ihtiyaç halinde Cide Balıkçı Barınağı Zabıta Kontrol Noktası, Sahilde ihtiyaç halinde Zabıta Noktası Oluşturulmaktadır. Zabıta Müdürlüğü yerleşkesi fiziki anlamda birimimiz için yeterlidir. Çalışmalarımız gündüz mesai sonrası, hafta sonu tatili, resmi, dini ve milli bayramlarda olmak üzere 24 saat esasına dayanarak kesintisiz olarak devam etmektedir.

4. Bilgi, Araç, Mekanik, Elektronik ve Teknolojik Kaynaklar:

Zabıta Müdürlüğümüzün bulunduğu alanda bilgi ve teknolojik kaynakları 3 Adet Masa Üstü 1 Adet Diz Üstü Bilgisayar, 2 Adet Renkli Yazıcı, 1 Adet Renksiz Yazıcı, 4 Adet Çalışma Masası, 3 Adet Evrak Dolabı, 1 Adet Soyunma Dolabı, 2 Adet İlan Panosu, 5 Adet Koltuk, 1 Adet Sandalye, 2 Tekli 1 Çiftli Koltuk Grubu, 1 Sehpa, 2 Adet Fanlı Isıtıcı, 1 Adet Petekli Isıtıcı, 1 Adet Mini Buzdolabı, 1 Adet Vitrin, Envanter sayımı ve listesi yıllık olarak gönderilmektedir.

Kasaba Mahallesi Terminal Zabıta Noktasında 1 Bilgisayar, 1 Renkli Yazıcı, 1 Isıtıcı, 1 Masa, 2 Koltuk, 1 Sehpa, 3 Sandalye, Portatif Portmanto, 1 Mini Buzdolabı, Kasaba Mahallesi Pazar Yeri Kontrol Noktasında 1 Masa, 1 sandalye ve 1 Adet Elektronik Tartı bulunmaktadır.

Zabıta Müdürlüğüne ait 1 Adet ARORA 2021 Model (37 ABU 282) Benzinli Motor envanterimize eklenmiş ve kullanılmaya başlanmıştır.

Zabıta Müdürlüğüne ait 1 Adet Fiat Doblo 2018 Model (37 AAU 244) Araç Belediye Ortak Kullanım Aracı Olup, Müdürlüğe Ait Araç İhtiyacı Mevcuttur.

Zabıta Müdürlüğüne yeni araç tahsisi için beklenmektedir.

5. Sunulan Hizmetler :

Doğal Afetler Nedeniyle Alınan Tedbirler ve Yapılan Hizmetler

Bölgemizde son yıllarda büyük çaplı bir doğal afet yaşanmamıştır.

Genel Hizmetler;

Kanunların, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik ve Genelgelerin Zabıtaya yüklemiş olduğu görevlerin yanında Belediye Meclisi, Encümeni ve Başkanının aldıkları kararları ve sözlü emirleri yerine getirilmektedir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, İşgal, Emre Aykırı Davranış, Çevre Kirliliği, Ulaşım ve Trafik Hizmetleri, toplu taşıma araçları, Ticari Taksiler, servis araçları denetimleri yapılarak, sonuçları takip edilmektedir.

Kültürel etkinliklerde aksatılmaksızın görev almaktır. İlçemizde geleneksel Cide Rıfat Ilgaz Kültür ve Sanat Festivalinde ve diğer kültürel etkinliklerde tüm personel ile mesai mefhumu gözetmeksizin iştirak edilmektedir fakat son yıllarda festivallerimiz anma programı ile sınırlı kalmaktadır.

Sözlü, yazılı ve telefon ihbarı ile alınan şikâyetleri anında değerlendirilerek, ilgili kanunlar kapsamında ilgililerine cevaben yapılan işlemde bilgi verilmektedir. Belediyemiz WhatsApp İhbar Hattı, Mail, vb. sosyal medya hesapları üzerinden yapılan bildirimlere ivedi müdahale edilmektedir. Yapılan iş ve işlemlerin sonucundan vatandaşımıza aydınlatıcı bilgilendirme yapılmaktadır.

Trafik düzenleme çalışmaları, ihtiyaç hâsıl olması veya Emniyet Müdürlüğünden gelen ihtiyaçlar doğrultusunda sürdürmek. İlçemiz trafiği kış aylarında normal seviyededir. Yaz aylarında ve özellikle dini bayramlarımızda ve tatil günlerinde nüfusun artması ile ilçe trafiğimiz büyük ölçüde artmaktadır. İlçe merkezinde trafik sıkışıklığına karşı yeterli otopark alanının bulunmaması ve vatandaşların yol kenarlarına özel işlemleri için araç park etmeleri sonucu sıkışan trafik görevli zabıta personelimizce İlçe Emniyet Müdürlüğü Trafik Şube personeli yardımı ile müştereken açılmaktadır. Kurallara uymayan ve kamu düzenini aksaklığa uğratanlar hakkında cezai işlem uygulanmaktadır. Nüfus artışına bağlı olarak Cide Belediyesi Terminalinde meydana gelen yoğunluk ile ilgili olarak alanda sabit Zabıta Personeli görevlendirilmektedir. Yine nüfusa bağlı araç trafiği ile ilgili olarak yaz aylarında ilçemiz sahil kesiminde alanda akşam nöbetçi Zabıta Personelince gerekli iş ve işlemler trafiği aksatmayacak şekilde icra edilmektedir. Trafiğe engel her türlü seyyar satıcı, araç vb. unsurlar kaldırılmaktadır. İlçe Trafik Komisyonu ve İl Trafik Komisyon Kararlarında alınan kararlar uygulanmaktadır. Trafik ve Ulaşım Hizmetleri İle ilgili olarak Başkanlığımızda kurulan *Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğü diğer birimlerle müşterek yürütmektedir.*

4207 sayılı Tütün mamulleri tüketim kontrolündeki komisyonda üye bulundurarak neticeleri takip edilmekte, cezai işlem ve yaptırım uygulanan işletmelere müşterek işlem tesis edilmektedir.

Belediyemiz birimleri ve resmi kurum ve kuruluşlarla 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 denetimlerimiz yapılmaktadır.

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.

Belediye Zabıta Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

Resmi Gazete 18/12/2021 Sayı.: 31693

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

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

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

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

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine 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.

9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında 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.

10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

12) 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.

13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara 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.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliđi

Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 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.

18) 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 ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma 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, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

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

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 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 ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2) 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. (Değişik fıkra:5/12/2024-7534/2 md. Kapsamında yeni uygulamaya geçilmiştir.)

3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

3) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5) 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.

6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine 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 yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.

8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

9) 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, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) 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, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.

3) 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.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

5) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

7) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

d) Yardım ile ilgili görevleri;

1) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

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

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.”

GENEL YETKİLERİ

a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.

b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.

c) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapıların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

ç) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak.”

Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

Projeler üretmek, mevzuat tasarılarını düzenleme ve yöntem yönünden incelemek.

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

Müdürlük bünyesinde her personelin her işi öğrenmesi için ÇAPRAZ EĞİTİM

UYGULAMASINA tabii tutmak.

Cide kent estetiğini ve silüetini 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 Semt Pazarında 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 Müdürlüğü Kontrol noktasında vardiya usulü ile personel planlayıp, vatandaşlara mesai saatleri dışında kesintisiz olarak hizmet sunmak. Görev verildiği takdirde Otopark Faaliyetlerini icra etmek.

Başkanlığımıza bağlı sosyal tesislerde diğer belediye personeline güvenlik, denetim vb. konularda destek sağlamak.

Cide Belediye Başkanlığı Fen İşleri ve İmar Şehircilik Müdürlüğünce 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.

İlçemizde faaliyet gösteren Fırın, Pastane, Börek Salonu, Simitçi vb. Unlu Mamul Üretim Yerleri İlçe Gıda Tarım ve Orman Müdürlüğü yetkili personeli ile müşterek olarak denetlemek, gramaj kontrollerini yapmak, hijyen denetimlerini yapma aksaklık olan işyerlerinde gerekli önlemleri ivedi aldirmek, uyarılara uymayan işletmelere idari para cezası ve yaptırım uygulamak.

İlçemizde kış aylarında bacalardan çıkan katı atık ve kömür yakımı sonucunda oluşan hava kirliliğine karşı, belediyemizce alınan kararları uygulamak, kalorifer ateşinciliği yetki belgesi kontrollerini yapmak, yetki belgesi olmayan çoklu konutlarda kalorifer yakılmasına izin vermemek, üzerinde markası, kalorisi ve diğer izinleri bulunmayan torbasız kömürlerin satışına ve tüketimine izin vermemek, uymayanlar hakkında gerekli cezai işlemleri uygulamak.

6. Performans Bilgileri :

Zabıta Müdürlüğü ilçenin düzenini muhafaza eden, ilçe halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve yaptırımları uygular.

İlçemizde ticari faaliyette bulunan tüm iş yerleri sürekli bir şekilde denetlenmiş ve işyerlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için ilgili esnaflar hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.

Faaliyet alanlarımızla ilgili denetimlerimiz yapılmış olup, Fen İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri

Müdürlüğü ve diğer belediye birimlerimiz koordinesinde çalışarak hizmetlerimizin aksamamasına özen gösterilmiştir.

İmar Faaliyetleri Fen Elemanları, İnşaat Mühendisi ve Mimar personel ile birlikte icra edilmektedir. Yıkım Kararlarının Uygulanması Belediye Encümenimizin ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapı ve binalar hakkında almış olduğu kararlar, ıslah ve tasfiye edilecek gecekondulara ve diğer yapılara yönelik alınan kararlar doğrultusunda yıkım işlemleri ile kamulaştırılan taşınmaz mallar üzerindeki yapı ve binaların tahliye ve yıkım işlemleri, iptal olan yapı kayıt belgeleri (İmar Affı) iş ve işlemleri, Metruk bina işlemleri ve diğer yapı ile ilgili teknik konular Fen İşleri Müdürlüğümüzün yazışmaları ile yapılmaktadır. Ayrıca, afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkma konusunda iş makinesi, araç gereç ve zabıta desteği sağlanmaktadır. Yapılan iş ve işlemlerde gerektiğinden ilgili kuruluşlarla yazışma ve destek sağlanmaktadır.

7. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Bilgileri :

Ruhsatlandırılan İşyerleri Sınıfı	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Sıhhi İşyeri	29	46	41	41	38	41	53	84
Gayri Sıhhi İşyeri	12	2	4	10	11	15	11	14
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	15	4	16	6	5	5	19	14
Toplam İşyeri Sayısı	56	54	61	57	54	61	83	112

Kapanan İşyerleri Sınıfı	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Sıhhi İşyeri	10	6	9	7	10	22	20	20
Gayri Sıhhi İşyeri	2	1	2	1	-	3	-	2
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	1	2	3	4	2	7	7	3
Toplam İşyeri Sayısı	13	9	14	12	12	32	27	25

8. Uygulanan Ceza Yaptırımları:

Uygulanan Ceza	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamında Uygulanan Ceza Sayısı	7	28	5	11	1	40	30	20
Cadde ve Sokaklarda Başboş Dolaşan Hayvan Sahiplerine Encümen Cezai İşlem	3	4	3	6	10	3	3	Vet.Hiz.
Trafik Komisyon Kararına Uymayanlar Hakkında Encümene Sevk Edilen Toptancı Araçlar ve Kesilen Cezalar	-	3	7	50	110	191	336	357

Meclis Kararı ve Diğer Cezalar	-	-	-	20	54	67	190	15
Toplam	10	35	15	87	175	301	559	392

9. Ticari Taksi Çalışma Ruhsat Bilgileri:

Ruhsatlandırılan Araç Durakları	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Merkez Taksi Durağı	17	17	17	17	17	18	18	18
Cidem (Havuz başı)Taksi Durağı	9	9	9	9	9	9	9	9
Terminal Taksi Durağı	10	10	10	12	12	12	12	12
Kumluca Taksi Durağı	4	4	4	4	4	4	4	4
Cide Devlet Hastanesi Taksi Durağı	-	-	-	-	-	6	6	6
Toplam	40	40	40	42	42	49	49	49

10. Şehir İçi Okul Servis Araçları Çalışma Ruhsat Bilgileri :

Ruhsatlandırılan Araç Ruhsat Sayısı	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	2	2	2	2	2	3	15	15

11. Denetlenen İşyerleri Bilgileri :

Denetlenen İşyerleri Sayısı	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	150	248	362	Koronavirüs Sebebi İle Resmi Tatil Günleri Dâhil Her Gün Denetim Yapılmıştır.	Koronavirüs Sebebi İle Resmi Tatil Günleri Dâhil Her Gün Denetim Yapılmıştır.	Rutin İşyerleri Kontrolleri Yapılmıştır.	Rutin İşyerleri Kontrolleri Yapılmıştır.	350

12. Trafik İşaret İş ve İşlemleri :

Trafik İş ve İşlemleri	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Atatürk Caddesi Önce Yaya Uygulaması	-	-	3	3	3	3	5	2
Trafik Levhası 30 Km. Hız Gösterir Levha	1	2	3	3	3	3	4	3

Okul Bölgesi Uyarı Tabelası	-	-	3	3	3	3	6	5
Okul Bölgesi Işıklı Lamba Yanar Söner	-	-	2	2	2	2	2	2
Okul Yolu Yaya Yolu Hızasına Delinatör	-	300	20	20	150	300	200	100
Atatürk Caddesi Hamam Yanı Otopark Alanı Belirleme	-	-	1	1	1	1	-	-
Kasaba Mahallesi Murat Yenigün Otopark Alanı Belirleme ve Faaliyetini İcra Etme	-	-	1	1	1	1	1	1
Sahil Şeridine Otobüs Celbi	-	-	3	3	3	-	-	-
Yaz Sezonunda ve Dini Bayramlarda Zabıta Personeli Trafik Düzenleme Görevleri	3	3	7	10	10	10	10	10
Hız Kesici Kasis Talebi ve Konuşlandırılması	4	5	7	11	11	-	2	20
Toplam	4	305	43	57	187	323	231	143

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Toplumsal düzenin korunması ve vatandaşlarımızın kanunlarla güvence altına alınan hak ve özgürlükleri güvenli biçimde kullanmaları ve nihayetinde daha güvenli bir iş ve yaşam ortamının oluşturulması, kent ve toplum düzenine ait ulusal politikaların esasını oluşturmaktadır.

Cide Belediyesi, tüketici haklarını koruma, tüketicilerin ihtiyaçlarını sağlıklı ortamlarda temin etmesini sağlama, şehir estetiğine aykırı müdahaleleri önleme kısaca Cidelilere sağlıklı ve huzurlu bir şehir sunma anlayışını yasalarla sahip olduğu yetkiler çerçevesinde yerine getirmeyi sürdürecektir.

Ayrıca, İlçe sakinlerinin beklentilerini aşan hizmetler sunmayı,

Hizmet sunumunda kolaylık sağlamayı, bu maksatla tüm faaliyetleri sisteme uygun yürütmeyi, Etik ilkelere ve yasal mevzuatın gerekliliklerine uymayı,

Hedeflere ulaşmak için sürekli öğrenme çalışmaları gerçekleştirmeyi,

Çalışanlarının yetkinliklerini ve bilgi birikimlerini geliştirmeyi, fikirlerinden yararlanmayı, istişare ederek çalışmayı,

Vatandaşa ve ilçeye fayda sağlayacak işbirlikleri oluşturmayı,

Faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmayı, minimum maliyet – maksimum memnuniyet ilkesi ile hareket etmeyi,

Teknolojik gelişmelerden ve Zabıta Müdürlüğü işlerinden en etkin, rahat ve kolay bir şekilde kesin çözümlü olarak faydalanmasında ilçemiz vatandaşlarımızın önceliği “Yönetim Politikamız” olarak benimsenmiştir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YÖNLER

1. Zabıta teşkilatının değişen koşullara ve yeni uygulamalara hızlı adaptasyon kabiliyetinin olması,
2. Mevzuata ve mevzuattaki değişikliklere uyum sağlamaya yönelik eğitimlerin etkin olarak uygulanması,
3. Kent ve toplum düzenine yönelik vatandaş şikâyetlerinin ve taleplerinin etkin ve hızlı değerlendirilerek sonuçlandırılması,
4. Gayrisihhî, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ve sıhhi müessese denetimlerinin yetişmiş teknik personel, teknolojik donanım ve araç gereçle yapılması,
5. İlçemizin çeşitli bölgelerinde hizmet veren birimleri ile erişilebilir bir Zabıta Müdürlüğü olması,
6. Bünyesindeki deneyimli personel ve yeterli sayıda araç gereç ve ekipman ile kamuda lider pozisyonda bulunması,
7. “Bu Benim İşim Değil!” algısını hiçe sayarak Belde Halkının Esen, Refah ve Huzuru için göreve süratle adapte olması, diğer birimleri bu konuda uyarak meydana gelen veya gelebilecek sıkıntılara karşı mesai mefhumu gözetmeksizin çalışmaları.

B. GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

1. Zabıta personelinin eğitim seviyesinin kurs ve eğitimlerle yenilenmesi, Zabıta Aracı temin edilmesi, diğer araç ve gereçlerin temin edilmesi,
2. Ruhsatlandırma konusunda bürokratik işlemlerin sürelerinin kısaltılmasına yönelik çalışmaların sürdürülmesi, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Teknik ve Ayrı Birimde yapılmasından ziyade ayrı bir Ruhsat Denetim Müdürlüğü kurulup işlemlerin burada yapılmasında hem ruhsatı veren ve hem de denetleyen makam olarak işlemlerin yapılmasının daha yararlı olacağı değerlendirilmektedir.
3. Sorumluluk alanlarımızda bulunan mahalle, cadde, sokak ve sahillerde etkin ve sürdürülebilir denetimin artırılmasına yönelik çalışmaların hızlandırılması, uygun yerlere zabıta noktaları ve ihbar hatları kurulması,
4. Mevzuatta verilen sorumluluk ve yetkiler ile savunma amaçlı kullanılan teçhizatın uyumsuzluğu ve yetersizliği, mevsim şartlarına uygun kılık ve kıyafet temini,
5. Zamanın değişen teknolojik şartlarına uygun bir şekilde, personel ve makine-teçhizat bakımından birimimizi yenilemek/geliştirmek, norm kadro esaslarına uygun personel ataması yapmak,
6. Asli Zabıta Memuru atamalarının yapılması ile Norm Kadro standartlarında iş ve işlemlerin daha etkin ve yetkili bir şekilde yapılması.
7. Yapılan iş ve işlemlerde teknik ihtiva eden konularda müşterek çalışmalarda diğer birimlerin de etkin rol almasının tavsiye eder nitelikte olduğu değerlendirilmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi Genel İdari Hizmet Sınıfının bir memuru olan, ancak oradan bağımsız bir hizmet sınıfı gibi görülerek ayrı bir yönetmeliğe tabi tutulan ve 7/24 esasına göre çalışan, çalışmalarımızda devletin ve şehrin büyük bir yükünü sırtlanmış, son yıllarda dünyayı sarsan ve etkisi altına alan *Pandemi* sürecinde ise iyice eline taşın altına koyarak, en ön safta kendi görevi olsun olmasın denetim ve çalışmalarda bulunmuş, sadece kendi işinde değil devletimizin kurum ve kuruluşlarının işlerine de omuz vermiş ve her türlü fedakârlığı geri

durmadan yapmıştır. Yapmış olduğu görevlerinde mesai mefhumu gözetmemiş, bulaşıcı hastalığa yakalanma riskini almış, ailesinden uzak kalmış, karantina ve tam kapanmalarda zaman mefhumu gözetmeksizin göreve devam etmiştir. Bu süreçte ülkemizdeki zabıta teşkilatımızdan görev şehidi verilmiştir.

Zabıta personeli olarak armasında taşımış olduğu Ay, Yıldız, Kırmızı Renk Şanlı Türk Bayrağımız Defne Yaprakları İle Çevrilmiş, Mavi ve Güneş ile etrafına Adalet ve Güven saçan bu teşkilata gerekli önem ve değerin verilmesi gerekmektedir.

1. Kabahatler Kanunu'nun sınırlarının genişletilerek uygulanabilirliğinin artırılması,
2. Kent ve Toplum Düzeninin sağlanmasına yönelik görev yapan birimler arası koordinasyon ihtiyacının olması,
3. Kanunların verdiği görev ve yetkilerin günün şartlarına göre düzenlenmesi ve/veya bu düzenlemeleri destekleyecek kurum içi düzenlemelerle uygulamanın güçlendirilmesi önemli görülmektedir.
4. Kamu düzenini sağlamada Jandarma ve Polisler gibi silah taşıması ve diğer koruyucu teçhizatın kullanılması caydırıcı ve can güvenliği açısından önemlidir.
5. Doğal Afet ve Mücbir Sebeplerde meydana gelen zararların tespitinde ve yapılacak yardım faaliyetlerinde yetkili olmak.
6. Son yönetmeliğe göre zabıta personelinin özlük haklarındaki ihtiyaçlarının belediye tarafından karşılanması (giyecek, yiyecek, vb.).
7. Görev esnasında karşılaşılan fiili veya sözlü saldırılarda hukuksal yönde avukat desteği ve alınması gereken tedbirlerin kurumca alınması.
8. Ortak paydaşlar Emniyet, Jandarma Mensupları vb. ile daha verimli çalışmaların yapılabilmesi için ilgili kanun ve yönetmeliklerin yürürlüğe konulması.
9. Ek gösterge (3600) ve Zabitanın hizmet sınıfı olması.
10. Gıda vb. işyerlerinin denetimlerinde tam olarak yetkinin hangi kurumda olduğunun belirlenerek ilgili kanun ve yönetmeliklerin yürürlüğe girmesi.
11. Zabıta Meslek Yüksek Okulu'nun açılarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile mezun olanların çalışma hayatına başlanması.
12. Hizmet içi eğitim ve sosyal faaliyetleri ile ilgili iyileştirmenin yapılması.
13. Nüfusun yaz aylarında Turizm'e bağlı olarak arttığı belde ve ilçelerde Norm Kadro Sayılarının artırılması.
14. "Kişiye Bağlı Değil" "Sisteme Bağlı Çalışma Düzeni" oluşturarak personelin atama ve görevlendirmeler ile yeri değişse bile mevcut kurulacak sistem sayesinde yeni atanacak ve görevlendirilecek personel ile işleyişin aksamadan kaldığı yerden devam etmesi.

SONUÇ:

Zabıta Müdürlüğümüzce önceliğimiz halkımızın; esen, refah ve mutluluğu ile huzurlu bir ortamda yaşayabilmesi için yerel yönetim hizmetlerinden eksiksiz olarak yararlanmalarını sağlamaktır.

Gerektiğinde hizmeti ayaklarına getirmek, şeffaf çalışma ortamında şüpheye yer vermeyen açık bir şekilde yapılan çalışmaları herkesin anlayabileceği dilde sunan belediyecilik anlayışı içinde sunmak, çalışma ortamı içersinde üst ve ast personel ile sıcak bir ortam yaratarak çalışmak, baskı, sosyal kabadayılıktan uzak, kibar bir anlatım dili ve çalışma ortamı yaratarak çalışmak. Zabıtaya ulaşılmayı güçleştirmeyen iletişim sistemi ve ağı kurarak, gerektiğinden vatandaşların gelişen teknolojik araçlarından en kısa zamanda yararlanmalarını sağlamak. Birimler ve diğer kurumlar arası iletişim ve diyalogda süratle iş bitirici olmak.

Kanunların vermiş olduğu yetkilerin yanında bunları halkımıza sunarken güler yüzlü, samimi personel tablosu ile halkını kucaklayan yardımcı olan bir çalışma ortamı sağlayan Zabıta Birimi oluşturmak ve bunu her yıl daha ileriye taşımak en büyük amacımızdır.

Yapmış olduğumuz değerlendirmede yıllara nazaran yapılan faaliyet raporu değerlendirmesinde Zabıta Müdürlüğü “YÜKSELEN BİR GRAFİK” sergilemekte, yapmış olduğu işlerin büyük bir kısmının Hukuki nitelikte olması sebebiyle yapmış olduğu görevler ile alakalı olarak Kamu Zararı oluşturacak, kişi ve kurumu zarara uğratacak her hangi bir problemle karşılaşmamış, kamu esen ve düzeni başta olmak üzere uygulanan yaptırımlarda “Cide Belediye Zabıtası” belediye bütçesine geçtiğimiz yıllara nazaran daha fazla miktarlarda katkı sağlamıştır.

SU VE KANALİZASON MÜDÜRLÜĞÜ **Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları**

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde meydana gelen kanalizasyon arızaları, su arızaları, şebeke suyu kullanımında kullanılan su kuyularının bakımları, kayıp – kaçığı önlemek üzere iyileştirme çalışmaları, gelen talepler doğrultusunda köylerimizin fosseptik çukurlarının deşarjı çalışmaları, yeni katılan mahallelerimizin su hatlarının yapılması ve iyileştirilmesi çalışmaları, İlçemiz su hattının klor düzeylerinin devamlı olarak kontrollerinin yapılması ilçemizde yaşanan su sorunu çözmek amacıyla su sondajı için fizibilite çalışması faaliyetleri, ilçemiz derin deşarj arıtma sistemi ve kanalizasyon terfi tesislerinin sağlıklı çalışması için bakım ve onarımlarının yaptırılması faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ **Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları**

Kuruluş:

Belediye itfaiye teşkilatı; 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belediye meclisi kararı ile kurulur. Kuruluş sırasında kaynakların etkili ve verimli kullanılması, itfaiye hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamı sağlanır.

Belediye itfaiye teşkilatında ihtiyaca göre birimler oluşturulabilir. Birimlerin kurulmasında; beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, yangın ve diğer afetlere hassasiyeti ile gelişme potansiyeli dikkate alınır.

İkinci fıkrada belirtilen hususlar göz önünde bulundurularak;

Nüfusu 50.000’den fazla olan yerleşim yerlerinde kentsel arama ve kurtarma birimi oluşturulur.

Birimler, büyükşehir olan illerde şube müdürlüğü, diğer il ve ilçelerde ise amirlikler şeklinde teşkilatlanır.

Nüfusu 50.000-100.000 olan yerleşim yerlerinde hafif, 100.000-300.000 olan yerleşim yerlerinde orta, 300.000 üzeri yerleşim yerlerinde ise ağır arama ve kurtarma ekibi oluşturulur.

Nüfusu 3.000.000’u aşan yerleşim yerlerinde her 3.000.000 için bir ağır arama kurtarma ekibi oluşturulur.

Kentsel arama ve kurtarma birimi oluşturulurken Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının görüşü alınır.

Afet ve acil durumlara yönelik diğer hizmetler için, su üstü ve su altı ile köpekli arama ve kurtarma ekipleri oluşturulabilir. Oluşturulacak birimler ve standartlar için Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının görüşü alınır.

İtfaiye Teşkilatının Görevleri Şunlardır:

Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak.

Su baskınlarına müdahale etmek.

Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak.

27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.

30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği kapsamında kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olaylara yangın durumunda ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma faaliyetlerinde 3/1/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilgili çalışma grubuna destek vermek, dekontaminasyon görevlerini valilik ile iş birliği içerisinde yerine getirmek.

Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.

Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle iş birliği yapmak.

Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.

Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.

Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.

İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespiti için ilgili birimlere görüş bildirmek.

İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.

Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

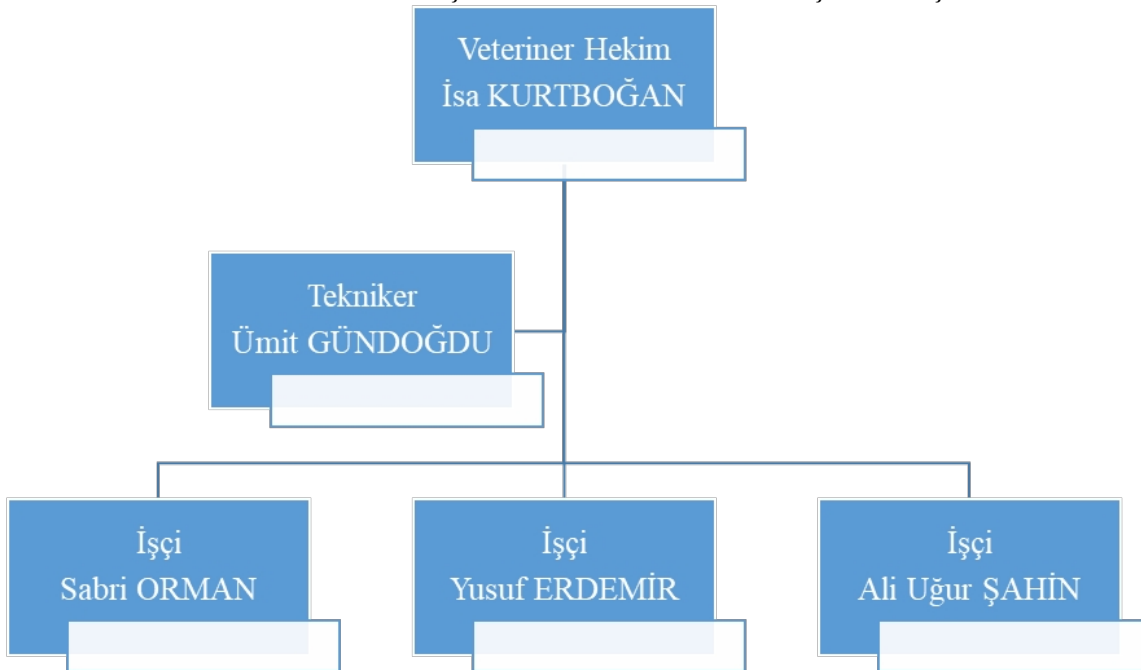
İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında yürütür.

İlçemiz sınırları içerisinde meydana gelen yangın, trafik kazası, her türlü arama - kurtarma çalışmaları, yol temizliği çalışmaları, sutaşıma ve sulama çalışmaları, afiş – bayrak ve pankart asma faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. 2024 yılı içerisinde 9'u bina yangını, 1'i depo yangını, 2'i tekne yangını, 2 kayıp şahıs bulma, 5'i araç yangını, 1'i kovan yangını, 1'i köprüden düşme vakası, 1'i orman yangını olmak üzere toplam 22 vakaya müdahale edilmiştir.

VETERİNELİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzü amacı ve hedefleri; insan ve hayvan sağlığını korumak amacıyla çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonunu kontrol altına alarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmaktır. Hedefimiz başıboş sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunmasını sağlamak, yaralı hasta ve bakıma muhtaç olanlara tıbbi müdahale edilerek hayvan popülasyonunu dengede tutmaktır.

VETERİNERLİK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



Veterinerlik İşleri Müdürlüğü olarak yürütmekte olduğumuz iş ve işlemler aşağıda sıralanmıştır;

- Başıboş sokak hayvanları için bakım evi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadı ile kısırlaştırmak, aşılamak ve sahiplendirme işlemlerini yürüterek sahiplendirmeye teşvik etmek.
- Isırma tırmalama vb. vakalarda İlçe Tarım Orman Müdürlüğüne ve Devlet Hastanesi ile iş birliği içerisinde hayvanları müşahede altına almak, kuduz yönünden gerekli karantina işlerini sağlamak bu süre boyunca hayvanların takibini yaparak sonucunu ilgili kurumlara bildirilmesini sağlamak.

- Bakım evinden sahiplenilen hayvanların sahipli hayvan kayıt defterine kayıt etmek.
- Zoonoz hastalıklar konusunda gerekli önemleri alarak koruyucu ve tedavi edici uygulamalar yapmak.
- Kuduzla mücadele kapsamında kısırlaştırmak ve kuduz aşısı uygulamak.
- Yapılan kısırlaştırma, aşılama ve sahiplendirme işlemlerini Doğa Koruma ve Milli Parklar Müdürlüğü'ne izleme cetveli olarak göndermek.
- Doğal yollar ile hastalık ve trafik kazası sonucu ölen hayvanların hayvan mezarlarına uygun koşullar ve yöntemlerle gömülmesi sağlamak.
- Küpeli ve ya küpesiz sokaklarda başıboş şekilde trafiği ve çevreyi tehdit eden büyükbaş hayvanlar hakkında gerekli iş ve işlemleri uygulamak.
- Bakım evinde bulunan sokak hayvanlarının günlük olarak sağlık taraması, beslenme, temizlik vb. işlemleri yürütmek.

Yapılan İşlemler	Adet	
Kısırlaştırma	109	
Aşılama	109	
Tedavi	153	
Bakım Evi Mevcut Hayvan Sayısı	267	
Başıboş Hayvanlar Kesilen İdari Cezalar	3	

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.

Değerlendirme

Belediyemizde gerçekleştirilen iş ve işlemler, sürdürülen faaliyetler mevcut personel ve ekipman ile öz verili 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 fedakârlıklar 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. 29/03/2025

Nejdet DEMİR
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. 28/03/2025

Nejdet DEMİR
Belediye Başkanı

Yazı İşleri Müdürlüğü Birim Yöneticisinin Beyanı

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Yazı İşleri 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 2024 yılı Faaliyet Raporunun Yazı İşleri Müdürlüğü bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 28/03/2025

Semih YİĞİT
Yazı İşleri Müdür V.