



YALOVA İLİ
ALTINOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2023 YILI

FAALİYET RAPORU

#Altınşehir



Doğamızda mutluluk var





Recep Tayyip ERDOĞAN
Türkiye Cumhurbaşkanı

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

2-Örgüt Yapısı

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

5-Sununan Hizmetler

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

C-Diğer Hususlar

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3-Mali Denetim Sonuçları

4-Diğer Hususlar

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2-Performans Sonuçları Tablosu

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

C-Değerlendirme

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER:

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Mali Hizmetler Yönetici Beyanı

GENEL BİLGİLER

Misyon: Çevreye ve Altınova halkına saygılı, gelişen ve geliştiren, katılımcı yönetim ve modern belediyeçilik anlayışı ile çağdaş, dinamik ve kaliteli hizmetleri Altınova halkına zamanında sunmak Altınova'yı seçkin örnek gösterilen bir ilçe haline getirmektir.

Vizyon: `Kardeşliği, tarihi, sanayi ve kültürleri doğasında buluşturan ALTINOVA.

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

5393 sayılı kanununun 4. maddesine göre, Nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde belediye kurulabilir. İl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur. Aynı kanununun 14. maddesinde belediyenin, 17. maddesinde Belediye Meclisi'nin, 34. maddesinde ise encümenin, 38. maddesinde Belediye Başkanının, görev ve yetkileri yer almaktadır.

Belediyenin Görevleri :

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; • İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 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.

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. Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. 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. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Vatandaşlara en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

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

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

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

Borçlanmaya karar vermek.

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

Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

Şartlı bağışları kabul etmek.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

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

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.

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

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

Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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.

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

Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 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, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mücadir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.

Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

Diğer kanunlarda belediye Encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak

ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

Meclis'e ve Encümen'e başkanlık etmek.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak.

Bütçeyi uygulamak, bütçede Meclis ve Encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

Belediye personelini atamak.

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

Şartsız bağışları kabul etmek.

Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

Kanunlarla Belediyeye verilen ve Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C.IDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Belediye Hizmet Binası

2017 yılında hizmete giren 4.584m² kapalı açık 1400.13m² Cumhuriyet Mahallesi Atatürk Bulvarında Hizmet Binasında 1 Nikah Salonu, 1 adet kafeterya Belediye Hizmet Binası -1 Genel Arşiv Giriş katında Beyaz Masa, Evde Bakım, Zabıta Amirliği, , Gelir Emlak Servisi, Bilgi İşlem 1. katında İmar İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü 2. katında Fen İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve, Kültür Müdürlüğü, , 3. katında Başkanlık, Muhtar İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve, Yazı İşleri Müdürlüğü hizmet vermektedir.

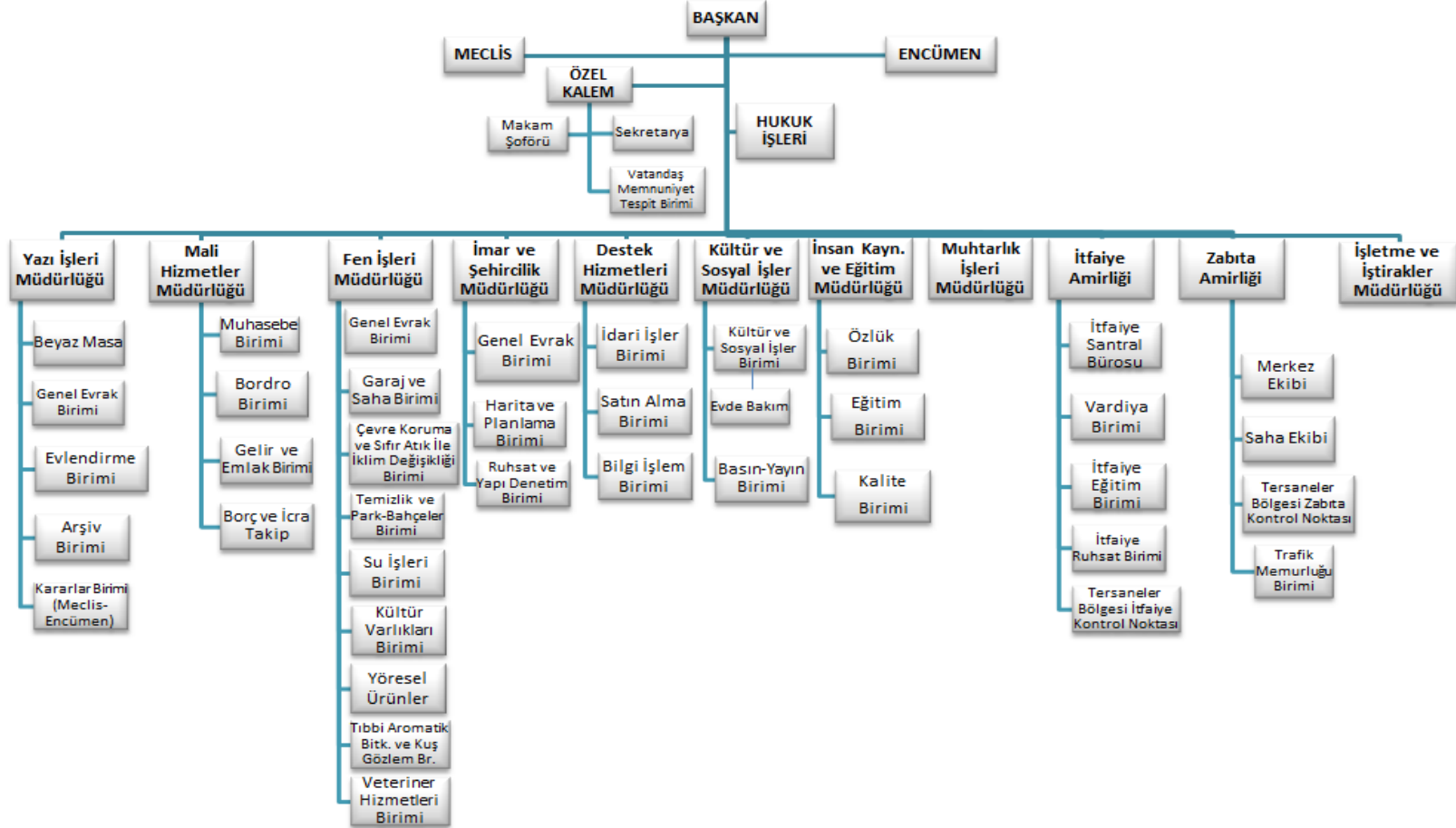


KÜLTÜR MERKEZLERİMİZ

Cumhuriyet Mahallesi'nde ilçemizin sosyal ve kültürel hizmetlerinin yürütüleceği Altınova Belediyesi Kültür Merkezi, yaklaşık 1500 m²'lik alanda düzenlenmiştir. Kadın meclisi ve atölyeler, kent konseyi ve kütüphane, bayan spor salonu, sosyal ve kültürel etkinlik salonu, spor kulübü ve Altınova Afet Gönülleri Güzel Yaşam Derneği'nin (AFDER) faaliyet göstereceği prefabrik yapıların her biri yaklaşık 90 m² olup iç mekân ve cephe düzenleme projeleriyle birlikte peyzaj düzenlemesi de yapılarak yaklaşık 300 m²'lik yeşil alan oluşturulmuştur.

2- ÖRGÜTSEL YAPI

ORGANİZASYON ŞEMASI



3. BİLGİ TEKNOLOJİLERİ ALTYAPI KAYNAKLARI**Belediye Bilgi ve Teknolojik Kaynakları**

Malzeme Adı	Malzeme Sayısı
Masaüstü Bilgisayar	49
Dizüstü Bilgisayar	23
Yazıcı/Fotokopi Mak.	42
Doküman Tarayıcı	6
IP Telefon	57
Network Switch	5
Güvenlik Kameraları	241
Dış Ortam AP	33
Wifi Erişim Noktası	11

Yazılım Kaynakları

Açıklama	Modüller
BELEDİYESİ ANA OTOMASYON YAZILIMI	Kişi/Kurum
	İmar ve Numarataj
	Çeşitli Hizmetler
	Hesap İşleri
	Personel Özlük İşlemleri
	Yazı İşleri
	EBYS
	Halkla İlişkiler
	Kullanıcı İşlemleri
MS SERVER 2012, SERVER 2016	
VMWARE SANALLAŞTIRMA YAZILIMI	
VEEAM BACKUP YEDEKLEME YAZILIMI	
MS OFFİCE 2010 STD (20)	
NETCAD GIS,NETSURF, NETMAP, HESAP,PLANET,NETCAP VE E-İMAR YAZILIMI	

Sistem Odası-Yerel Ağ Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Malzeme Adı	Malzeme Sayısı
Sanallaştırma Sunucusu	40
Fiziksel Sunucu	4
Storage	1
Depolama Ünitesi	3
Güvenlik Duvarı	2
Hotspot Cihazı	1
Ağ Anahtarı	2
İklimlendirme Ünitesi	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	1

4. İNSAN KAYNAKLARI

2023 yılı döneminde 23 Memur -11 Kadrolu İşçi - 9 Tam zamanlı Sözleşmeli ve Albel Şirketine kayıtlı 696 KHK kapsamında işçi 40 ve Şirket Personeli 161 olmak üzere toplam 243 kişi çalışmaktadır. 9 tane sözleşmeli personel 15.02.2023 tarihinde 7433 sayılı kanuna göre memur olmuşlardır.

2023 Tarihinde Personel Sayısı

PERSONEL NİTELİĞİ	SAYI
MEMUR	32
KADROLU İŞÇİ	11
696 KHK İŞÇİ	40
ALBEL ŞİRKET PERSONEL	161

PERSONEL EĞİTİM DURUMU

	MEMUR		KADROLU İŞÇİ		696 KHK		ALBEL ŞİRKETİ	
	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ
LİSANS	18	5	1		1	-	12	8
ÖNLİSANS	5		-	-	4	1	16	14
LİSE	3	1	2	2	15	2	55	5
İLOKUL	-	-	6	-	12	5	34	17

PERSONEL DAĞILITIM

	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	696 KHK İŞÇİ	ALBEL İŞÇİ
KADIN	6	2	8	44
ERKEK	26	9	32	117

5.SUNULAN HİZMETLER

Belediye organizasyon şemasında yer alan ana birimler ile destek birimleri tarafından görev yetki ve sorumlulukları doğrultusunda hizmet sunulmaktadır.

Özel Kalem Müdürlüğü

Belediye Başkanı'nın vatandaşlar ve kurumlarla görüşmelerinin planlanması, gerçekleştirilmesi, temsil ve ağırlama faaliyetlerinin organizasyonu, toplantılarının belirlenmesi ilgili kişi ve kurumlara duyurulması.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclisinin toplantı gündeminin hazırlanması, meclis kararlarının yazılması, ilgili yerlere gönderilmesi, saklanması, Encümen'e girecek evrakların hazırlanması, Encümen kararlarının yazılması, ilgili birimlere gönderilmesi, saklanması, Belediyeye gelen yazıların kayıtlanması ve ilgili birimlere gönderilmesi, giden yazıları klasörleme yapılması ve Nikah işlemlerle ilgili işlemler yapılması.,

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Belediye kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro, intibak, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve cezalandırma gibi özlük işlerinin yürütülmesi ve bu konulara ilişkili iş ve işlemlerin yasalara uygun biçimde ve zamanında yapılması, kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaların yapılması, sorumluluk alanı ile ilgili kayıt, rapor ve yazıların saklanması arşivlenmesi, ise alınacak personelin niteliklerini ve sınav yönetmeliklerinin tespit edilmesi, memur ve işçi disiplin kurulu çalışmalarına katılarak kurulun raportörlük görevinin yapılması. Çalışan personelin eğitim ihtiyacına göre eğitim konularının belirlenmesi ve buna yönelik eğitim programlarının hazırlanması.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

İdare bütçesinin hazırlanması, İdare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması, değerlendirilmesi, bütçe kesin hesabının çıkarılması, mali istatistiklerin hazırlanması, fatura ve hak edişlerin alacaklarına ödenmesi, maaş, ücret, huzur haklarının tahakkuk ettirilmesi ve ödenmesi, gelirlerin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil edilmesi, muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi, mali raporların aylık olarak Başkanlığa sunulması, harcama birimlerinin faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunun hazırlanması, yatırım programının hazırlanmasının koordinesi, taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmesi, mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sunulması ve

danışmanlık yapılması, ön mali kontrolün yapılması, mali konularda üst yönetici tarafından verilen görevlerin yapılması.

Fen İşleri Müdürlüğü

Belediye sınırları içinde yürürlükteki imar planına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılması, vatandaşların istek ve şikayetlerinin değerlendirilmesi, sonucun kişi ve kurumlara iletilmesi, Belediye sınırları içinde yeni yolların asfaltlanması, mevcut ve bozulan asfalt yolların onarılması, yeni yolların açılması, yol genişletilmesi, tesviyelerinin yapılması, stabilize serilmesi, kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerin hazırlanması, inşaatların yaptırılması ve sonuçlandırılması, yatırım plan ve programının hazırlanması, yağmur suyu ızgara ve menfezlerinin temizlenmesi, ilavelerinin yapılması, resmî ve özel kuruluşların yol, kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini ruhsatların verilmesi, uhdesinde bulunan iş makinelerinin sevk ve idare edilmesi, periyodik bakımlarının yapılması, yedek parçalarının tamiri, kaçak ve ruhsatsız aykırı yapılan yapıların yıkılması, tören ve merasimlerde platform kurulması, gerekli olan yerlere istinat duvarı ve merdiven yapılması. Fen İşleri Müdürlüğün altında Temizlik İşleri İlçemizde oluşan katı atıkların toplanması, pazar yerinde oluşan katı atıkların toplanması, pazar yeri alanının yıkanması, cadde ve sokakların süpürülmesi, yıkanması, çöp konteynerlerinin etrafının temiz tutulması, ilaçlanması, ambalaj atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının Büyükşehir Belediyesi ile gerçekleştirilmesi.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

1/1000 nazım ve uygulama imar planlarına göre uygulama yapmak, İmar uygulama çalışmaları (parselasyon planlarının hazırlanması),ifraz, tevhit ve yola terk işlemleri, İmar durumu, temel vize krokilerinin hazırlanması, kamulaştırma çalışmaları, yapı projelerinin imar mevzuatına göre uygunluğunun denetimi, İnşaatların kazı ve temel aşamasından itibaren bitimine kadar yerinde denetimi (kazı, temel, kat vizesi, kat irtifak ile cins tashihi işlemleri),İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun olan yapı projelerine inşaat ruhsatı düzenlenmesi, yerinde proje ve eklerine uygun olarak tamamlandığı görülen yapılara da yapı kullanma izin belgesi verilmesi, şehrimizin ilgili yönetmeliklere göre düzenlen cadde ve sokak numaraları ile binalara ait kapı numaralarının düzenlenmesi.

Zabıta Amirliği

İlçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması, Belediyenin karar organlarıncı alınmış Zabıta ile ilgili kararların, emir ve yasakların uygulanması, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alınması, suçları işleyenlere ceza verilmesi işlemlerinin sonuçlandırılması, bulunan eşyaların korunması, sahipleri çıkmayan eşyalarla ilgili yasal işlemlerin yapılması, yasalara aykırı satış yapan seyyar satıcılarla mücadele yapılması, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin Belediye sınırları içinde satış depolama ve taşınmasının yasal uygunluğunun denetlenmesi, işgale izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olunması, ruhsatsız çalışan işyerlerinin faaliyetinin durdurulması, gıda maddeleri tüzüğüne göre açıkta satılması sakıncalı gıda ürünlerinin saptanması, Belediye sınırları içinde daimi ve günlük pazaryeri kurulması, değiştirilmesi, iptal edilmesi, kaldırma çalışmalarının yapılması, her türlü yıkım ve onarımlarda molozların çevreye dökülmesine engel olunması, çöp, süprüntü, kâğıt, meyve artıkları, yemiş kabukları, inşaat artıkları ile tükürerek yerleri kirletenlere engel olunması, binalardan halı, kilim silkeleyenlere engel olunması, bina ve inşaat dâhilinde çıkan suları kanal ızgaralarına bağlamayanlara engel olunması, yollarda araç yıkayanlara engel olunması, dükkân ve binaların sokak cephelerine ilan ve reklam asanlara engel olunması, dilencilerin dilenmelerinin önlenmesi, pazarcı esnafının satışa sunduğu ürünlere fiyat etiketi konulup konulmadığının kontrolü, ulusal bayram günlerinde tören alanıyla ilgili çalışmaların yapılması. ilgili mevzuat gereğince 'İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı' almak için yapılan müracaatlarla ilgili çalışmaların, mevzuatta belirtilen sürede tamamlanması, gerekli kurumlara (Emniyet, İtfaiye ,vb.) ortak hareket ederek işyerlerinin ruhsatlandırılması, hafta tatili çalışma ruhsatlarının her yıl yenilenmesi işlemlerini gerçekleştirilmesi aynı zamanda işyerlerinin insan sağlığına zarar vermemesi, çevre kirliliğine yol açmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları ile ilgili düzenlemelerin yerine getirilip getirilmediğinin kontrol ve takip edilmesi.

Basın Yayın ve Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü

Yapılan çalışmaların halka duyurulması, kurum faaliyetine göre gelişmelerin takip edilmesi, Belediye imajının güçlendirilmesi, halkın bilinçlendirilmesi, broşür, bülten, web sayfası çalışmalarının yapılması, vatandaşlardan gelen şikayetlerin ilgili birimlere ulaştırılması ve çözüme kavuşturulması sonrası ilgililerine bilgi verilmesi, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtılması, Karamürsel'le ilgili önemli günlerin ve etkinliklerin düzenlenmesi, Belediyemizin tanıtım çalışmalarının yapılması, Kent halkının yönetime katılımının sağlanması, konferans, panel, sempozyum, belgesel, film vb. hazırlanması, Basın Kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme, talep ve ihtiyaçların

tespit edilmesi, planlanması, ulusal ve yerel günlük gazetelerden Belediye'yi ilgilendiren siyaset, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haber kupürlerinin derlenmesi, Belediye Başkanı'nın günlük programlarının basına bildirilmesi, basın bültenlerinin hazırlanması, basın bildirimlerinin gönderilmesi, İlçemizdeki sanat faaliyetlerinin yürütülmesi, Tiyatronun ilçemizde yaygınlaşmasını sağlaması, Belediye sınırları içinde düzenlenen çeşitli şenliklerle ilgili organizasyon yapılması.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Harcama birimlerinin ortak ihtiyaçlarının doğrudan temin veya ihale yolu ile satın alınması, harcama birimlerince ihale yolu ile alınacak olan mal ve hizmet alımlarıyla ilgili ihale işlemlerinin yapılması, hemen tüketilmeyen malzemelerin ambarlarda saklanması, taşınırın giriş, çıkış işlemlerinin yapılması, taşınırın muayene kabulünün yapılması, gerekenlerin çıkış ve niteliklerine göre sayılması tartılması, ölçülmesi, teslim alınması, doğrudan tüketilmeyen taşınırın ambarlarda saklanması, bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesi, taşınır yönetim hesap cetvellerinin düzenlenmesi, taşınır kesin hesap cetvelinin düzenlenmesi. Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin iç ve dış birimlerdeki mevcut bilgisayarda kurulmuş olan programların bakım ve program güncelleştirmelerini yapılması veya yaptırılması. Bilgisayar Donanım ve yan ürünlerinin bakımının yapılarak, faal halde bulundurulması, satın alma yoluyla alımı yapılan malzemelerin, bakım onarım ve eğitimi ile ilgili konularının, yetkili olan firmalara yaptırılması. Donanımda arızaların olması halinde bu arızanın giderilmesinin sağlanması, eğer garantisi devam ediyorsa garantisi kapsamında arızanın giderilmesini sağlanması ve bununla ilgili tüm işlemlerin yerine getirilmesi. Virtüs ya da Truva atı kaynaklı arıza sebebiyle gerekiyorsa bilgisayara sistemin yeniden yüklenmesi. Yeni hizmet birimleri için gerekli alt yapının hazırlanması, tüm ünitelerin gerek yazılım gerek donanım ihtiyaçlarının temin edilmesi. Doğru ve güvenli veri sağlamak için veri tabanı işletim sistemleri ile veri sözlüğünün sürekliliğinin sağlanması, Tüm kayıtları günlük yedekleme işleminin yapılması ve bilgilerin korunmasını sağlanması, Üst yönetim ve müdürlerin hazırlamış oldukları ihtiyaç program taslaklarının, programsal altyapısının sağlanması, ilgili birimlerce raporların üretilmesinin sağlanması, taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesi ortamının sağlanması.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ İÇ KONTROL

İdarenin amaçlarına, belirlenen 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 İdare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Kamu İdarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur. Belediyemiz bu sistemini kurarken mesleki değerler ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından gerekli önlemleri almıştır. Faaliyet yılı içinde birimlerin faaliyetleri aylık ve altı aylık dönemler halinde raporlanarak izlenmeye çalışılmıştır. Kurumumuzda iç kontrol standartları eylem planı oluşturularak yapılacak eylemler belirlenmiş tamamlama tarihleri öngörülmüştür. 2021-2022 yılı faaliyet dönemi içinde iç kontrol eylem planı doğrultusunda birimlerde çalışan idari personelin görev tanımları ve yetki sınırları belirlenerek kendilerine tebliğ edilmesi sağlanmıştır. Bu şekilde çalışanın hangi görevi yapacağı hangi konulardan sorumlu olacağı netleştirilmiş, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlanmıştır. Yönetici ve personel görevlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için gerekli bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmaları amacı ile toplantı, konferans ve seminerlere katılmaları

sağlanmıştır. Ayrıca kurum yönetici ve çalışanlarının görevlerini etkin ve etkili şekilde yürütebilmeleri idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesi ve sürekli hale getirilmesi için iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler gerçekleştirilmiştir. Personelin görevde ilerlemesine yönelik eğitimlere katılması teşvik edilip desteklenmiş, görevde ilerleme ve eğitim sınavlarına katılmaları özendirilmiştir. Mevcut kayıt ve dosyalama sistemi Bakanlık standart dosya planına uygun hale getirilerek belirlenmiş standartlara uyarlanmıştır. İç kontrol kapsamında kurum içi ve kurumlar arası eşgüdüm yolu ile iş ve işlemlerde standardizasyon sağlanmış, her birim uygulayacağı hizmet standartları sağlanmış ve kamuoyuyla paylaşılmıştır. Bu şekilde oto kontrol sağlanarak vatandaşa eşit, objektif, standart hizmet sunulmuştur. Kurumlar arasında uygulanan otokontrol sistemi vatandaşlarımızca benimsenmiş, bu uygulama olumlu sonuçlara ulaşmamıza neden olmuştur. Hizmetlerin etkili, hızlı, verimli yürütülmesi için, Başkanın eşlik ettiği haftalık toplantılarla yapılacak işler planlanmakta teknik ayrıntıları görüşülmekte, aksayan yönler ve çözümleri tartışılmaktadır. Ayrıca haftalık olarak mali konularda bilgi verilmekte gerektiğinde daire müdürleriyle toplantılar düzenlenmektedir. Sicil amirleri, disiplin amirleri yönetmeliği ile etik kurulu güncellenmiştir. İdarenin faaliyetlerine ilişkin sonuçlar kamuoyuyla web sayfasında paylaşılmaktadır.

KALİTE YÖNETİM

ISO9001:2000 Kalite Yönetim Sistemine 2005 yılında başlanmış olup, 2009 yılında ISO9001:2008 versiyonu üzerinden devam edilmiş, 2019 yılı Kasım ayı itibarıyla ISO9001:2015 versiyonuna yönelik sistem kurulmuş, süreç ile ilgili revize çalışmalar devam etmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:**A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

İlçemizde nüfus hareketlerini göz önüne alarak, artan nüfusun ihtiyaç duyacağı yerleşim alanları açarak buraları planlamak, Altınova Belediye Başkanlığı şehrin genel silüetine estetik değerlere bağlı kalarak plan, fen ve sağlık koşullarına uygun inşasını sağlamaktır. Hizmetlerimizin en yeni teknolojik kaynaklar ve çağdaş yöntemlerle ilçemizin her noktasına ayırım yapmaksızın ulaştırıp vatandaşlarımızın kentimizde yaşamaktan mutluluk duymalarını ve yaşadıkları kente sahip çıkmalarını, korumalarını, geliştirmelerini sağlamaktır.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel politikamız kentlinin beklenti ve gereksinmelerini karşılarken hizmeti kaliteden ödün vermeden sunarak kentli memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak, yeniliklere açık olmak ve yeniliklerin yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla hayata geçirilmesini ve sağlıklı, düzenli kentleşme sağlamaktır. Uzun vadeli, sürdürülebilir çözümleri benimsemek. Katılımcı, paylaşımcı birlikte yönetim anlayışını kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile gerçekleştirmektir. Karar alma sürecinde şeffaflık, hesap verilebilirlik ve hesap sorulabilirlik ölçütlerinden ödün vermemektir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2023 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları aşağıda tablo ve grafikler ile gösterilmiştir.

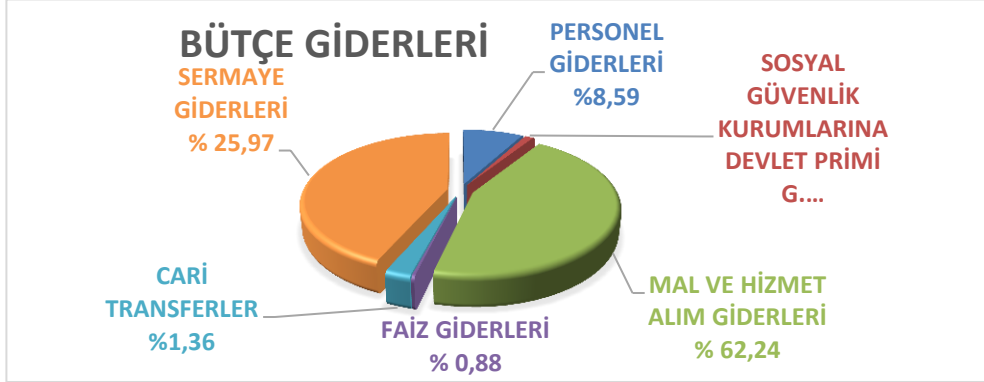
Hesap Adı	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EK BÜTÇE	TOPLAM ÖDENEK
Personel Giderleri	17.195.000,00	1.900.000,00	19.095.000,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet P.G.	3.892.000,00	260.000,00	4.152.000,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	90.867.000,00	29.200.00,00	120.067.000,00
Faiz Giderleri	505.000,00	1.500.000,00	2.005.000,00
Cari Transferler	5.353.000,00	0,00	5.353.000,00
Sermaye Giderleri	57.950.000,00	37.140.000,00	95.090.000,00
Yedek Ödenekler	5.003.000,00		5.003.000,00
TOPLAM ÖDENEK	180.765.000,00	70.000.000,00	250.765.000,00

Altınova Belediyesi 2023 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Bütçe Gider gerçekleşmesi 221.989.775.72 TL olarak sonuçlanmıştır. Altınova Belediyesi 2023 yılı Bütçe Gideri tahmini 180.765.000.00 TL ve 70.000.000.00 TL ek ödenek olmak üzere toplam 250.765.000.00 TL ödenek meclisimizden yetki alınarak bütçenin % 88,49 olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe gelir ve Bütçe giderleri ise aşağıda gösterilmiştir.

HK	E1	GİDERİN TÜRÜ	2023 Yılı
830	1	PERSONEL GİDERLERİ	19.058.620,83
830	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ G.	2.142.012,95
830	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	138.169.111,72
830	4	FAİZ GİDERLERİ	1.956.597,10
830	5	CARİ TRANSFERLER	3.021.665,17
830	6	SERMAYE GİDERLERİ	57.641.737,95
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)			221.989.745,72
HK	E1	GELİRİN TÜRÜ	2023 Yılı
800	1	VERGİ GELİRLERİ	56.905.739,65
800	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	46.262.129,27
800	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	16.614.138,80
800	5	DİĞER GELİRLER	84.582.916,18
800	6	SERMAYE GELİRLERİ	7.059.750,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)			211.424.673,90 TL
HK	E1	İADE GELİRİN TÜRÜ	2023 Yılı
810	1	VERGİ GELİRLERİ	224.085,98
810	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	149.671,34
810	5	DİĞER GELİRLER	46.915,59
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI(C)			420.672,91
NET BÜTÇE GELİRİ(D=B-C)			211.004.000,99
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI(D-A)			10.985.744,73

Bütçe giderleri gerçekleşme oranlarımız ise aşağıda gösterilmiştir. Toplam bütçe giderleri içerisinde en büyük payımızı %62,24 ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri kalemine ayırmış bulunmaktayız. Personel Giderlerimiz %8,59 Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderimiz %0,96 Cari Transferler %1,36 Faiz Giderlerimiz %0,88 ve Sermaye Giderimiz diğer bir ifadeyle Altınova sınırları içindeki Belediyemiz tarafından yapılan sermaye stoku artışımız ise %25,97 olarak gerçekleşmiştir.



Bütçe Giderlerimizin harcama birimleri düzeyindeki dağılımı ise aşağıda sunulmuştur. Bütçemiz gerçekleşmesinin en büyük payını %70,38 Fen İşleri Müdürlüğü gerçekleştirmiş ve bu müdürlüğü ise %9,40 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, %6,37 Özel Kalem Müdürlüğü, %1,09 Yazı İşleri Müdürlüğü, %3,40 Mali Hizmetler Müdürlüğü, %0,86 Zabıta Amirliği, %5,35 Destek Hizmetleri Müdürlüğü, %1,56 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, %1,23 İtfaiye Çavuşluğu, %0,36 İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri Müdürlüğü ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü takip etmektedir.

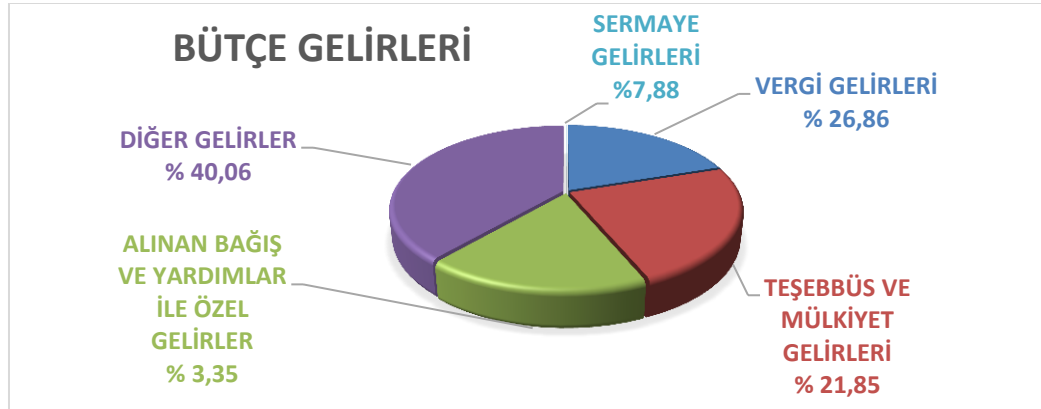
KODU	MÜDÜRLÜK ADI	TUTAR
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	14.134.404,41
32	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.418.493,27
30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	156.230.878,43
31	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.543.804,56
33	ZABITA AMİRLİĞİ	1.903.186,82
35	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.875.662,51
34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.454.599,81
36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	20.864.703,59
37	İTFAİYE ÇAVUŞLUĞU	2.731.443,17
38	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM HİZ.MD.	830.069,15
39	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.500,00
TOPLAM		221.989.745,72

Bütçe Gelirleri

2023Yılı içerisinde 211.004.000,99TL bütçe geliri elde edilmiştir.

HK	E1	GELİRİN TÜRÜ	2023 Yılı
800	1	VERGİ GELİRLERİ	56.681.653,67
800	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	46.112.457,93
800	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	16.614.138,80
800	5	DİĞER GELİRLER	84.536.000,59
800	6	SERMAYE GELİRLERİ	7.059.750,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)			211.004.000,99

Bütçe Gelirlerimizin dağılımı ise aşağıda grafikte gösterilmiştir. Bu grafikte % 40,06 ile Diğer Gelirler , %26,86 ile Vergi Gelirleri, %21,85 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, %7,88 Alınan Bağış ve Yardımlar ve %3,35 Sermaye Gelirleridir.



2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2023 Yılı Altınova Belediye Bilançosu

46.77.05	ALTINOVA BELEDİYESİ			
ALTINOVA BELEDİYESİ				
AKTİF HESAPLAR				
1 - Dönen Varlıklar		64.160.477,91		
10 - Hazır Değerler			42.203.261,34	
100 - Kasa Hesabı				19.436,77
101 - Alınan Çekler Hesabı				0,00
102 - Banka Hesabı				38.528.408,13
103 - Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)				0,00
104 - Proje Özel Hesabı				0,00
105 - Döviz Hesabı				0,00
106 - Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)				0,00
108 - Diğer Hazır Değerler Hesabı				0,00
109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı				3.655.416,44
11 - Menkul Kıymet ve Varlıklar			0,00	
110 - Hisse Senetleri Hesabı				0,00
111 - Özel Kesim Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı				0,00
112 - Kamu Kesimi Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı				0,00
117 - Menkul Varlıklar Hesabı				0,00
12 - Faaliyet Alacakları			3.610.123,85	
120 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı				98.467,99
121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı				3.386.406,05
122 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı				122.414,31
126 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı				0,00
127 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı				2.835,50
13 - Kurum Alacakları			0,00	
132 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı				0,00
135 - Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı*				0,00
137 - Takipteki Kurum Alacakları Hesabı				0,00
139 - Diğer Kurum Alacakları Hesabı				0,00
14 - Diğer Alacaklar			799.803,10	
140 - Kişilerden Alacaklar Hesabı				799.803,10
15 - Stoklar			6.096.703,40	

	150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabı			6.096.703,40
	153 - Ticari Mallar Hesabı			0,00
	157 - Diğer Stoklar Hesabı			0,00
	16 - Ön Ödemeler		579.893,81	
	160 - İş Avans ve Kredileri Hesabı			0,00
	161 - Personel Avansları Hesabı			0,00
	162 - Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı			579.893,81
	164 - Akreditifler Hesabı			0,00
	165 - Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı			0,00
	166 - Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı			0,00
	167 - Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı			0,00
	18 - Gelecek Aylara Ait Giderler		0,00	
	180 - Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı			0,00
	181 - Gelir Tahakkukları Hesabı			0,00
	19 - Diğer Dönen Varlıklar		10.870.692,41	
	190 - Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı			10.870.692,41
	191 - İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı			0,00
	197 - Sayım Noksanları Hesabı			0,00
	198 - Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı			0,00
	2 - Duran Varlıklar		326.760.343,54	
	21 - Menkul Kıymet ve Varlıklar		0,00	
	217 - Menkul Varlıklar Hesabı			0,00
	22 - Faaliyet Alacakları		260.619,74	
	220 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı			1.879,56
	222 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı			4.933,71
	226 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı			253.806,47
	227 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı			0,00
	23 - Kurum Alacakları		0,00	
	232 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı			0,00
	239 - Diğer Kurum Alacakları Hesabı			0,00
	24 - Mali Duran Varlıklar		2.407.236,04	
	240 - Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı			2.307.236,04
	241 - Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı			100.000,00
	247 - Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)			0,00
	25 - Maddi Duran Varlıklar		324.092.487,76	
	250 - Arazi ve Arsalar Hesabı			799.365,78

		251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı		77.262.337,60
		252 - Binalar Hesabı		133.286.604,39
		253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı		20.603.881,66
		254 - Taşıtlar Hesabı		59.307.646,24
		255 - Demirbaşlar Hesabı		24.287.542,32
		256 - Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı		0,00
		257 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-35.945.124,03
		258 - Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı		44.490.233,80
		259 - Yatırım Avansları Hesabı		0,00
		26 - Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	
		260 - Haklar Hesabı		261.430,64
		264 - Özel Maliyetler Hesabı		0,00
		268 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-261.430,64
		28 - Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00	
		280 - Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı		0,00
		281 - Gelir Tahakkukları Hesabı		0,00
		29 - Diğer Duran Varlıklar	0,00	
		294 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı		93.051,72
		297 - Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı		0,00
		299 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-93.051,72
		AKTİF TOPLAMI	390.920.821,45	
		9 - Nazım Hesaplar		
		90 - Ödenek Hesapları	25.922.915,77	
		900 - Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı		0,00
		906 - Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı		0,00
		910 - Alınan Teminat Mektupları Hesabı		0,00
		912 - Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı		0,00
		920 - Gider Taahhütleri Hesabı		25.922.915,77
		TOPLAM	25.922.915,77	
		GENEL TOPLAM	416.843.737,22	

PASİF HESAPLAR			
3 - Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		118.391.679,15	
30 - Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		18.848.721,23	
300 - Banka Kredileri Hesabı			18.848.721,23
303 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı			0,00
304 - Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı			0,00
307 - Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı			0,00
308 - Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı			0,00
309 - Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı			0,00
31 - Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar		0,00	
310 - Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı			0,00
32 - Faaliyet Borçları		47.311.645,89	
320 - Bütçe Emanetleri Hesabı			47.311.645,89
322 - Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı			0,00
329 - Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı			0,00
33 - Emanet Yabancı Kaynaklar		9.412.005,21	
330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı			3.800.464,23
333 - Emanetler Hesabı			5.611.540,98
34 - Alınan Avanslar		0,00	
340 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı			0,00
349 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı			0,00
36 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler		41.318.062,04	
360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı			4.063.642,64
361 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı			3.151.721,15
362 - Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı			1.884.686,58
363 - Kamu İdareleri Payları Hesabı			479.747,87
368 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı			31.738.263,80
37 - Borç ve Gider Karşılıkları		0,00	
372 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			0,00
379 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			0,00
38 - Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		1.501.244,78	
380 - Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı			0,00
381 - Gider Tahakkukları Hesabı			1.501.244,78
39 - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı		0,00	
391 - Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı			0,00
397 - Sayım Fazlaları Hesabı			0,00
399 - Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			0,00
4 - Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar		37.426.632,89	
40 - Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		21.841.319,50	
400 - Banka Kredileri Hesabı			21.841.319,50
403 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı			0,00
404 - Tahviller Hesabı			0,00
407 - Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı			0,00
408 - Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı			0,00
409 - Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı			0,00

41 - Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar		0,00	
410 - Dış Mali Borçlar Hesabı			0,00
42 - Faaliyet Borçları		0,00	
429 - Diğer Faaliyet Borçları Hesabı			0,00
43 - Diğer Borçlar		0,00	
430 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı			0,00
438 - Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı			0,00
44 - Alınan Avanslar		0,00	
440 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı			0,00
449 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı			0,00
47 - Borç ve Gider Karşılıkları		5.161.076,40	
472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			5.161.076,40
479 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			0,00
48 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		10.424.236,99	
480 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı			0,00
481 - Gider Tahakkukları Hesabı			10.424.236,99
49 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar		0,00	
499 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			0,00
5 - Öz Kaynaklar		235.102.509,41	
50 - Net Değer		-53.759.979,16	
500 - Net Değer Hesabı			-53.759.979,16
51 - Değer Hareketleri		0,00	
511 - Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı			0,00
519 - Değer Hareketleri Sonuç Hesabı			0,00
57 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		216.525.872,31	
570 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı			216.525.872,31
58 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		-11.526.533,07	
580 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)			-11.526.533,07
59 - Dönem Faaliyet Sonuçları		83.863.149,33	
590 - Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı			83.863.149,33
591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)			0,00
PASİF TOPLAMI		390.920.821,45	
9 - Nazım Hesaplar			
90 - Ödenek Hesapları		25.922.915,77	
901 - Bütçe Ödenekleri Hesabı			0,00
905 - Ödenekli Giderler Hesabı			0,00
907 - Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı			0,00
911 - Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı			0,00
913 - Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı			0,00
921 - Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı			25.922.915,77
TOPLAM		25.922.915,77	
GENEL TOPLAM		416.843.737,22	

MIZAN ANA DÜZEYDE

46.77.05 - ALTINOVA BELEDİYESİ

2023

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalamı	Alacak Kalamı
100		Kasa Hesabı	10.013.674,06	9.994.237,29	19.436,77	0,00
101		Alınan Çekler Hesabı	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
102		Banka Hesabı	319.481.147,13	280.952.739,00	38.528.408,13	0,00
103		Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	278.509.569,20	278.509.569,20	0,00	0,00
108		Diğer Hazır Değerler Hesabı	105.670.492,03	105.670.492,03	0,00	0,00
109		Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	31.309.934,00	27.654.517,56	3.655.416,44	0,00
120		Gelirlerden Alacaklar Hesabı	52.350.479,80	51.326.424,76	1.024.055,04	0,00
121		Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	4.988.744,15	2.626.393,14	2.362.351,01	0,00
122		Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	823.166,08	777.520,80	45.645,28	0,00
126		Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	40.573,44	40.573,44	0,00	0,00
127		Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	7.062.585,50	7.059.750,00	2.835,50	0,00
140		Kişilerden Alacaklar Hesabı	810.031,41	10.228,31	799.803,10	0,00
150		İlk Madde ve Malzeme Hesabı	32.133.827,85	26.037.124,45	6.096.703,40	0,00
160		İş Avans ve Kredileri Hesabı	1.620.969,75	1.620.969,75	0,00	0,00
162		Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.139.938,08	560.044,27	579.893,81	0,00
190		Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	12.631.404,59	1.760.712,18	10.870.692,41	0,00
191		İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	14.425.094,20	14.425.094,20	0,00	0,00
220		Gelirlerden Alacaklar Hesabı	276.490,49	176.142,94	100.347,55	0,00
222		Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	107.328,55	25.625,81	81.702,74	0,00
226		Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	429.847,87	176.041,40	253.806,47	0,00
240		Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	2.307.236,04	0,00	2.307.236,04	0,00
241		Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
250		Arazi ve Arsalar Hesabı	799.369,78	4,00	799.365,78	0,00
251		Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	77.262.337,60	0,00	77.262.337,60	0,00
252		Binalar Hesabı	133.286.604,39	0,00	133.286.604,39	0,00
253		Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	20.836.864,64	232.982,98	20.603.881,66	0,00
254		Taşıtlar Hesabı	59.307.646,24	0,00	59.307.646,24	0,00
255		Demirbaşlar Hesabı	25.917.701,81	1.630.159,49	24.287.542,32	0,00
257		Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	526.381,47	36.471.505,50	0,00	35.945.124,03
258		Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	44.490.233,80	0,00	44.490.233,80	0,00
260		Haklar Hesabı	261.430,64	0,00	261.430,64	0,00
268		Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	261.430,64	0,00	261.430,64
294		Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	93.051,72	0,00	93.051,72	0,00
299		Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	93.051,72	0,00	93.051,72
300		Banka Kredileri Hesabı	12.347.586,59	30.792.030,72	0,00	18.444.444,13
303		Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	6.960.135,28	6.960.135,28	0,00	0,00

320		Bütçe Emanetleri Hesabı	148.022.960,08	195.334.605,97	0,00	47.311.645,89
330		Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	3.726.649,87	7.527.114,10	0,00	3.800.464,23
333		Emanetler Hesabı	20.973.792,20	26.585.333,18	0,00	5.611.540,98
360		Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	7.912.572,61	11.976.215,25	0,00	4.063.642,64
361		Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	3.510.543,08	6.662.264,23	0,00	3.151.721,15
362		Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	137.066,62	2.021.753,20	0,00	1.884.686,58
363		Kamu İdareleri Payları Hesabı	488.242,48	967.990,35	0,00	479.747,87
368		Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	1.884.466,94	33.622.730,74	0,00	31.738.263,80
381		Gider Tahakkukları Hesabı	2.397.572,58	2.397.572,58	0,00	0,00
391		Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	6.112.122,16	6.112.122,16	0,00	0,00
397		Sayım Fazlıları Hesabı	1.770,00	1.770,00	0,00	0,00
400		Banka Kredileri Hesabı	1.492.111,86	23.737.708,46	0,00	22.245.596,60
472		Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	5.161.076,40	0,00	5.161.076,40
481		Gider Tahakkukları Hesabı	1.059.087,66	12.984.569,43	0,00	11.925.481,77
500		Net Değer Hesabı	92.827.462,39	34.501.659,20	58.325.803,19	0,00
570		Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	57.144.402,22	0,00	57.144.402,22
580		Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	3.290.621,66	0,00	3.290.621,66	0,00
590		Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	35.186.466,14	35.186.466,14	0,00	0,00
600		Gelirler Hesabı	6.891.444,75	250.321.287,39	0,00	243.429.842,64
630		Giderler Hesabı	160.528.035,65	961.342,34	159.566.693,31	0,00
698		Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	8.235.911,41	163.947.294,12	0,00	155.711.382,71
800		Bütçe Gelirleri Hesabı	42.613,40	211.467.287,30	0,00	211.424.673,90
805		Gelir Yansıtma Hesabı	211.467.287,30	463.286,31	211.004.000,99	0,00
810		Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	420.672,91	0,00	420.672,91	0,00
830		Bütçe Giderleri Hesabı	221.989.745,72	0,00	221.989.745,72	0,00
835		Gider Yansıtma Hesapları	0,00	221.989.745,72	0,00	221.989.745,72
900		Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	334.716.130,73	253.373.913,25	81.342.217,48	0,00
901		Bütçe Ödenekleri Hesabı	31.384.167,53	334.716.130,73	0,00	303.331.963,20
905		Ödenekli Giderler Hesabı	221.989.745,72	0,00	221.989.745,72	0,00
920		Gider Taahhütleri Hesabı	25.922.915,77	0,00	25.922.915,77	0,00
921		Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00	25.922.915,77	0,00	25.922.915,77
TOPLAM			2.811.234.057,40	2.811.234.057,40	1.411.072.844,59	1.411.072.844,59

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Faaliyet Sonuçları Tablomuz aşağıda sunulmuştur.

HK	E1	Hesap Adı	TUTAR
600	01	Vergi Gelirleri	56.811.104,04
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	44.000.803,38
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	16.614.138,80
600	05	Diğer Gelirler	118.993.797,42
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri	7.009.999,00
600		GELİRLER HESABI TOPLAMI	243.429.842,64
630	01	Personel Giderleri	19.064.500,72
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.142.012,95
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	97.035.325,21
630	04	Faiz Giderleri	78.692,99
630	05	Cari Transferler	3.021.665,17
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	123.420,00
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	169.631,85
630	13	Amortisman Giderleri	13.361.357,41
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	24.015.123,89
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	403.746,86
630	99	Diğer Giderler	151.216,26
630		GİDERLER HESABI TOPLAMI	159.566.693,31
		FAALİYET SONUCU	83.863.149,33

3- Mali Denetim Sonuçları

İdaremizde 24/01/2024 tarihinde Meclis Üyeleri arasından seçilen komisyon tarafından denetim yapılmıştır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 63. Maddesi ile getirilen İç Denetçi Müessesesi Belediyemizde mevcut olmadığından iç denetçiler tarafından yapılan denetim faaliyeti yoktur.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü'nce, faaliyet dönemi içinde Belediye Başkanımız Dr. Metin ORAL günlük ve haftalık program akışları oluşturulmuş, Belediye Başkanının tüm randevu, ziyaretçi ve telefon trafiği ve bizzat katıldığı programlar Müdürlüğümüz tarafından organize edilmiştir. Belediye Başkanının bizzat katılmadığı toplantı, açılış, davet, etkinlik, evlenme törenleri ve vefat merasimlerine görevlendirilen ilgili belediye yetkililerinin katılımları sağlanmıştır.

Randevu talepleri dışında, kendi sorunlarını aktarmak amacıyla gelen vatandaşlarımız, ilgili birimlere yönlendirilmiş, sorunlarının çözümü konusu bizzat birimizce takip edilmiştir. Ayrıca randevusu olmayıp da Başkanımıza gelen vatandaşlar bizzat Belediye Başkanı ile görüşürülüp yardımcı olunmuştur. Faaliyet dönemi içinde Başkanımız düğün, Nişan, sünnet cemiyetlerine ve işyeri açılışlarına katılmıştır. Başkanlık makamının program akışı planlanmış sözlü ve yazılı talimatları ilgili birimlere iletilmiş, yurtiçi ve yurtdışı organizasyonları düzenlenmiştir.

Sosyal Belediyecilik anlayışı çerçevesinde faaliyet döneminde güçsüz ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza nakit, erzak ve sağlık yardımları yapılmaya devam edilmiş, yapılan yardımların onurları incitilmeden kendilerine ulaştırılmasına özen gösterilmiştir.



Belediye Başkanımız ve yetkili kıldığı personel tarafından 109 nikâh kıyılmış,

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2023 yılı döneminde 23 Memur -11 Kadrolu İşçi - 9 Tam zamanlı Sözleşmeli ve Albel Şirketine kayıtlı 696 KHK kapsamında işçi 40 ve Şirket Personeli 161 olmak üzere toplam 243 kişi çalışmaktadır. 9 tane sözleşmeli personel 15.02.2023 tarihinde 7433 sayılı kanuna göre memur olmuşlardır.

İNSAN KAYNAKLARI FAALİYET RAPORU

- Her ayın 13-14 arasında puantajlar hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.
- İzine çıkacak olan memur ve işçilere izin dilekçeleri hazırlanır.
- Hitap programında memur bilgi güncellemeleri devam etmektedir.
- Gelen mahkeme yazılarına ve iş başvurularına cevap yazılır.
- Her ayın ilk haftası bir önceki ayın personel durumu İşkur Belediye İşveren kısmına girilir.
- Norm Kadroda değişiklik olduğu takdirde E-Kamu uygulamadan güncelleme yapılır.
- Birimimizde 106 gelen evrak olmuştur. 37 Evrak cevap gerektirmeyen 53 tane belediye içi yazmalar yapılmıştır. 16 tane evrak belediye dışı yazışmalardır.
- Maaş takvimine göre her ayın ilk gün, Personelin işe geliş ve gidişlerinde bastıkları kartlar günlük olarak takip edilir. Birimlere üst yazı yazılır

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü 2023 Yılında;

Park – Bahçeler ve Temizlik İşleri : 32

Garaj ve Saha Amirliği : 39

Kuş Gözlem ve Tıbbi Aromatik Bahçeler Birimi : 11

İdari Bina : 8

personel olarak toplamda **90 personel** olarak görev yapmaktadır.

1.PARK – BAHÇE ve TEMİZLİK AMİRLİĞİ

1.1.Park – Bahçe İşleri

- İlçe içerisinde bulunan tüm parklarda bakım çalışmalarına yıl içerisinde devam edildi.2023 yılı içerisinde Cumhuriyet ve Hürriyet parkları zemin ve oyun grupları yenilendi.
- Altınova Devlet Hastanesi üzeri vatandaşlarımızın dinlenebileceği park yapımı ve tadilat işlemleri tamamlandı. Burada bulunan banklarda ve kamelyalarda bakım çalışmaları yapıldı.
- İlçemiz içerisinde bulunan 7’den 77’ye Çevrimiçi Altınova Projesi kapsamında okullara bostan kurum çalışmalarına devam edilerek bakımları yapıldı.
- Orta refuj ve güllerde pircik ve yaprak gübresi atımı yapıldı.
- Tüm yollarda araç geçişini engelleyen dalların kesimleri gerçekleştirildi.
- Dal kesimleri yapılan yerlerde biriken organik atıkların toplanması yıl içerisinde devam edildi.
- Tersane bölgesi ağaçlandırma çalışmalarına devam edilmektedir.
- Tüm park ve bahçelerde düzenleme çalışmalarımıza devam edilmektedir. Bunun yanında parklarda mevcut bulunan ağaçlar ve yollara gelen dalların budama işlemleri yapılmaktadır.
- Kadın sosyal tesisinde çiçeklendirme çalışmalarımız yapılmıştır.
- Cumhuriyet parkı, Hürriyet parkı, Tuzla parkı ve Zeytinlik parkı gibi tüm park ve mezarlıklarda çiçeklendirme çalışmalarına devam edildi.
- Ramazan Bayramı ve Kurban bayramı öncesi tüm mahallelerde ot kesim çalışmaları ve ardından yaban ot ilaçlamalarına devam ediliyor.
- Bayram öncesi ve bahar ayları girişlerinde tüm yol kenarlarında ve parklarda ot kesimleri yapıldı. Ağaç ve çiçeklerin budama işlemleri tamamlandı.(Hersek yolu, Radar yolu, Çınarkoru, 3 evler ve tüm ilçe içerisinde ağaç budama işlemlerine devam edildi.)
- Parklarda aydınlatma ile ilgili problemler çözüldü. Güvenlik için kamera montajları tamamlandı. Güvenlik amaçlı tüm parklarda bu kameralar 7/24 kayıt yapmaktadır.

1.2.Temizlik İşleri

- İlçe içi yol temizliği, süpürge aracı ile rutin olarak devam etmiştir. Arasöz ile çamurlanan yollarda su ile temizlik çalışmaları yapılmıştır. İlçe içerisinde toplamda 4 çöp arabası, 1 arasöz, 2 süpürge arabası, 1 Hooklift,1 konteyner yıkama, 1 traktör ve 29 personel ile temizlik çalışmalarına devam edilmiştir. İlçe içerisinde bulunan durak ve çöp konteynirlerin temizliklerine devam edilmiştir.
- İlçe içerisinde toplamda 903 sefer yapıлып ve toplanan toplam tonaj 5503 tondur.
- İlçe içerisinde yağmurlar nedeniyle dolan tüm kanalların temizlik çalışmaları yapılmıştır.

- Yol kenarlarının süpürge aracı ile temizliğine devam edildi.
- Her mahallede sokak yıkama ve genel temizlikler yapıldı.
- Durak, yol yıkama ve alt geçit gibi temizlik işlemlerine haftalık olarak devam edildi.
- Bayramlarda çöp konteynırlarının kireçlenmesi ve ilaçlanması gibi temizlik işlemlerine devam edildi.
- İlçe içerisinde bulunan talep üzerine gelen vatandaşlarımıza dezenfektan ile temizlik hizmetlerinde bulunuldu.
- Kamu kurum ve kuruluşlarda, camilerde, şadırvanlarda ve okullarda haftalık olarak rutin temizlik işlemlerine devam edildi.

2.GARAJ ve SAHA AMİRLİĞİ

2.1.Yol Yapım ve Onarım İşlemleri

- Stadyum caddesi, Hersek sahil, Mimar Sinan caddesi, Kuş gözlem evi çevresi, Mezarlık karşısı gibi ilçe içerisinde tüm bölgelerde bölgelerde parke taşı imalatlarına ve tamirlerine devam edildi.
- Hersek Bölgesinde, Tuzla Mahallesi Hersek Sahil bölgesinde kilit parke taşı imalatlarımız tamamlanmıştır. Toplam yaklaşık 20.000 m² parke taşı imalatımız tamamlanmıştır.
- İlçe içerisinde Cumhuriyet ve Hürriyet Mahallesi vatandaşlarımızın güvenli yürümeleri amaçlı toplamda yaklaşık 10.000 m² kaldırım imatları yapıldı.
- İlçe içerisinde trafik düzenleme çalışmaları kapsamında yaya yolu çizgileri yenilerek amaçlı kavşaklarda bazı düzenlemelere gidildi.
- Atatürk Bulvarı'nda asfalt, kaldırım, aydınlatma direkleri, kanalizasyon ve su hatları yenilemesi tamamlanmıştır.
- İlçe içerisinde yol düzenleme ve park çalışmaları kapsamında duba montajlarına devam edildi. İlçe merkezinde Hürriyet mahallesi kaldırımlara duba montajları yapıldı.
- İlçe içerisinde Hürriyet Mahallesi, Cumhuriyet Mahallesi ve Hersek bölgelerinde yaklaşık 10.000 ton asfalt serimi tamamlanmıştır.
- Çavuşçiftliği bölgesinde yapımı tamamlanan kanalizasyon hattı ve içme suyu hattı yapımı tamamlanmıştır.
- Derya mahallesi Doğalgaz çalışmalarının devamı için yaklaşık 750 mt ham yol açılarak yol açım çalışmaları tamamlandı.
- Çavuşçiftliği bölgesinde imara giren tüm bölgelerin kanalizasyon hatlarının yapımı için yol açım çalışmaları tamamlanmıştır.
- Yapımı tamamlanmış inşaatlarda kaldırım yapım işlemlerinin kontrolleri yapıldı.
- Caddelerde biriken yağmur suları tespit edilerek bölge bölge çözüm üretme çalışmalarımıza devam edildi.
- Yol açma çalışmalarında toplamda 1443 ton stabilize malzeme kullanılmıştır.

2.2.İnşaat İşleri

- Atatürk Bulvarı Kaldırım çalışmaları tamamlandı.
- İlçe içi merkez Yalova ve Karamürsel durağı, Derya mahallesi Yalova ve İzmit istikametinde olmak üzere 2 noktada durak yapımı çalışmaları tamamlanmıştır.
- Hersek Bölgesinde Fen İşleri Müdürlüğünde kullanılmak üzere depo inşaatı ve Sokak Hayvanları Mama Üretim ve Kompost Üretim Tesisi yapım işi tamamlanmıştır.
- Her sene üzerine biraz daha yenilikler eklediğimiz Altınova Hersek sahil düzenleme ve güzelleştirme işlemlerine devam edildi.

- İlçe içerisinde su, elektrik, doğal gaz bağlantı ve arızalarından dolayı meydana gelen kilit parke bozukluklarının tamiratları tamamlandı. Toplamda 1500 m² kilit taşı tamirata gerçekleştirildi.
- İlçe içerisindeki kaldırım ve kilit taşı tamiratları sene içerisinde devam etmiştir.
- Yapımı tamamlanmış inşaatların kaldırım onarım ve yeniden yapılmasına devam edilmiştir.
- Vatandaş isteklerine cevap verildi. (İnşaat atığı toplanması, yol yapımı, arazöz ile yol sulama, vidanjör ve kuka hizmetleri, haşere ilaçlama)
- Sağlık Ocağı ve ilçe içerisindeki okullarda tadilat ve tamirat çalışmalarına malzeme ve personel desteği ile yardım edildi.
- Trafik güvenliği açısından yaya yollarının ve setlerin boyama işlemleri tamamlandı.
- Düşün salonunda tadilat ve tamirat işlemleri tamamlandı.
- İmarat açılan bölgelerde yeni yol açım işlemleri yapıldı.
- Altınova ilçesinde bulunan tüm alt geçitlerde yaya ulaşımı kaldırım yapılarak sağlanmış bulunmaktadır.
- Hersek Yolunda TEİAŞ kazı işlemlerine teknik olarak destek verilmiş olup tüm yol onarımları kazı çalışmalarının tamamlanmasına müteakip yapılmıştır.
- Güreş sahası bakım çalışmaları tamamlandı.
- İlçe içerisinde bulunan ve yıkım kararı alınan metruk binalarda yıkım işlemleri gerçekleştirildi.
- Altınova ilçesi içerisinde yağmur suyu problemi yaşanan yerlerin tespiti yapılarak yağmur suyu kanal projeleri hazırlandı. Noktasal bölgelerdeki suların deşarj işlemleri yapıldı.
- Hürriyet mahallesinde Mezarlık yanına istinat duvarı yapılarak eski mezarlığın alanı genişletildi.
- Mezarlık içerisinde hayratların bakımları yapıldı.
- İlçe içerisinde beton kaldırım yapımı çalışmalarına devam edildi.
- Bursa caddesinde bulunan 300 mt'lik yağmur suyu kanalı açık kanal sistemi kapalı kanal sistemine değiştirildi.

2.3.Atölye İşleri

- İlçe içerisinde 4 farklı noktada durak yenileme ve tadilat – tamirat çalışmaları tamamlandı.
- İlçe içerisinde bulunan Camiler, alt – üst geçitlerde kaymaz bant montajları sürekli olarak devam etti.
- Tüm park ve bahçelerde kaynak, tamir ve düzenleme çalışmalarına atölye ekipleri tarafından destek verildi.
- İlçe içerisinde yağmur suyu ızgaraları ve rogarlarda kaynak işlemleri tamamlanarak tamiratlar yapıldı.
- Parklarda ve ilçe içerisinde duba, konteynır ve çöp kutusu tamirleri yapıldı.
- Hürriyet okulu kapı imalatı tamamlandı. Öğrenci giriş ve çıkışları güvenlik açısından arka kısma alındı.
- İş makinaların bakımı eksiksiz bir şekilde yapılmıştır.(Kuka, Vidanjör, Hidromek, JCB Kepçe, Arazöz gibi)
- Okullarda kaynak, montaj ve yenileme çalışmaları kapsamında;
 - Kale direkleri ve Basket Potaları yenileme çalışmaları
 - Masa ve sıra sevkiyatı
 - Kapı ve çit tel montajları
 - Bank tamirleri yapılmıştır.
 - Kitap taşıma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

- Sağlık caddesi korkuluk montajları tamamlanmıştır.
- İlçe içerisinde bulunan 5 adet yeraltı suyu pompa bakımları yapıldı. Haftada en az 1 kere olmak kaydı ile çalışmaların en az 15'er dakika kontrol edildi.
- Tüm okullarda kitap, sıra ve malzeme taşınmasına destek verildi. Okul içerisinde bulunan arızalı unsurların tamiratlarına destek verildi.
- Aydınlatma direklerinde yanmayan lambaların tamirat işlemleri tamamlandı.
- Kadın Sosyal Tesisleri, Yöresel Ürünler, Kültür Merkezi, Hersek Kazı Evi, Çobankale Kazı Evi gibi Belediye hizmet alanlarının tüm tamirat ve tadilat çalışmaları tamamlandı.

2.4.İlaçlama İşleri

- Tüm ilçe içerisinde sulak alanlarda larvasit ve böcek ilaçlamalarına devam edildi. 220 lt ot ilacı ve 380 lt larvasit ilacı kullanılmıştır. Hersek gölü kenarında ise doğal ve kuş türlerine zarar vermeyen ekolojik yöntemler uygulanmıştır. 2023 yılı içerisinde sivrisinek ve karasinek probleminin diğer senelere göre önüne geçilmiştir.
- 380 lt sivrisinekleri azaltmak amacı ile Larvasit ilacı , 220 lt ise kaldırımlarda çıkan otları yok etmek amacıyla ekiplerimiz tarafından tüm ilçe içerisinde ilaçlamalar tamamlandı.

2.5.Şenlik, Etkinlik ve Organizasyonlar

- Masa ve sandalye taleplerinin tamamı karşılandı.
- Güreş şenlikleri yapıldı.
- Kültür şenlikleri için temizlik ve düzenleme çalışmaları tamamlanarak gerçekleştirildi.

2.6.Ulaşım Hizmetleri

- Yaklaşık 200 etkinliğe (düğün, gezi, konferans, toplantı, maç) araç temini gerçekleştirildi.
- Yıl içerisinde 3 adet Midibüs ve 1 adet otobüs ile okul servis işlemlerimize devam edildi.

2.7.Araç ve Ekipman Temini

- 1 adet konteyner yıkama aracı makina parkına kazandırıldı.
- 1 adet süpürge aracı makina parkına kazandırıldı.
- Garaj içerisinde bulunan tüm iş makinaların ve araçların bakımları tamamlanarak yıl içerisinde muayene işlemleri tamamlandı.

2.8.Su ve Kanalizasyon İşleri

- İçme suyu hatlarında revizyon ve yeni hat montaj işlemlerine devam edildi.
- Çevre köylerdeki kanalizasyon ve su hatlarındaki problemler giderilmiştir. (Sermayecik-Kanalizasyon hattı, Geyikdere-Su ve Kanalizasyon hattı, Ayazma-Kanalizasyon tıkanıklığı, Aktoprak-İçme suyu hattı arızası, Tokmak-Kanalizasyon hattındaki göçük vb..)
- İlçe hastanesi içerisindeki ve okullardaki sıhhi tesisat arızalarının ve diğer problemlerin tespiti ve tamirati tamamlanmıştır.
- Çavuşçiftliği bölgesinde yaklaşık olarak 16 km'lik kanalizasyon hattı montajı ve 1 adet paket terfi istasyonu montaj yapımı tamamlandı. 2023 yılı içerisinde içme suyu hattı montajlarına devam edilerek projemiz tamamlanmıştır.
- Herhangi bir su kesintisine istinaden su pompalarının kullanımı için devamlı olarak analizleri yaptırıldı.

- Yeşil Körfez depo - hat bağlantısı ve depo-ipek kağıt bağlantıları için proje hazırlıkları ve görüşmeleri yapıldı. Yeşil Körfez İçme Suyu hattındaki patlakların onarımı Yeşil Körfez Su Birliği personeliyle beraber yapıldı.
- Yeni yapılan inşaatlarda kanalizasyon hat montajları yapıldı.
- Atatürk Bulvarı kaldırım çalışmaları doğrultusunda tüm yağmur suyu giderlerinin yenilenme çalışmalarına devam edildi.
- İlçe içerisinde meydana gelen içme suyu arızalarının tamamının tamiratları yapıldı.
- Mesken, geçici inşaat, inşaat, sanayi kuruluşları, ticarethaneler, sera işletmeleri gibi yerlerde toplamda **428** su aboneliği yapılmıştır.
- 2023 yılında toplam su tüketimi 1.345.925 m³'tür.

*Yapılan Kanalizasyon Bağlantıları: 51

*Müdehale edilen kanalizasyon arızası: 112

*Vidanjör sefer sayısı: 496

*Yapılan Su Bağlantıları: 56

*Müdehale edilen su arızası: 2360

*Kuka sefer sayısı: 116

4.ÇEVRE KORUMA ve KONTROL BİRİMİ

4.1.Veterinerlik Birimi

- 2023 yılı içerisinde Altınova İlçemiz içerisinde sokak hayvanlarının bakım ve kayıt altına alınma işlemlerine sürekli olarak devam edilmiştir.
- Trafik kazaları sonucunda meydana gelen hayvan yaralanmalarına Yalova'da bulunan uzman hekimlerle birlikte 7/24 esasına uygun hizmet verilmiştir.
- Barınağımızda 30 adet hayvan kulübesi bulunmakla beraber açık alanlarımızla 50 adet köpek ve kediye hizmet verebilmekteyiz.
- 2023 yılı içerisinde;
213 Aşılana ve kısırlaştırılan
119 İşaretlendirilen
39 Sahiplendirilen,
Kedi ve köpeklerimizle beraber toplamda 395 hayvanın bakım ve tedavileri barınağımızda gerçekleştirilmiştir.
- Barınağımızda 1800 kg kedi maması ve 1200 kg köpek maması olmak üzere toplamda 3000 kg mama hayvanları verilmek üzere kullanılmıştır.

4.2.Çevre Birimi

- 2500 lt bitkisel atık yağların bertarafı gerçekleştirildi.
- 1090 ton ambalaj atığı kaynağından toplandı.
- 10.056 kg tıbbi atık bertarafı gerçekleştirildi.
- 20 kg atık pil bertarafı gerçekleştirildi.
- 7378 kg tekstil atıkları toplanmıştır.(son 6 aylık)
- Evsel ve endüstriyel deşarj izin yazısı toplam 4 adet verilmiştir.
- Atık kabul tesisi onay belgesi 1 adet verilmiştir.
- Altınova Belediyemiz için sıfır atık kapsamında Yalova Valiliğince oluşturulan Yalova İli Sıfır Atık Yönetim Planı' na Altınova Belediyesi olarak dahil olmuş olup 12.08.2001 tarih ve TS/77/B1/3/12 sayılı Sıfır Atık Belgesi(Temel Seviye) alınmıştır.
- Altınova İlçesi olarak Sıfır Atık Belgesi almak için çalışmalar devam etmektedir.

- Sıfır Atık kapsamında kompost üretimi ile kedi-köpek maması üretimi için Sefine Tersanesi ile hazırlanan proje k 02/02/2023 deneme üretimine geçilmiş olup 13/10/2023 tarihinde resmi açılışı yapılmıştır. 2023 yılında 4209 kg kedi-köpek maması üretimi ile 700 kg Kompost üretimi gerçekleşmiştir.
- Yıl içerisinde STK'lar ile Hersek bölgesinde çöp toplama etkinlikleri düzenlenmiştir.
- Tersanelerde meydana gelen çöplerin, kanalizasyon giderleri ve kimyasal atık kontrolleri yapılmıştır.
- İlçe içerisinde toprak döküm izinleri düzenlenmiş olup izinsiz dökümlerde cezai yöntemler uygulanmıştır.

5.KUŞ GÖZLEM ve TIBBİ AROMATİK BİTKİLER BAHÇESİ

5.1.Tıbbi Aromatik Bitkiler Bahçesi

2023 yılında gerçekleşen ziyaretler:

- 19 OCAK 2023 – PİYALEPAŞA İ.Ö.O.
- 26 OCAK 2023 - BAHÇE ZİRAATİ TEKNİKERİ MEHMET ALİ ALTIOKKA KONFERANSI
- 5 MART 2023 - RUSYA TATARİSTAN ZİYARETÇİ GRUBU
- 5 MART 2023 - YALOVA TEMA
- 11 MART 2023 - YALOVA GÜZEL SANATLAR LİSESİ
- 24 MART 2023 – YALOVA UĞUR OKULLARI ÖĞRENCİLERİ
- 8 HAZİRAN 2023 - ALTINOVA ANAOKULU
- 8 HAZİRAN 2023-HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
- 8 HAZİRAN 2023-ZİYA GÖKALP İ.Ö.O.
- 13 HAZİRAN 2023- ZİYA GÖKLAP İ.Ö.O.
- 20 TEMMUZ 2023-İLİM YAYMA CEMİYETİ KARAMÜRSEL
- 22 TEMMUZ 2023-GENÇ TEMA KAMP PROGRAMI VE ZİYARETİ
- 9 AĞUSTOS 2023 - ŞAİR VE YAZARLAR ZİYARET
- 18 AĞUSTOS 2023-AKA OTOMATİV BURSA
- 18 AĞUSTOS 2023- ZEYTİNBURNU TIBBİ BİTKİLER BAHÇESİ STAJYER VE TEKNİK EKİBİ
- 24 AĞUSTOS 2023- ÇİFTLİKKÖY GENÇLİK SPOR ÖĞRENCİLERİ
- 25 AĞUSTOS 2023-AKA OTOMATİV BURSA
- 10 EKİM 2023 – ATATÜRK İ.Ö.O.
- 11 EKİM 2023 – MEHMET AKİF İNAN ORTAOKULU
- 20 EKİM 2023 – RUHSAR AKSOY İ.Ö.O.
- 12 KASIM 2023 – ZEHRA EKŞİNOZLUGİL PROJE KIZ ANADOLU LİSESİ
- 3 KASIM 2023 – MEHMET AKİF ERSOY ORTAOKULU
- 2 ARALIK 2023 – İZMİR TEMA
- 6 ARALIK 2023 – ALTINOVA ANADOLU LİSESİ

ALANIMIZ İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞEN HASAT ŞENLİĞİ VE HASAT EDİLEN ÜRÜNLER:

- Mayıs 2023 tarihinde alanımız içerisinde yetiştirdiğimiz bitkilerin hasadı yapıya başlanmıştır.
- Bununla birlikte hasadı yıl içerisinde yapılan bitkilerimiz;
 - Tıbbi nane, izmir kekiği, şeker otu, yayla çayı, adaçayı, limon otu, oğul otu, kekik, biberiye, japon nanesi, isviçre nanesi, pelin otu çeşitleri, tarhun, aynısefa çiçeği, çuha

çiçeği, aronya meyvesi, kuşburnu meyvesi, yağ gülü, kudretnarı, lavanta kuru ürünleri elde edilmiştir.

- Hasadı yapılan ürünlerimiz AR-GE binasında kurutma işlemlerinin ardından paketlenip satış merkezinde satışa sunulmak üzere alandan ayrılmıştır.
- **ALANIMIZ İÇERİSİNDE AR-GE FAALİYETLERİ:**
- AR-GE Binamız içerisinde bulunan distilasyon ünitelerimizde bahçemizden hasat ettiğimiz limon otu, ıtır, defne, okaliptus olmak üzere çeşitli diğer bitkilerin distilasyonları yapılarak, bitkilerdeki yağ oranı tespiti yapılmıştır. Alanımızda projesi geliştirilen ‘Üretmek Bizden Şifa Bitkilerden’ projesi kapsamında alan içerisine kudret narı, oğul otu, tıbbi nane ve karamürver fideleri getirilerek ekimleri gerçekleşmiş, bitkilerden elde edilen ürünler AR-GE çalışmalarında kullanılmıştır. Ayrıca AR-GE merkezinde ‘MARKA’ projesi kapsamında laboratuvar malzemeleri alınarak düzen kurulmaya başlamıştır. Elde edilen esansiyel yağlar depolanarak muhafazaya alınmıştır.
- Elimizde bulunan tohum dolabında bulunan tohum çeşitliliği sayısı giderek artmış, alanımızda ürettiğimiz bitkilerden tohumlar alınarak bulunan tohum sayıları da arttırılmıştır.
- Elde edilen tohumlar istenilen türler baz alınarak paketlenmiş ve satış merkezinde satışa sunulmuştur.
- Süs bitkisi üretici belgesi alınarak alanımız içerisinde üretilen bitkilerimiz satış merkezimizde satışa sunulmak üzere hazırlanıp saksılanmıştır. Satışa sunulan bitkilerimiz; lavanta, tıbbi nane, biberiye ve limon çimidir.
- Alanımıza bu yıl Kocaeli Üniversitesi Tıbbi Aromatik Bitkiler bölümünden 2 öğrencimiz alanımız içerisinde stajlarını başarılı bir şekilde bitirmiştir.
- Alanımızdaki aronya bitkisinin ekimleri gerçekleştirilerek alandaki çoğaltımı yapılmıştır.
- Bitki üretim faaliyetlerinde kullanılmak üzere alanımız AR-GE merkezinin arkasına tohum çimlendirmesi ve bitki köklendirmesi için üretim serası kurulmu yapılmıştır ve faal olarak yeni dönem için kullanılmaktadır.
- Elimizde rezervi bulunan tohumlar;
- Zufa otu, papaya, çakşır, ayçiçeği, hazeran, karakafes, acıbakla, kişniş, çörek otu, aspir, keçi sedefi, haşhaş, tüylü datura, hint yağı, meryem ana diken, üzerlik, ölmez ot, andız, labada, kudret narı, balon sarmaşığı, hodan, mavi kantaron, aynısefa, gülhatmi, kadife çiçeği, şakayık, kekik türleri, melek otu, karnıyarık, civanperçemi türleri, alagömeç, ratibida, çuha çiçeği, çöven, hardal, dulavrat otu, gelincik, kırlangıç otu, çemen, keten, altın çilek, misk adaçayı, kore nanesi, boyacı papatya, tıbbi papatya, mor reyhan, oğul otu, biberiye, ekinezya, rezene, şeytan pençesi, mersin, sarı kantaron, hint ginsengi, pelin otu, solucan otu, ipek otu, ağaç bamyası.
- Alanımızdaki bitkiler için düzenlemeler;
- Alanımızda ekili olan tıbbi ve aromatik bitkiler için alanlarına göre her bitki için özel QR Kod sistemi yapılmış olup tıbbi bitkiler için ismi, latince ismi, kullanıldığı alan, botanik özellikleri olmak üzere birçok bilgi görselleriyle beraber sisteme yüklenmiştir. Hazırlanan QR Kod sistemi tabelaları alanımızdaki adalara sabitlenmiştir.

5.2.Kuş Gözlem Alanı

- 2023 yılı içerisinde 21.367 kişiyi ağırladık.
- Aylık ortalama 1780 kişiye hizmet verdik.
- Yaklaşık 4500 kadar kişiye Doğa Pasaportu uygulamamızdan yararlanmasını sağladık.
- İpekyolu Belediyeleri Turizm Kalkınma Birliği Olağan Meclis toplantısı 23 Kasım'da toplandı.
- 2023 yılı Dünya Sulak Alanlar günü kutlandı.
- 2023 Dünya Göçmen Kuşlar Günü kutlandı.
- 2023 Dünya Kuş Gözlem Günü kutlandı.

- Yıl içerisinde çeşitli eğitim kurumlarının her yaşta öğrenci gruplarını, sivil toplum örgütlerini, kamu kurum ve kuruluşları ve vakıfları ayırt etmeksizin hizmetlerimizden yararlandırdık.
- Yurt içinden kuş fotoğrafçıları ağırlandı. (Polonya, Macaristan, Portekiz vb.)
- Yurt dışından gelen ziyaretçi grupları ağırlandı. (Tataristan, Kore vb.)
- ERASMUS kapsamında birçok ülkeden öğrencinin bir araya gelerek proje kapsamında dünyanın bir çok yerine gittiler. Bizim ülkemizde de Hersek Gölü ve Kuş Gözlem Alanımızı tercih ettiler.
- Darıca Hayvanat Bahçesi görevlileri tarafından tedavisi tamamlanan bahri kuşu Hersek Gölü'ne salınımı gerçekleştirildi.
- İstanbul Üniversitesi Biyoloji Bölüm öğrencileri kuşlarla alakalı 1 haftalık bir çalışma yaparak raporladıkları bilgilere katkıda bulunduk.
- Yalova Şairler ve Yazarlar Derneği tarafından düzenlenen resim sergisine ev sahipliği yaptık.
- Bursa Üniversitesi Kuş Gözlem topluluğunu ağırladık ve yürüttükleri araştırmaya katkıda bulunduk.
- Cumhurbaşkimimizin 100. Yıl etkinliklerine ev sahipliği yaparak halk ve öğrencilerle kuş gözlemi yapıldı.
- Şehir dışından gelen bazı kardeş okulları ağırladık. (Urfa).
- Belirli aralıklarla basın mensupları çağırılarak yerel ve ulusal basında haberlerimizin yapılması sağlandı.
- TRT ekibi gelerek belgesel nitelikte alanımızın tanıtımını yaparak yayımlattık.
- Kuş çeşitliliği ve habitat hakkında düzenli gözlemler yapılarak bilgi bankalarında veriler kayıt edildi.
- Her yıl düzenli olarak yapıldığı üzere 2022 yılı KOSK sayımları Ocak 24 de yapılarak toplam tür sayısı 83 ve birey sayısı 4072 olarak belirlenmiştir.
- Yapılan yerel ve uluslararası fuarlarda tesisimizin Doğa Pasaportu uygulaması ve broşürlerimizle beraber tanıtımları yapıldı.
- Gölün bazı bölümlerine üremeyi arttırmak için suni yuvalar konuldu.
- Alanda bulunan 3 adet leylek yuvası 2 adete düşürülerek boyları uzatıldı.
- Toplam tür çeşitliliğimiz 256 olmuştur.
- Her ay düzenli olarak alan ve tahnit vitrini ilaçlandı ve alana fare zehirleri yerleştirildi. Bunu takiben yılanlar için de uygulama yapıldı.
- Her yıl olduğu gibi bu yılda düzenli olarak makina, alet ve ekipmanlar bakımı yapıldı.
- 100'ü aşkın farklı grup ve etkinliklerle birlikte gruplar ağırladık; 85 okul ve diğer grupların gezisi, 7 adet kamu kurum ve kuruluşu, 6 adet proje ve araştırmaya ev sahipliği yaptık, 6 adet etkinliğe ev sahipliği yaptık.

6.KÜLTÜR VARLIKLARI BİRİMİ

1. Altınova Kent Müzesi

- a. Altınova Kent Müzesi ile ilgili köylerden toplanan ve bağış yoluyla alınan malzemelerin fotoğrafları çekilmiş olup envanter listesi müze düzenine göre yapılmıştır.
- b. Altınova Kent Müzesindeki teşhir edilecek Etnografik malzemelerin bakım ve temizlenmesi işi yaptırılmıştır.
- c. Altınova Kent Müzesinde sergilenmek üzere teşhiri tamamlayıcı bazı malzemeler satın alınmıştır.

- d. Altınova Kent Müzesinin özel müze statüsüne kavuşması için Yalova İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü üzerinden T.C Kültür ve Turizm Bakanlığına başvurusu yapılmıştır.
- e. Altınova Kent Müzesi kuruluş aşamasındaki eser depo düzeni, eser muhafazası, iklimlendirme (sıcaklık, nem dengesi) gibi teknik konular ile çalışmalar yapılmış eksikler giderilmiştir.
- f. Altınova Kent Müzesi ile ilgili senaryo ve tasarım çalışmaları yapılmıştır. Proje sürecindeki tüm uygulama çalışmaları tamamlanmıştır. Çalışma kapsamında;
 - i) Müze içi vitrin dolapların takılması ve dolap içi eser yerleştirme çalışmalarının yapılması
 - ii) Lagün bölümünün panoramik görüntüsünün tasarlanıp uygulama işinin yapılması
 - iii) Altınova Köy evlerinin canlandırılma kısmındaki 3 ana bölümün tasarlanıp uygulama işinin yapılması
 - iv) Tarım alanındaki bölümün tasarlanıp uygulama işinin yapılması
 - v) Senaryo ve metin kısımlarının tasarlanıp yazılması ve uygulanması
 - vi) Sinevizyon Odasının tasarlanması ve uygulanması
 - vii) Giriş bölümünün tasarlanıp uygulama işinin yapılması
 gibi uygulama çalışmaları tamamlanmıştır.

2. Altınova Dilburnu Deniz Feneri Müzesi

- a. Altınova Dilburnu Deniz Feneri Müzesi, Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü'nün 06.01.2023 tarih ve 3351624 sayılı makam onayı ile kurulmuştur.
- b. Altınova Dilburnu Deniz Feneri Çevre Düzenleme Projesi ve Sosyal Tesis Mimari Projesi ile Dilburnu Deniz Feneri Revize Teşhir Tanzim Projesi belediyemiz tarafından yaptırılmıştır. İlgili Koruma Kurulu Müdürlüğünden onay alınmıştır.
- c. Altınova Dilburnu Deniz Feneri Müzesi kuruluş aşamasındaki eser depo düzeni, eser muhafazası, iklimlendirme (sıcaklık, nem dengesi) gibi teknik konular ile çalışmalar yapılmış eksikler giderilmiştir.
- d. Müzeler Haftası sebebiyle Altınova Dilburnu Deniz Feneri Müzesinde yerel okullar ile ilgili organizasyon yapılmıştır.
- e. Altınova Dilburnu Deniz Feneri Müzesine 2023 yılı içerisinde 315 kişi ziyarette bulunmuştur.

3. Kazı Çalışmaları

- a. Belediyemiz tarafından desteklenen Çobankale Kazıları ile Hersek Deltası Kara ve Sualtı Kazıları 2023 yılı içerisinde de 20-25 kişilik ekipler ile çalışmalarına devam etmiştir.
- b. Kazılar sırasında Kazı Başkanlığının talebi doğrultusunda yemek, akaryakıt, servis hizmeti, internet, basit kazı malzemeleri, internet, kırtasiye ve belli başlı demirbaşların alımı Belediyemiz tarafından karşılanmıştır.
- c. Altınova Belediyesi, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile Hersek Deltası Kara ve Sualtı Kazıları arasında Ortak Hizmet Protokolü imzalanmıştır.
- d. Hersek Deltası Kazı Evi
 - i. Altınova İlçesi Hersek Mahallesinde yer alan Hersek Deltası Kazı Evi Projesi belediyemiz tarafından yaptırılmıştır. Kocaeli Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü tarafından onaylanan projenin uygulama işlemleri de yine belediyemiz tarafından tamamlanmıştır.

4. Kurul, Tescil, Restorasyon vb. işlemler

- a. Kocaeli Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü tarafından Altınova İlçesi, Hersek Mahallesinde yer alan “Hersek Lagünü Sulak Alanı” tescil edilmiştir.
- b. Altınova İlçesi, Cumhuriyet Mahallesi, Değirmen Mevkiinde bulunan 442/4 ve 2 parsel ve 438/3 ile ilgili sondaj çalışmaları Yalova Müze Müdürlüğü tarafından yapılmış olup konu ile ilişkin Koruma Bölge Kurulu toplantısına katılım sağlanmıştır.
- c. Hersek Mahallesi 129/15 Parsel ile ilgili Kazı Kampüs Alanı Tel Çit Projesi kuruldan onaylanmıştır.
- d. Cumhuriyet Mahallesi, Değirmen mevki, I. ve III.derece Arkeolojik Sit Alanı olarak güncellenen KAİP kapsamında bulunan sit alanı içerisindeki “ İçme Suyu ve Kanalizasyon Hattı Projesi” ile ilgili sondaj çalışmaları ile ilgili Koruma Bölge Kurulu toplantılarına katılım sağlanmıştır.

5. Diğer İş ve işlemler

- a. Yalova Müze Müdürlüğü tarafından Altınova Belediyesine zimmetlenen 122 adet eserin denetimi yapılmıştır.
- b. Altınova ilçe sınırları içerisinde yer alan ve Arkeolojik Sit sınırları içerisine giren özel şahsa ait parsellerde inşaat izni isteyen vatandaş ile ilgili parsellerdeki kurul kararları vatandaş ile paylaşılmıştır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Hersek Doğa Parkı 1/5000 Ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı onaylandı.
- Mahkeme kararıyla iptal edilen Tokmak Köyü 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları tamamlandı. 2024 yılı Ocak ayında Belediye Meclisi'ne sunulmak üzere hazırlandı.
- Hürriyet Mahallesi, 313 Ada, 1 Parsel sayılı taşınmaz için Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nden rezerv alan olarak Belediyemiz adına tapu tescili yapıldı. Söz konusu taşınmazın Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından toplu konut yapılmak üzere gerekli işlemleri devam ediyor.
- Tokmak İskelesi ile ilgili Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında ÇED süreci devam ediyor.
- İlçemiz, Hürriyet Mahallesi, 319 Ada, 3 Parsel sayılı taşınmazda İlçe Emniyet Amirliği talebi üzerine Resmi Kurum Alanı (Karakol) olarak imar planı değişikliği yapıldı.
- Çavuşçiftliği Köyü, Karayolu Kuzeyinde 2016 tarihinde yapılan 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesi Parselasyon Planı Bursa 1. İdare Mahkemesi tarafından iptal edildi. Buna istinaden Plan değişikliği ve akabinde Parselasyon planı yapılması çalışmaları tamamlandı.
- Cumhuriyet Mahallesi, 476 Ada, 1 Parsel sayılı taşınmaz üzerinde yapılan cami inşaatı tamamlanmak üzeredir.
- Cumhuriyet Mahallesi, 478 Ada, 1 Parseldeki Eğitim Tesis Alanında Anadolu Lisesi inşa edilmesi amacıyla 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yapılmıştır.
- Hürriyet Mahallesi, 158 Ada, 2 Parseldeki Devlet Hastanesi alanının büyütülmesi amacıyla 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yapılmıştır.
- Bölgemizde yapılan 3402 sayılı Kadastro Kanununun 22/a Maddesi gereğince Kadastro Müdürlüğü tarafından yapılan yenileme çalışmalarından dolayı kadastro Parselleri, alanları ve sınırları değiştirilmiştir. E-İmar (İmar Durumu) aksamaya sebebiyet verilmeden kadastro tarafından gerekli evraklar temin edilerek sisteme yüklemesi yapılmıştır.

- Belediyemiz Hersek Mahallesinde Arıtma bölgesi üzerinde küçük küçük olan taşınmazlarda imar planına uygun hale getirmek amacıyla 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557 Parsellerde tevhit ve yoldan ihdas edilerek (4425.95 m²) 13825.16m² alanda düzenleme yapılmış ve İmar Planına uygun hale getirilmiştir.
- Altınova Belediye Başkanlığı tarafından alınan Jeotermal Kaynak Arama Ruhsatı'na istinaden başlatılan Jeotermal Kaynak Arama çalışmaları Ayazma Köyü'ndeki ilgili alanda devam etmektedir.
- Altınova Belediyesi ve mücavir alanımızdaki köylerde yapılan işlem sayıları;

• a) Plan Tadilatları	48 Adet
• a.1) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı	39 Adet (405 dönüm)
• a.2) 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı	9 Adet (223 dönüm)
• b) İmar durumu	133 Adet
○ Yapı Ruhsatı	201 Adet
○ c.1) Yeni Yapı Ruhsatı	120 Adet
○ c.2) Tadilat Ruhsatı	39 Adet
○ c.3) İsim değişikliği Ruhsatı	23 Adet
○ c.4) İstinat Duvarı Ruhsatı	9 Adet
○ c.5) İksa	8 Adet
○ c.6) Kat İlavesi	2 Adet
• d) Asansör Ruhsatı	36 Adet
• e) Yıkım Ruhsatı	5 Adet
• f) Geçici Ruhsat	19 Adet
• g) Geçici İskan	11 Adet
• h) Yapı Kullanma İzin Belgesi	104 Adet
• ı) Kat İrtifakı	33 Adet
• i) İfraz-Tevhid ve yola terk işlemleri	28 Adet
• j) 18. Md. Uygulaması işlemler	9 Adet (220 dönüm)

- Yalova İli, Altınova İlçesi, Cumhuriyet Mahallesinde, Belediye Encümeninin 18.10.2023 tarih ve 2023/171 sayılı Kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulamasına istinaden yaklaşık 145 dönüm alanda (43 nolu bölge) Parselasyon planı yapılmıştır.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Tokmak Köyü'nde, Belediye Encümeninin 06.04.2023 tarih ve 2023/50 sayılı Kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulamasına istinaden yaklaşık 7 dönüm alanda (45 nolu bölge) Parselasyon planı yapılmıştır.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Çavuşçiftliği Köyü'nde, Belediye Encümeninin 22.11.2023 tarih ve 2023/193 sayılı Kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulamasına istinaden yaklaşık 13 dönüm alanda (46 nolu bölge) Parselasyon planı yapılmıştır.
- Yalova İli, Altınova İlçesi, Çavuşçiftliği Köyü'nde, Belediye Encümeninin 22.11.2023 tarih ve 2023/194 sayılı Kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulamasına istinaden yaklaşık 55 dönüm alanda (47 nolu bölge) Parselasyon planı yapılmıştır.
- Belediyemiz ve mücavir alan sınırlarımızda, Belediye Encümen Kararına istinaden 19 adet tevhid işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz ve mücavir alan sınırlarımızda Belediye Encümen Kararına istinaden 8 adet ifraz işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz ve mücavir alan sınırlarımızda Belediye Encümen Kararına istinaden 1 adet yola terk işlemi yapılmıştır.
- Tarım ile uğraşan ilçe halkının talepleri doğrultusunda alınan Encümen Kararına istinaden 15 adet konteynır yerleştirilmesine izin verilmiş 3 tanesine uygun görüş verilmemiştir.

YAPILAN İMAR PLANI VE REVİZYONLARI

- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi, 132 Ada, 13 Parselde Belediye Meclisi'nin 06.02.2023 tarih ve 2023/29 sayılı kararı ile 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü Karayolu Kuzeyi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı, Çavuşçiftliği Köyü D130 Karayolu Güneyi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı, Altınova İlçesi (Merkez) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı,

Tokmak Köyü 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı plan notlarında Altınova Belediye Meclisi'nin 06.02.2023 tarih ve 2023/31 sayılı kararı ile değişiklik yapılmıştır.

- Yalova ili, Altınova ilçesi, Cumhuriyet Mahallesi, 440 ve 441 Adalarda Belediye Meclisi'nin 07.03.2023 tarih ve 2023/45 sayılı kararı ile 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi, 118 Ada, 17 Parselde Belediye Meclisi'nin 07.04.2023 tarih ve 2023/62 sayılı kararı ile 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi, 118 Ada, 17 Parselde Belediye Meclisi'nin 07.04.2023 tarih ve 2023/63 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi'nde Belediye Meclisi'nin 07.04.2023 tarih ve 2023/64 sayılı kararı ile "Tersane ve İskele" Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı İlavesi kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi'nde Belediye Meclisi'nin 07.04.2023 tarih ve 2023/65 sayılı kararı ile "Tersane ve İskele" Amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı İlavesi kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü'nde Belediye Meclisi'nin 07.04.2023 tarih ve 2023/66 sayılı kararı ile "Tersane ve İskele" Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı İlavesi kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü'nde Belediye Meclisi'nin 07.04.2023 tarih ve 2023/67 sayılı kararı ile "Tersane ve İskele" Amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı İlavesi kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi'nde Belediye Meclisi'nin 07.04.2023 tarih ve 2023/68 sayılı kararı ile "Tersane ve İskele" Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı İlavesi kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi'nde Belediye Meclisi'nin 07.04.2023 tarih ve 2023/69 sayılı kararı ile "Tersane ve İskele" Amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı İlavesi kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Cumhuriyet Mahallesi'nde Belediye Meclisi'nin 07.04.2023 tarih ve 2023/70 sayılı kararı ile "Tersane ve İskele" Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı İlavesi ve Değişikliği kabul edilmiştir.

- Yalova ili, Altınova ilçesi, Cumhuriyet Mahallesi'nde Belediye Meclisi'nin 07.04.2023 tarih ve 2023/71 sayılı kararı ile "Tersane ve İskele" Amaçlı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı İlavesi ve Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hürriyet Mahallesi, 158 Ada, 11 ve 13 Parsellerde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/94 sayılı kararı ile 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hürriyet Mahallesi, 158 Ada, 11 ve 13 Parsellerde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/95 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi, 122 Ada, 160 Parselde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/99 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi, 160 Ada, 1 Parselde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/100 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi, 161 Ada, 1 Parselde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/101 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 480 Ada, 2 Parselde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/104 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 418 Ada, 6 Parselde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/105 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 467 Ada, 1 Parselde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/106 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 454 Ada, 1 Parselde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/107 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 452 Ada, 4 Parselde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/109 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.

- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 434 Ada, 1 Parselde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/116 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 160 Ada, 5 Parselde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/119 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 161 Ada, 4 Parselde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/120 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 161 Ada, 6 Parselde Belediye Meclisi'nin 08.05.2023 tarih ve 2023/121 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Cumhuriyet Mahallesi, 478 Ada, 1 Parseldeki Eğitim Tesis Alanında (Lise) Belediye Meclisi'nin 06.06.2023 tarih ve 2023/135 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hürriyet Mahallesi, 158 Ada, 2 Parseldeki Sağlık Tesisi Alanında, Belediye Meclisi'nin 07.07.2023 tarih ve 2023/143 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 427 Ada, 1 Parselde Belediye Meclisi'nin 07.07.2023 tarih ve 2023/144 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi, 117 Ada, 6 Parseldeki fonksiyon değişikliğini içeren 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği, Belediye Meclisi'nin 07.08.2023 tarih ve 2023/152 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi, 117 Ada, 6 Parseldeki fonksiyon değişikliğini içeren 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, Belediye Meclisi'nin 07.08.2023 tarih ve 2023/153 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Cumhuriyet Mahallesi, Tersaneler Bölgesi-3, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği, Belediye Meclisi'nin 07.08.2023 tarih ve 2023/154 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

- Yalova ili, Altınova ilçesi, Cumhuriyet Mahallesi, Tersaneler Bölgesi-3, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, Belediye Meclisi'nin 07.08.2023 tarih ve 2023/155 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 434 Ada, 2 Parselde Belediye Meclisi'nin 07.08.2023 tarih ve 2023/156 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 436 Ada, 1 Parselde Belediye Meclisi'nin 07.08.2023 tarih ve 2023/157 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi, 122 Ada, 155 Parselde Belediye Meclisi'nin 07.08.2023 tarih ve 2023/158 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 440 Ada, 10 Parselde Belediye Meclisi'nin 07.08.2023 tarih ve 2023/161 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 362-363 Adalar, Muhtelif Parsellerde Belediye Meclisi'nin 06.09.2023 tarih ve 2023/172 sayılı kararı ile 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 362-363 Adalar, Muhtelif Parsellerde Belediye Meclisi'nin 06.09.2023 tarih ve 2023/173 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 321 Ada, Muhtelif Parsellerde Belediye Meclisi'nin 06.09.2023 tarih ve 2023/174 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 433 Ada, 3 Parselde Belediye Meclisi'nin 09.10.2023 tarih ve 2023/180 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 440 Ada, 7 Parselde Belediye Meclisi'nin 09.10.2023 tarih ve 2023/181 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 453 Ada, 1 Parselde Belediye Meclisi'nin 09.10.2023 tarih ve 2023/182 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.

- Yalova ili, Altınova ilçesi, Hersek Mahallesi, 161 Ada, 7 Parselde Belediye Meclisi'nin 09.10.2023 tarih ve 2023/184 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Altınova Merkez 1/1000 ölçekli Revizyon İmar Planı plan notlarında Altınova Belediye Meclisi'nin 09.10.2023 tarih ve 2023/185 sayılı kararı ile değişiklik yapılmıştır.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 313 Ada, 38 Parselde Belediye Meclisi'nin 07.12.2023 tarih ve 2023/215 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 444 Ada, 1 Parselde Belediye Meclisi'nin 07.12.2023 tarih ve 2023/216 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 481 Ada, 17 Parselde Belediye Meclisi'nin 07.12.2023 tarih ve 2023/217 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.
- Yalova ili, Altınova ilçesi, Çavuşçiftliği Köyü, 458 Ada, 9 Parselde Belediye Meclisi'nin 07.12.2023 tarih ve 2023/220 sayılı kararı ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kabul edilmiştir.

BASIN YAYIN VE KÜLTÜR SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 3500 Haneye İmsakiye Dağıtıldı.
- 500 Haneye Gıda Kolisi Dağıtıldı.
- Elimize Ulaştırılan Fitre 10 Aileye Ulaştırıldı.
- Kültür Gezisi Kapsamında 1000 kişi Bursa Ulu Cami ve kültürel geziye götürüldü.
- 450 Haneye Ev Ziyareti Yapıldı.
- 420 Esnaf Ziyaret Edildi.
- 211 Doğum Yapmış Anneye Ziyaret Yapıldı.
- Cenazesi Olan 20 Aileye Taziye Ziyareti Yapıldı.
- İlçemizde Hasta Olan 25 kişiye Ziyaret Yapıldı.
- 65 Yaş Üstü 720 Vatandaşımız Ziyaret Edildi.
- Sünnet Şöleni Kapsamında 18 Çocuk Sünnet Yaptırıldı.

Muharrem ayında 3000 adet aşure dağıtımı yapılmıştır.

2004-2023 yılları arasında geleneksel olarak yapılmaktadır



- 2004 yılından bu yıla kadar düzenli olarak ihtiyaç sahibi ailerimize yardım yapmaktayız.
- İhtiyaç sahibi ailelere 500 adet gıda kolisi dağıtılmıştır.
- İlçemizdeki 65 Yaş üstü 720 Vatandaşımız düzenli olarak aranarak ve ziyaret edilerek ihtiyaçları tespit edilip, giderildi.
- 3 bin adet Ata tohumu fide vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.
- Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramın da ilçemizde bulunan büyüklerimizi ziyaret ettik.
- Seçildiğimiz ilk yıldan (2004) bu yana öğrencilerimize ücretsiz okul servis hizmeti ve kırtasiye dağıtımını yapmaktayız.
- 1000 paket Kırtasiye Malzemesi, okul çantası, su matarası dağıttık.

- Tekvando 40 öğrenci
- Voleybol 55 öğrenci
- Futbol 150 öğrenci
- Güreş 12 öğrenci
- Basketbol 15 öğrenci kurs görmektedir.
- Giyim 60 kişi
- Sepet Yapımı 21 kişi
- Kordon İp 15 kişi
- -Mefruşat 38 kişi
- -Spor 125 kişi kurs görmektedir.
- Kültür Gezileri Kapsamında
- Bursa Ulu Cami 1000 kişi
- 24 Kasım Öğretmenler gününde İlçemizdeki Okullarda Görev Yapan Tüm Öğretmenlerimiz ve Aileleriyle Birlikte Yemek Programında Buluştuk.
- Muhtarlar Günü İçin İlçemizdeki Tüm Muhtarlarımız ve Aileleriyle Birlikte Yemek Programında Buluştuk.
- Camiler ve Din Görevlileri Haftasında İlçemizdeki Din görevlileri ve Aileleriyle Yemek Programında Buluştuk.
- Altınova Belediyesi Uluslararası Resim Sergisi
- YAFEM Türk Boyları Kültür Şöleni
- -16.Kültür Festivali
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Konseri
- 16.Uluslararası Santraç Turnuvası
- Altınova Belediyesi 3.Kitap Fuarı
- -19 Mayıs Gençlik Şöleni
- İlçemiz Kadınlarımıza Motivasyon Amaçlı Kadınlar Matinesi Programı Düzenledik.
- Hemşireler Günü Sebebiyle İlçemiz Sağlık Çalışanlarına Çiçek Dağıttık.
- Tıp Bayramı sebebiyle ilçemizdeki tüm sağlık çalışanları ile birlikte yemek programı düzenlendi.
- 7.Hersek Yağlı Güreşleri Programına Katılım Sağladık.
- 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü Programına Katıldık.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Konser Programına Katıldık.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili hükümler çerçevesinde görev yapan Yazı İşleri Müdürlüğü, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Altınova Belediyesi Meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve Meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibinden, Belediye Meclis üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesinden, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesinden, birimlerle koordineli çalışmaktan, Belediye Encümeninin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteği vermek ve Encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulmasının kontrolünden, Encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınmasını takip etmekten, Yazı İşleri Müdürlüğü ile ilgili yürürlükteki mevzuatta belirtilen görevlerin yerine getirilmesini, Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş bir Müdür ve 1 büro işçisi ile yürütmektedir.

Ayrıca Belediye Başkanlığı'nın çeşitli nedenlerle gerek duyduğu doküman ve bilgilerin ilgili müdürlükten toplanması veya müdürlüklere iletilmesi, başkanlığın diğer kamu kuruluşları ile yazışmalarının takibi yapılmaktadır.

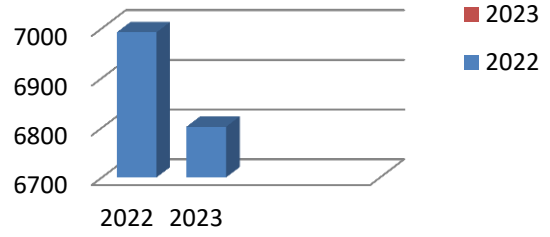
Yazı İşleri Müdürlüğü 2023 yılında; Belediyemize posta ya da zimmetli olarak gelen ve KEP adresimiz üzerinden gönderilen toplam 6802 adet evrakı teslim alındıktan

ENCÜMEN:

Belediye Encümeni 5393 sayılı yasanın 33. Maddesine göre görev yapar. Aynı yasanın 35. Maddesinde belirtildiği gibi Belediye Encümeni tarafından tespit edilen günlerde toplanır. Başkanlık Makamından Encümene görüşülmek üzere havale edilen dosyalar Müdürlüğümüze gönderilir. Gelen evraklar kayıt altına alındıktan sonra teklif dosyaları Belediye Encümeni toplantısına sunulmak üzere gündeme alınır. Gündeme alınan teklif dosyaları incelenir, Karara bağlanan teklifler yazılır, imzaya sunulur. İmzalanan kararlar Müdürlüğüne gereği yapılmak üzere gönderilir. Bütün Encümen kararları karar numarasına göre dosyalanır. Kararın tasdikli sureti ilgili müdürlüğe teslim edilir.

sonra kayıt altına alarak, EBYS sistemi üzerinden gereği için ilgili birimlere zamanında havalesi yapılmıştır. 2022 yılında 6992 evrak ve dilekçe gelirken, 2023 yılında birimimize 6802 adet evrak ve dilekçe gelmiş olup, 2023 yılında kurumumuza gelen evrak sayısında düşüş gözlenmektedir.

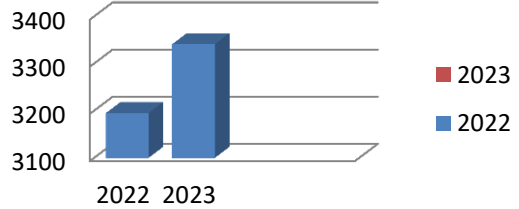
2022-2023 EVRAK VE DİLEKÇE KAYIT GRAFİĞİ



Müdürlüğümüzden 2023 yılında 3341 adet giden yazı çıkmıştır.

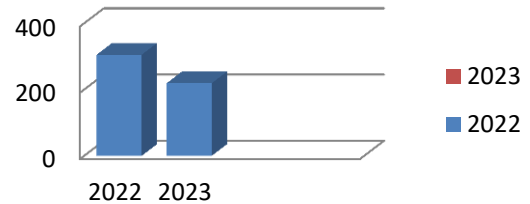
2022 yılına göre Müdürlüğümüzden 3195 adet giden yazısı çıkışı olduğu görülmektedir.

2022-2023 GİDEN GRAFİĞİ



Faaliyet dönemi içinde Belediye Encümeni 52 kez toplanmış ve bu toplantılarda 219 adet karar alınmıştır. Her ayın sonunda Encümen toplantısına katılan üyelerin toplantıya katılım çizelgeleri hazırlanarak Encümen Huzur Haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

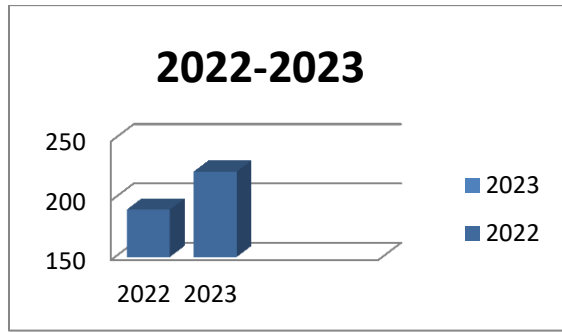
2022-2023 ENCÜMEN KARARLARI



MECLİS

Belediye Meclisi 5393 sayılı Yasanın 20. Maddesinde düzenlendiği şekilde, her ayın ilk haftası toplanır. 5393 sayılı yasanın 21. Maddesine göre meclis gündemi Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Gündeme alınan teklifler Belediye Meclisinde görüşülmeye açılır. Görüşülen teklif yazıları karara bağlanır veya komisyona havale edilir. Komisyon tarafından hazırlanan rapor Belediye Meclisine sunulur. Karara bağlanan tekliflerin kararları yazılıp, imza altına alınır. Kesinleşen meclis kararları mahallin en büyük Mülki İdari Amirine gönderilir. Kararların aslı ilgili dosyasına, suretleri de meclis karar suretleri dosyasına kaldırılır. Meclis kararlarının bir sureti ilgili dairesine zimmetli olarak teslim edilir.

Belediye Meclisimiz 2022 yılı içinde 13 kez toplanmış ve bu toplantılarda toplam 222 adet meclis kararı alınmıştır. Her ayın sonunda Meclis ve komisyon toplantılarına katılan meclis üyelerinin çizelgeleri hazırlanarak Meclis huzur haklarının ödemesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.



Belediyemizde 109 Evlenme dosyası şahsen müracaatla doldurulmuş bunlardan 109 kişinin nikâh akdi gerçekleşmiş ve tescil işlemi Belediyemiz tarafından yapılmaktadır.

EVLENDİRME İŞLEMLERİ	
NİKÂH	109
EVLENME İZİN BELGESİ	-

BEYAZ MASA

- Belediyeye gelen istek ve şikayetler ile ilgili dilekçelerin kaydedilerek gerekli yerlere havalesini yapmak.
- Birimler tarafından verilen cevapların vatandaşa dönüşünü hızlı, etkin ve güler yüzlü yapılmasını sağlamak.
- Halkla ilişkiler faaliyetlerine bulunduğu konum itibarıyla elinden gelen desteği vermek.
- Beyaz Masa'ya gelen her türlü talep ile ilgili istatistikî kayıtların düzenlenmesini sağlamak amacıyla, tüm taleplerin bilgisayar kayıtlarını ilgili Olgu Sistemi üzerinden gerçekleştirmek.
- Telefon veya internet yoluyla gelen istek talep ve şikayetlerin incelenerek ilgili müdürlüklere havalesini yapmak.
- İlçenin sorunları ile ilgilenip halkla belediye arasında iletişim sağlamak.
- Altınova Belediyesi bünyesinde olan Albel Akaryakıt İnş. Çiç. Taş. Tem. San ve Tic. Ltd. Şti. ait belediye halk otobüslerinde kullanılan kartların basımı ve dolununun beyaz masa tarafından yürütülmesi.
- Altınova Belediyesi adına gelen postaların kabulünü sağlayıp evrak ve, dilekçeleri sistemden kayıt altına alıp ilgili birimlere havalesini sağlamak.
- Vatandaşların sorunlarını dinleyip gerektiğinde dilekçe yazmak, vatandaşa rehberlik yapmak.

Arşiv

- Altınova Belediye Başkanlığı bünyesindeki; Yazı İşleri, Fen İşleri, Zabıta Amirliği, İmar ve Şehircilik, Mali Hizmetler, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü muhafazasına gerek duyulan iş ve işlemlerin Standart Dosya Saklama Planına göre kayıt altına (taranarak-ilişkilendirilerek) alınmaktadır.

ZABITA AMİRLİĞİ

ZABITA AMİRLİĞİ OLARAK ;

Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, bilgilerin güvenilirliği, bütünlüğü ve zamanında elde edilebilirliği, hesap verilebilirliği, risk, kontrol ve yönetim sistemlerinin, genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak, sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirilerek, iyileşmesine katkıda bulunmaktır. Huzurlu bir Altınova için çalışmak. Altınova Belediye Başkanlığımız görev ve sorumluluk alanı içerisinde Zabıta Amirliği ekipleri tarafından rutin olarak yapılan işler arasında Belediyemiz sınırları ve mücavir alanlarımız içerisinde, vatandaşlarımızın huzur, sağlık ve her konuda rahatını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak. Halkımızın sağlığını ilgilendiren yerlerin denetimini sürekli hale getirerek, Marketler, Fırınlara, Lokantalar, Pastaneler, Yeme İçme Yerler, Berberler , Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri, Sıhhi ve Gayrisıhhi İşyerleri , Seyyar Satıcıları, Dilenciler, İnşaat Kontrolleri, İzinsiz Asılan Afişlerin Kontrolleri ,Servis Araçları-Ticari Taksi – Şehir içi Minibüslerin iş ve işlemleri ve Esnaf tarafından kapı önü ve kaldırıma konan araç ve yaya geçişini engelleyen duba ve eşyaların kaldırılması, kurallara uymayan işyerlerine gerekli uyarıların ve cezai yasal işlemlerin uygulanması ve Belediyemiz Birimlerine yardımcı olmak için faaliyetlerimizi devam ettirmekteyiz. Kendisine verilen bu görevler doğrultusunda yangın, deprem, su baskını, olağanüstü durum gibi zaruret hallerinde düzenli çalışma saatleri dışında mesai saatlerine bağlı kalmaksızın, dini ve milli bayramlarda, genel olarak huzurlu ve sağlıklı bir Altınova için çalışmak.

ZABITANIN GÖREV YETKİ VE SORUMLUKLARI

Görevleri

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

kariştirilmesini 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 Derinliği 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 Hükümünde 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.

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 yaptırılanları, 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 terminaleri 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.

Yetkileri

(1) Belediye zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

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 yapma 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, mezar 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.

Sorumluluğu

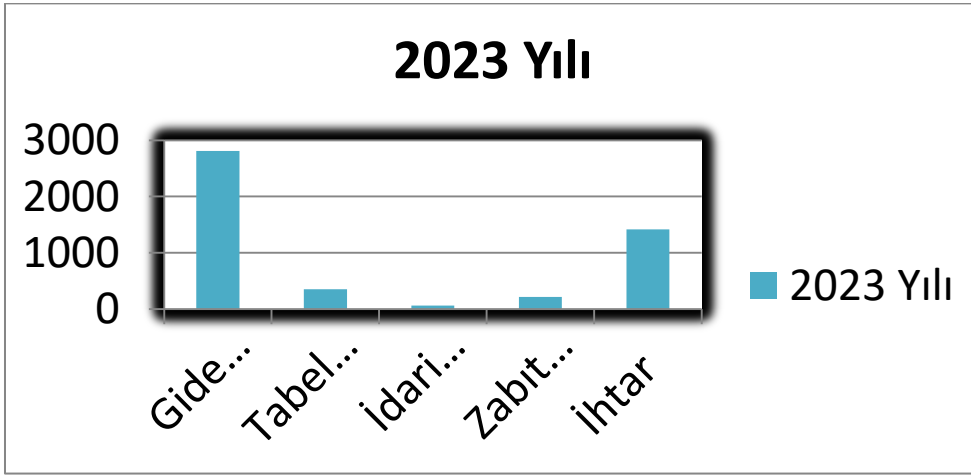
Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

ZABITA AMİRLİĞİ OLARAK TEMEL DEĞERLERİMİZ

- İnsan odaklı hizmet anlayışı içerisinde olmak
- Şeffaf olmak
- Adil olmak
- Etkin olmak
- Sosyal belediyeciliği benimsemek
- Devlete ve kanunlara bağlı olmak
- Ölçülü hareket ve riayet etmek
- Dengeli, sabırlı ve hoşgörülü olmak
- Açık ve dürüst olmak.



	Esnaf Denetimi	Dilenci Kontrol	Seyyar Satıcı	Kaçak İnşaat	İnşaat Kontrolü
2023 Yılı	1239	112	147	9	1176



	Giden Tebliğat	Tabela Afiş	İdari Yaptırımlar	Zabıt Varakası	İhtar
2023 Yılı	2814	349	58	213	1418

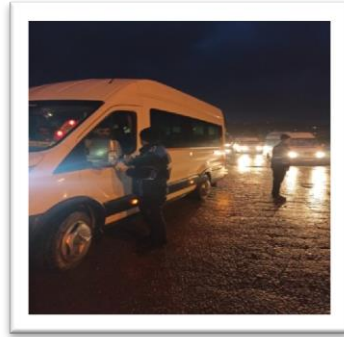


Resmi günlerde ve belediyemizde düzenlenen programlarda Zabıta Amirliğimize atanan görevler yapılmaktadır.

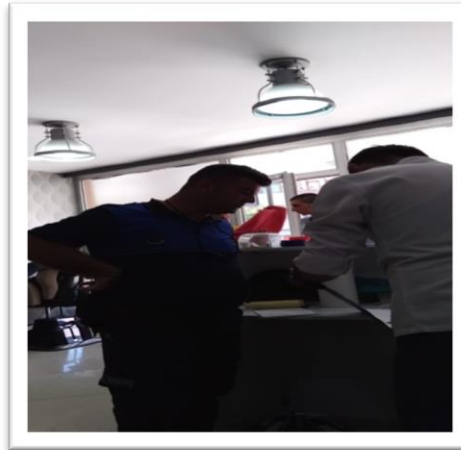
Yıl içerisinde 64 tane sosyal faaliyet gerçekleştirilmiştir.



Belediye Encümenimizce Pazar esnafımıza destek amaçlı Temmuz ayına kadar işgaliye ücreti alınmamıştır. Kapalı Pazaryeri Kontrolleri her hafta yapılmaktadır. 2023 yılı içerisinde Pazaryeri işgaliyesi 292.522,94.- TL olarak belirlenmiştir.



5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında ve Altınova Belediyesi Özel Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği kapsamında sorumluluk sahamız içerisinde servis araçları ile ilgili denetimler icra edilmektedir. 2023 yılında P Plaka Uygunluk belgesi 143 ve Güzergâh Ruhsatı 272 olarak belirlenmiştir.



9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Kapsamında ilçemizde faaliyete başlayacak olan işletmelerin kontrolleri yapılarak yönetmeliğe uygun olan işletmelere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmektedir.

2023 Yılı Defin 50 tane ve İşyeri Ruhsatı 46 tane belirlenmiştir.



İlçemiz geneli kontrollerde denetimlerde özellikle AFAD durumlarında kesintisiz iletişim sağlanabilmesi için belediyemiz tüm birimleri uydu bağlantılı telsiz sistemine geçiş sağlamış ve kullanıma devam edilmektedir.



Zabıta Amirliği personelinin kanun ve yönetmelikler hakkındaki bilgilerini güncel tutmak ve Zabıta Amirliği personellerinin kendilerini geliştirmek için hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.

FIRINLARDA GRAMAJ VE HİJYEN KONTROLLERİ

Belli aralıklarla ilçemiz genelinde faaliyet gösteren fırınlarda denetimlerini sürdüren Altınova Belediyesi Zabıta Amirliği ekipleri, işyerlerinde genel sağlığa uygunluk denetimi, üretimde kullanılan hammaddelerin uygunluğu ve ekmeğın gramajlarını kontrol ederek gerekli denetimler tamamlanmıştır. Hem fırıncıların ve unlu mamuller üretimi yapan esnafın sağlıklı çalışma ortamının korunması hemde halkın sağlıklı ürünler tüketmesi amacıyla denetimler aksatılmadan gerçekleştirilmektedir.

MARKETLERDE ETİKET VE FAHİŞ FİYAT KONTROLLERİ

Altınova Belediyesi Zabıta Amirliğine bağlı olarak ilçemiz genelinde faaliyet gösteren marketlerde kapsamlı bir denetim gerçekleştirdi. Zabıta ekipleri tarafından ürünlerin fiyatlarında artış yaparak haksız kazanç elde edilmesini engellemek amacıyla denetimler gerçekleştirildi. Büyük firma ve marketlerde fiyat ve etiketleri kontrol edildi. Fiyat etiketlerinin yanı sıra rutin kontrollerini de ihmal edilmedi.

GIDA ÜRÜNLERİNDE SON TÜKETİM TARİHİ KONTROLLERİ

Zabıta Amirliğine bağlı ekipler ilçemiz genelinde faaliyet gösteren marketlere kapsamlı bir denetim gerçekleştirdi. Zabıta ekipleri sağlığa uygunluk kuralları, ürünlerin son kullanma tarihleri, reyon fiyatları ile kasa fiyatlarının karşılaştırılması gibi denetimlerin yanı sıra fahiş fiyat denetimi de yaptı.

OKULLARDA KANTİN REYONLARININ KONTROLLERİ

Yıl boyunca eğitim öğretim dönemi içerisinde aktif olan tüm kantinler denetime tabii tutuldu. Öğretmen ve öğrencilerimizin sağlıklı bir eğitim-öğretimini geçirmesi teminat altına alındı.

BERBER - KUAFÖR HİJYEN VE FİYAT TARİFESİ KONTROLLERİ

Zabıta Amirliği ekipleri, halk sağlığının korunması ve daha kaliteli hizmet alması amacıyla, çeşitli meslek guruplarına yönelik ilçemiz genelinde faaliyet gösteren, erkek berber ve bayan kuaförlerine yönelik denetim yapıldı.

BULUNTU DEĞERLİ EŞYA VE PARANIN EMANETE ALINMASI

Zabıta Amirliğimize teslim edilen para, altın vb. buluntu eşyalar emanete alınıp, sahiplerine ulaşıldığında teyit edilerek tutanak karşılığında teslim edilmektedir.

KONTROLSÜZ BIRAKILAN ATIK TESPİTİ VE RAPORLANMASI

Rastgele çöp dökülenler, çevreyi kirletenler ve molozlarını kaldırmayıp, ücretini ödemeyenler hakkında uyarı yapılarak, Fen İşleri Müdürlüğü Çevre Birimine bilgi verilmektedir.

ÜST YAPI AKSAKLIKLARININ TESPİTİ VE RAPORLANMASI

Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde bulunan cadde ve sokaklar Zabıta Amirliğimiz Ekipleri tarafından sürekli gezilerek bozulan asfalt yerleri, çukurlar, yaya kaldırımları ile ilgili problemler ilgili birim olan Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilerek sorunların giderilmesi sağlanmaktadır.

İŞYERİ RUHSAT DENETİMLERİ

Ticari amaçlı ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsat almaları için uyarı yapmak ve uymayanların işyerini 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında idari işlemler uygulanarak ticari faaliyetleri durdurulmaktadır.

DİLENCİLİK FAALİYETLERİNİN KONTROLLERİ

Camii önlerinde cadde ve sokaklarda dilencilik yapan vatandaşlara gerekli uyarılar yapılarak uzaklaştırılmaları sağlanmıştır.

İZİNSİZ AFİŞ , BROŞÜR VE TABELA KONTROLLERİ

İzinsiz olarak asılan ve dağıtılan görüntü kirliliği yapan afişler, broşürler ve tabelalar görevli ekip tarafından kaldırılarak afişler ile ilgili gerekli uyarı ve işlemler yapılmaktadır.

SEYYAR VE HURDACILIK FAALİYETLERİNİN KONTROLLERİ

İlçe merkezimiz ve mücavir alan sınırlarımız içerisinde seyyar satıcılık ve hurdacılık yapan vatandaşlara gerekli uyarılar ve işlemler yapılmaktadır.

RESMİ TÖREN, ÖZEL GÜNLER ve PROGRAMLARDA YÖNETİM

Resmi törenler, dini bayramlar ve Belediyemizin düzenlemiş olduğu organizasyonlarda görev yaparak nizam, intizam ve düzenin sağlanması Za Ekiplerimizce yapılmaktadır.

SERVİS ARAÇLARI KONTROLLERİ

Servis araçlarının kontrolleri yapılarak uygunluk belgeleri, güzergâh belgeleri ve çalıştırma ruhsatları düzenlenmektedir.

TİCARİ TAKSİ KONTROLLERİ

Ticari Taksilerin kontrolleri yapılarak uygunluk belgeleri ve çalıştırma ruhsatları düzenlenmektedir.

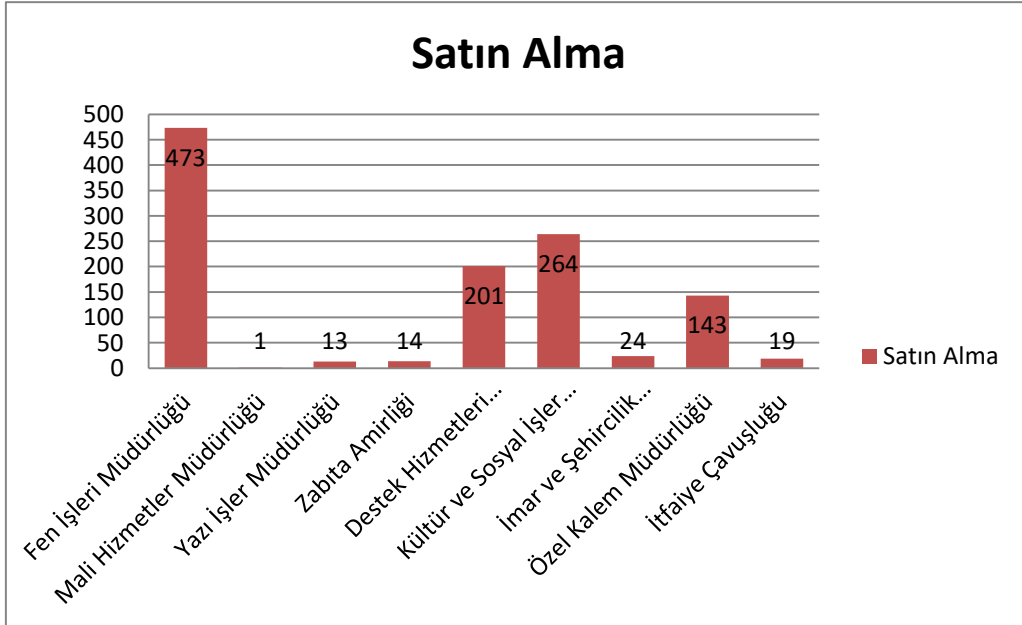
ŞEHİRİÇİ MİNİBÜSLERİN KONTROLLERİ

Şehir içinde çalışan minibüslerin kontrolleri yapılarak uygunluk belgeleri ve çalıştırma ruhsatları düzenlenmektedir.

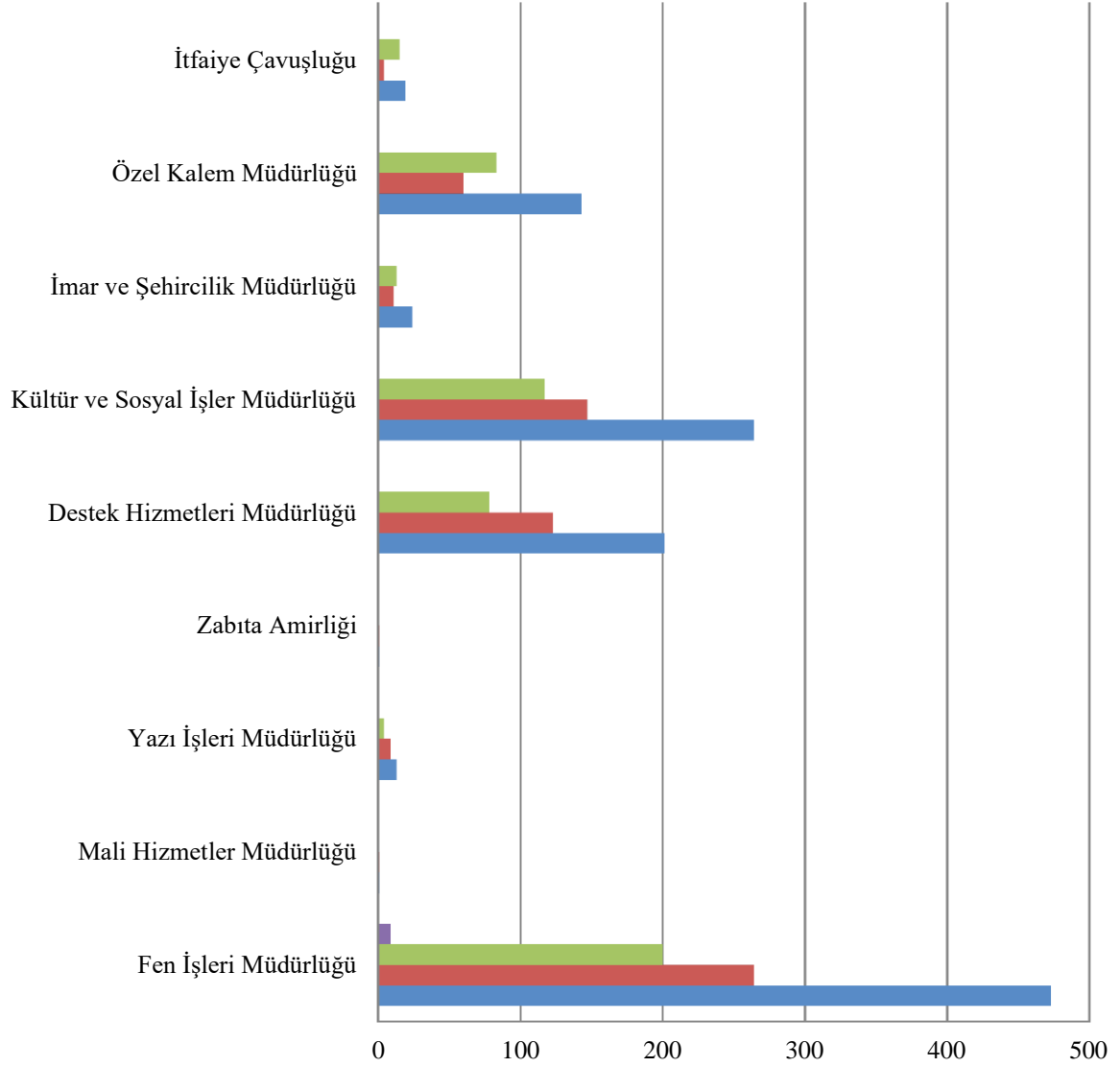
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**SATIN ALMA VE İHALE BİRİMİ**

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından birimlerden gelen talepler doğrultusunda 2022 yılı içerisinde 624 mal alımı dosyası, 519 hizmet alımı dosyası ve 9 yapım işi dosyası olmak üzere **toplamda 1152 adet** satınalma dosyası sonuçlandırılmıştır. Birimler bazında satınalma işlemleri şu şekilde gerçekleşmiştir.

- Fen İşleri Müdürlüğü:** 264 adet mal alımı dosyası, 200 adet hizmet alımı dosyası ve 9 adet yapım işi dosyasından oluşan toplamda 473 adet satınalma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:** 147 adet mal alımı dosyası ve 117 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 264 adet satınalma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü:** 123 adet mal alımı dosyası ve 78 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 264 adet satınalma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- Özel Kalem:** 60 adet mal alımı dosyası ve 83 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 143 adet satınalma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:** 11 adet mal alımı dosyası ve 13 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 24 adet satınalma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- İtfaiye Çavuşluğu:** 4 adet mal alımı dosyası ve 15 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 19 adet satınalma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- Zabıta Amirliği:** 5 adet mal alımı dosyası ve 9 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 14 adet satınalma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- Yazı İşleri Müdürlüğü:** 9 adet mal alımı dosyası ve 4 adet hizmet alımı dosyası olmak üzere toplamda 13 adet satınalma dosyası sonuçlandırılmıştır.
- Mali Hizmetler Müdürlüğü:** 1 adet mal alımı dosyası sonuçlandırılmıştır.



Müdürlük Bazında Satınalma



	Fen İşleri Müdürlüğü	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yazı İşleri Müdürlüğü	Zabıta Amirliği	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Özel Kalem Müdürlüğü	İtfaiye Çavuşluğu
■ Yapım İşi	9	0	0	0	0	0	0	0	0
■ Hizmet	200	0	4	0	78	117	13	83	15
■ Mal	264	1	9	1	123	147	11	60	4
■ Toplam	473	1	13	1	201	264	24	143	19

4734 SAYILI KANUN KAPSAMINDA

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında belediyemizce yapılan mal, hizmet ve yapım işi ihaleleri için ilgili harcama birimlerine ihale sürecinde destek verilmiştir.

2022 yılı içerisinde ekap üzerinden 21 mal alımı ihalesi, 4 hizmet alımı ihalesi ve 9 yapım işi ihalesi olmak üzere toplamda 34 adet ihale kayıt numarası alınmıştır.

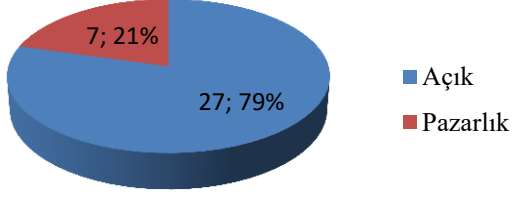
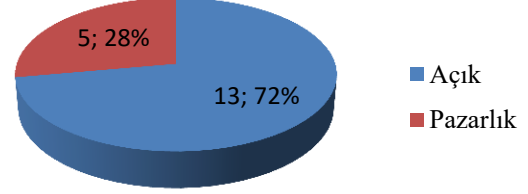
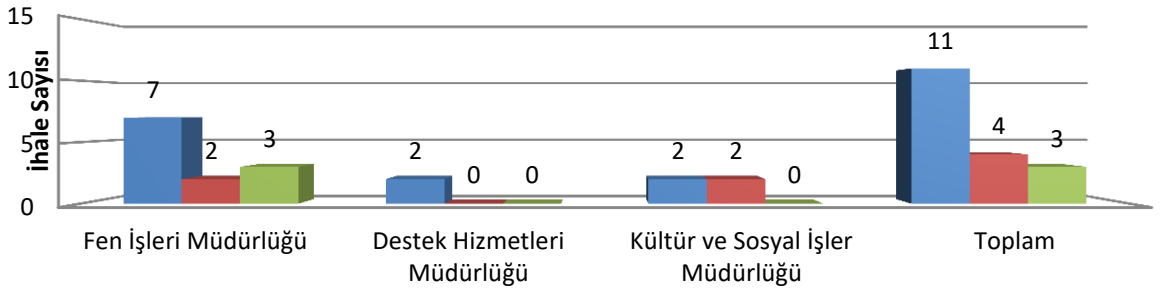
27 ihale açık usulde gerçekleştirilirken 7 ihale pazarlık usulü gerçekleştirilmiştir.

Toplamda 18 ihale sonuçlandırılmış olup 16 ihale ise ihale öncesi yada ihale aşamasında çeşitli nedenlerle iptal edilmiştir.

Sonuçlandırılan ihalelerden türüne göre 11 ihale mal alımı, 4 ihale hizmet alımı ve 3 ihale yapım işi ihalesi olmuştur. Yine sonuçlandırılan ihalelerden 13 ihale açık ihale usulünde gerçekleştirilmiş olup 5 ihale pazarlık usulü gerçekleştirilmiştir.

Harcama birimleri bazında;

- 1. Fen İşleri Müdürlüğü:** 14 adet mal alımı ihalesi, 2 adet hizmet alımı ihalesi , 9 adet yapım işi ihalesi olmak üzere toplamda 25 ihale adet ihale için ihale kayıt numarası alınmıştır. 25 ihaleden 21 tanesi açık ihale usulünde gerçekleştirilirken 4 tanesi pazarlık usulünde gerçekleştirilmiştir. Toplamda 12 ihale sonuçlandırılmış olup 13 ihale ise ihale öncesi yada ihale aşamasında iptal edilmiştir. Sonuçlandırılan ihalelerden türüne göre 7 tanesi mal alımı, 2 tanesi hizmet alımı ve 3 tanesi yapım işi ihalesi olmuştur. Yine sonuçlandırılan ihalelerden 10 ihale açık ihale usulü gerçekleştirilmiş olup 2 ihale pazarlık usulü gerçekleştirilmiştir.
- 2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü:** 5 adet mal alımı ihalesi için ihale kayıt numarası alınmıştır. 5 ihaleden 4 tanesi açık ihale usulünde gerçekleştirilirken 1 tanesi pazarlık usulünde gerçekleştirilmiştir. Toplamda 2 ihale sonuçlandırılmış olup 3 ihale ise ihale öncesi yada ihale aşamasında iptal edilmiştir. Sonuçlandırılan ihalelerden 1 ihale açık ihale usulü gerçekleştirilmiş olup 1 ihale pazarlık usulü gerçekleştirilmiştir.
- 3. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:** 2 adet mal alımı ihalesi ve 2 adet hizmet alımı ihalesi olmak üzere toplamda 4 ihale adet ihale için ihale kayıt numarası alınmıştır. 4 ihaleden 2 ihale açık ihale usulünde gerçekleştirilirken 2 ihale pazarlık usulünde gerçekleştirilmiştir. İhalelerin hepsi sonuçlandırılmıştır. Sonuçlandırılan ihalelerden türüne göre 2 tanesi mal alımı ve 2 tanesi hizmet alımı ihalesi olmuştur. Yine sonuçlandırılan ihalelerden 2 ihale açık ihale usulü gerçekleştirilmiş olup 2 ihale pazarlık usulü gerçekleştirilmiştir.

İ.K.N. Alınan İhaleler**Sonuçlanan İhaleler****Sonuçlanan İhalelerin Harcama Birimlerine Göre Dağılımı**

	Fen İşleri Müdürlüğü	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Toplam
Mal Alımı	7	2	2	11
Hizmet Alımı	2	0	2	4
Yapım İşi	3	0	0	3

2886 SAYILI KANUN KAPSAMINDA

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan ihalelerin süreçleri müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. 2886 sayılı kanun kapsamında;

1. 10 Adet Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı (P Plaka) Plaka Hakkı ihalesi yapılmış olup ihaleye teklif veren çıkmadığından iptal edilmiştir.
2. 6 Adet Tahditli Ve Ticari (T) Taksi Çalıştırma Ruhsatı Plaka Hakkı Satışı ihalesi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.
3. 132 Ada 15 Parselde bulunan Arsa Satışı ihalesi yapılmış olup ihaleye tek teklif gelmesi dolayısıyla iptal edilmiştir.
4. 132 Ada 15 Parselde bulunan Arsa Satışı ihalesi tekrardan ihale edilmiş ve ilk ihaledeki tutarın üstünde bir rakamla satışı gerçekleştirilmiştir.
5. 10 Adet Servis Aracı Çalıştırma Ruhsatı (P Plaka) Plaka Hakkı ihalesi tekrardan ihale edilmiş ve 10 adet servis plakası ihalesi sonuçlandırılmıştır.
6. 2 M Plakalı Şehir İçi Minibüs Hattı Aracı Çalıştırma Ruhsatı Hakkı satışı ihalesi yapılmıştır.

2022 YILI AŞEVİ YILLIK RAPOR VERİLERİ

Aşevinde 1 yıl boyunca hangi organizasyonlarda yemek dağıtımı yapılmıştır?

- **Ramazan 2022** programı kapsamında hazırlanan program neticesinde toplamda iftar etkinlikleri düzenlenmiştir.
- **Aşure Günü** kapsamında aşure dağıtımı yapılmıştır.
- **Altınova Merkez Hacı Tevfik Yılmaz Cami'nde** irmik helvası dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- **Let's Do It Hareketi Çöp Toplama Etkinliği** kapsamında yemek dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- **Altınova Belediyesi 2. Kitap Fuarı** kapsamında **19-23 Aralık 2022** tarihleri boyunca her gün 20 toplamda yemek dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Üniversite öğrencilerine piknik organizasyonları buluşmalar ile düzenlenmiştir.
- Şehir dışına düzenlenen gezi programlarında yolculara yemek dağıtımı düzenlenmiştir.
- Futbolculara, Güreşçilere ve Basketbolculara çeşitli organizasyonlarda yemek dağıtımı yapılmıştır.
- **Altınova Belediye Spor Klubü ve diğer amatör spor kulüpleri sporcuları (Güreş,tekwondo futbol basketbol)** kapsamında kahvaltı ve yemek organizasyonu düzenlenmiştir.
- **1-7 Ekim Camiler ve Din Görevlileri Haftası** kapsamında din görevlilerimiz ve aileleri için yemek organizasyonu düzenlenmiştir.

- **19 Ekim Muhtarlar Günü** kapsamında muhtarlarımız ve aileleri için yemek organizasyonu düzenlenmiştir.
- **24 Kasım Öğretmenler Günü** kapsamında öğretmenlerimiz ve aileleri için yemek organizasyonu düzenlenmiştir.

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

Hizmet Verilen Birimler

Belediye Hizmet Binası

Fen İşleri Garaj Amirliği

Kuş Gözlem Alanı

Tıbbi Aromatik Bitkiler Bahçesi

Belediye Spor Tesisi

İtfaiye Binası

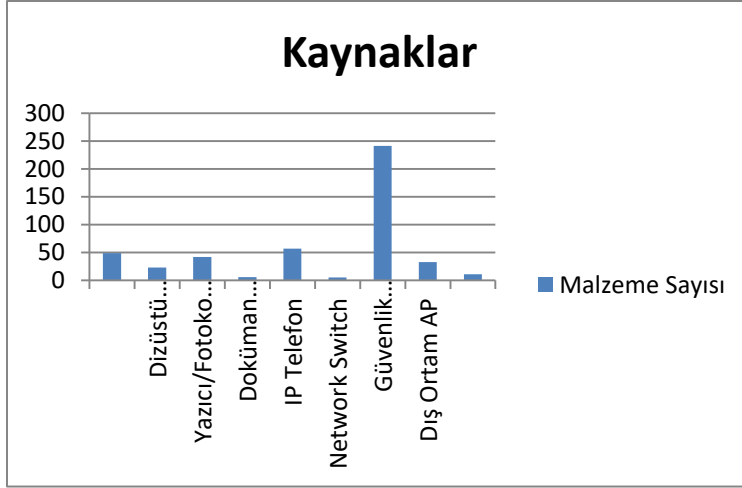
Belediye Şirketi

Hizmet Verilen Birimler

Belediye Hizmet Binası
Fen İşleri Garaj Amirliği
Kuş Gözlem Alanı
Tıbbi Aromatik Bitkiler Bahçesi
Belediye Spor Tesisi
İtfaiye Binası
Arkeolog Kazı Binası
Kültür Merkezi
Fen İşleri Şantiyesi

Belediye Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Malzeme Adı	Malzeme Sayısı
Masaüstü Bilgisayar	49
Dizüstü Bilgisayar	23
Yazıcı/Fotokopi Mak.	42
Doküman Tarayıcı	6
IP Telefon	57
Network Switch	5
Güvenlik Kameraları	241
Dış Ortam AP	33
Wifi Erişim Noktası	11

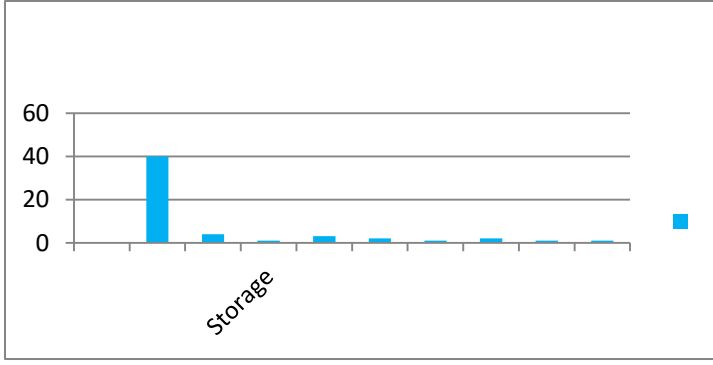


Yazılım Kaynakları

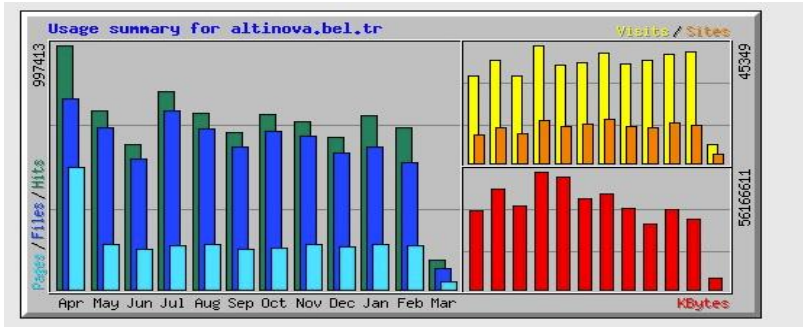
Açıklama	Modüller
BELEDİYECİLİK ANA OTOMASYON YAZILIMI	Kişi/Kurum
	İmar ve Numarataj
	Çeşitli Hizmetler
	Hesap İşleri
	Personel Özlük İşlemleri
	Yazı İşleri
	EBYS
	Halkla İlişkiler
	Kullanıcı İşlemleri
MS SERVER 2012, SERVER 2016	
VMWARE SANALLAŞTIRMA YAZILIMI	
VEEAM BACKUP YEDEKLEME YAZILIMI	
MS OFFİCE 2010 STD (20)	
NETCAD GIS,NETSURF, NETMAP, HESAP,PLANET,NETCAP VE E-İMAR YAZILIMI	

Sistem Odası-Yerel Ağ Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Malzeme Adı	Malzeme Sayısı
Sanallaştırma Sunucusu	40
Fiziksel Sunucu	4
Storage	1
Depolama Ünitesi	3
Güvenlik Duvarı	2
Hotspot Cihazı	1
Ağ Anahtarı	2
İklimlendirme Ünitesi	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	1



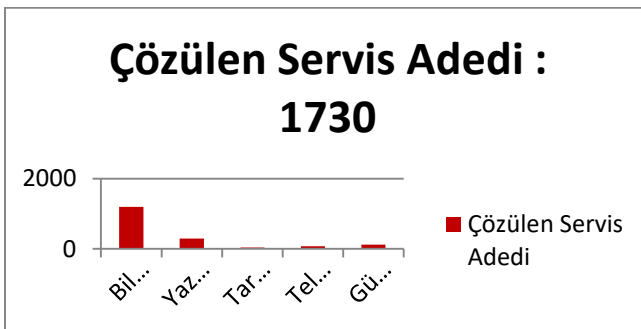
Web Sitesi Ziyaretçi Sayısı



348.880

Teknik Servis Hizmetleri

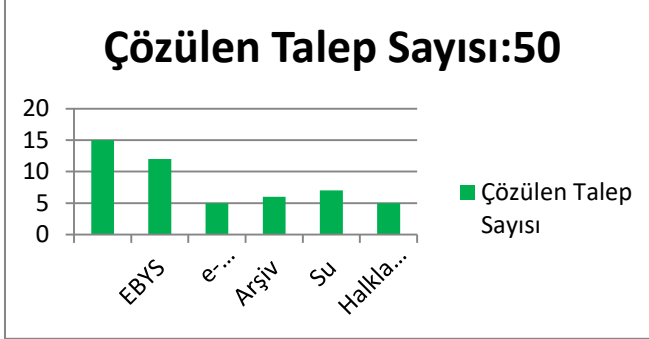
Açıklama	Çözülen Servis Adedi
Bilgisayar ve Sistem Bakımları	1200
Yazıcı ve Fotokopi Bakımları	295
Tarayıcı Bakımları	40
Telefon Sistemleri Bakımı	75
Güvenlik Kamera Bakımları	120



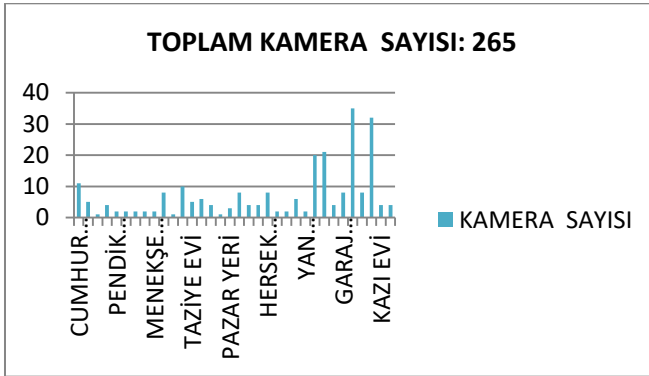
Olgu Yönetim Bilgi Sistemi Destek Talepleri

Malzeme Adı	Çözülen Talep Sayısı
Kullanıcı İşlemleri	15
EBYS	12

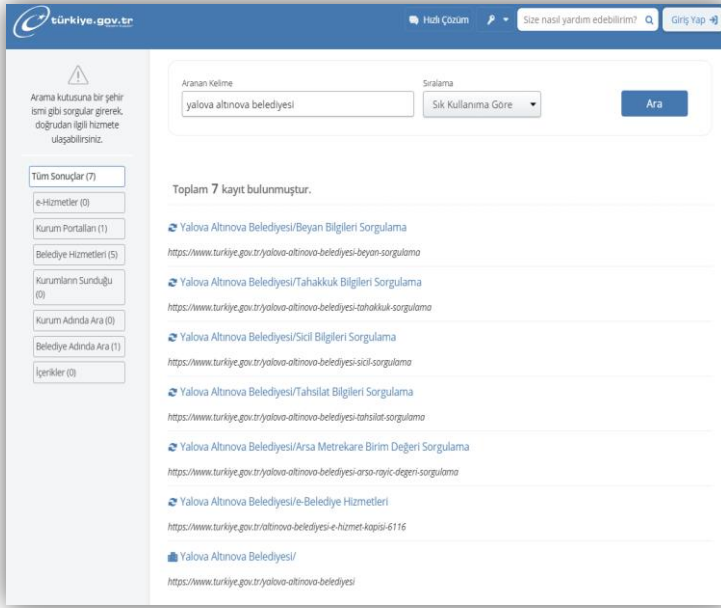
e-belediye	5
Arşiv	6
Su	7
Halkla İlişkiler	5



Güvenlik Kamera Sistemleri



E-Devlet Uygulaması (7 farklı hizmet ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.)



Ücretsiz İnternet Hizmeti

Vatandaşlarımız için Belediye Binası, Kültür Merkezi ve Bayraktepe Piknik alanlarında ücretsiz internet hizmeti verilmektedir.



İTFAİYE ÇAVUŞLUĞU

İTFAİYE İŞYERİ RUHSAT RAPORLARI

2023 yılında itfaiyemize 122 adet Yangın Emniyet itfaiye Raporu için dilekçe başvurusu yapılmıştır. Yapılan kontrol ve denetimler sonucunda 110 adet olumlu, 21 adet olumsuz yangın emniyet itfaiye raporu düzenlenmiştir. 77 Denetim gerçekleştirilmiştir.

PERSONEL İŞLEMLERİ

İtfaiyemize 4 işçi personel Al bel şirket aracılığıyla görevlendirmesi yapılmıştır. 2 işçi personel görevlendirmesi sonlandırılmıştır.

Yıl içerisinde 4 stajyer öğrenci staj görevini tamamlamıştır. 1 stajyer öğrenci haftada 3 gün 08.30-17.00 saatlerinde görev yapmaktadır.

Personellerimizin 3 yıllık geçerlilik süresi olan ilk yardımcı sertifika yenileme eğitimleri tamamlanmıştır.

Personellerimize AKSEL tarafından iş güvenliği, yüksekte çalışma eğitimi sertifikalı olarak tamamlanmıştır.

Personellerimize KOBİTEM tarafından araç operatörlük sertifikalı eğitim katılım sağlanarak tamamlanmıştır.

Personellerimizin yemek ihtiyaçları günlük olarak Belediye yemekhanesi tarafından karşılanmakta, yazlık ve kışlık kıyafetler temin edilmiştir.

Personellerimize günlük, aylık ve yıllık hizmet içi eğitimler teori ve uygulamalı olarak program çerçevesinde aksatılmadan yapılmaktadır.

Toplam 15 itfaiye personelimiz ile 3 vardiya 7/24 kesintisiz olarak görev ve hizmet vermekteyiz.

KURUM İÇİ FAALİYETLER

1 araç ve 3 personel ile Hatay afet bölgesi arama kurtarma faaliyetlerine katılım sağlanmıştır.

2023 yılı içerisinde İtfaiye Birimimize talep doğrultusunda kurumlara temel yangın ve tahliye eğitimleri tarafımızca verilmiş, tatbikatlar düzenlenmiştir.(Toplam 1903)

Hersek Güreşleri, Sermayecik Festivali ve Kùltürler Buluşması Festivalinde personellerimiz görevli olarak katılım sağlamış ve güvenlik tedbirleri alınmıştır.

İl,ilçe ,belde itfaiye birimleri ve Belediye birimleri ile birlikte ihtiyaç halinde koordineli olarak çalışılmakta olup su takviye, merdiven ihtiyacı ,araç ihtiyacı durumlarında karşılıklı olarak yardımlaşma koordineli çalışılmıştır.

İtfaiye günlük yazışmalar ve raporlar rutin ve düzenli olarak yapılmaktadır. Başvuruda bulunan işletmeler, kurumlar ve vatandaşlara gerekli bilgilendirmeler anlık olarak aksatılmadan yapılmaktadır.

ARAÇ VE EKİPMAN

İtfaiye Araçları ve ekipmanların günlük, aylık ve yıllık kontrolleri için form düzenlenerek, kontrolleri ,bakımları düzenli ve rutin şekilde yapılmaktadır.

İtfaiye Araçların yıllık sigorta, muayeneleri ve bakımları rutin olarak yapılmaktadır.

Tüm araçlarımız ve ekipmanlarımız aktif olup herhangi bir arıza ve bakım eksikliği yoktur.

ŞARTSIZ HİBE ALINAN EKİPMANLAR

Bataryalı ayırıcı kesici, Husqvarna, aksa jeneratör, honda wb30xt motopomp ,bosh şarjlı üçlü set, matkap,PSA700 tilki kuyruğu, arık kıyafeti itfaiyemize işletmeler tarafından şartsız hibe yolu ile teslim edilmiştir.

2023 YILINA AİT İTFAİYE OLAYLARI TÜRÜ VE SAYISI

TÜRÜ	ADEDİ
EV YANGINLARI	9
İŞYERİ YANGINLARI	8
ÇATI-ODUNLUK – BARAKA-KONTEYNER YAPI YANGINLARI	6
MOTORLU ARAÇ YANGINI	12
OT-ÇALI-AĞAÇ-SAMAN-ÇÖP-EKİN –ANIZ-ORMAN YANGINLARI	52
BACA-ÇATI-KULÜBE- AHIR -SERA YANGINLARI	6
GEMİ YANGINLARI	7
ARAZİ-ELEKTRİK YANGINLARI	9
TRAFİK KAZASI-SIKIŞMALI TRAFİK KAZASI	17
SU BASKINI	36
İNSAN KURTARMA	22
HAYVAN KURTARMA	41
RESMİ KURUM VE TERSANE YANGINLARI	
DİĞER YANGINLAR (TÜP -TENTE-TALAŞ-ÇATI UÇMASI-AĞAÇ DEVRİLMESİ-ASILSIZ İHBAR - SU TAKVİYESİ YANGIN ZANNI - KONTROLLÜ YANMA-KAPI AÇMA)-DİĞER HİZMETLER	15
DİĞER HİZMETLER	258
GENEL TOPLAM	498

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**A- ÜSTÜNLÜKLER:**

- 1.Belediye Başkanının ve kurum idarecilerinin Belediyecilik konusunda bilgi ve birikime sahip olması
- 2.Vatandaş odaklı yaklaşım sergileniyor olması,
- 3.Eski ve köklü bir belediye olmak,
- 4.Sosyal belediyecilik anlayışı,
- 5.Kolay ulaşılabilirlik,
- 6.Kanunların, kararnamelerin, yönetmelik ve mevzuatların, tüzüklerin, prensiplerin titizlikle uygulanması.
- 7.Gelişme ve genişletmeye müsait bir belediye olması,
- 8.Temizlik hizmeti konusunda vatandaş memnuniyeti,
- 9.Sosyal Belediyecilik anlamında dar gelirli ailelere yardım yapılarak destek sağlanması,
- 10.Evrak takip sisteminin dijitalleşmesi,
- 11.Yaygın tahsilat sisteminin olması,
- 12.Kurum etiğinin, misyon,vizyon ve çalışma ilkelerinin uygulanıyor olması.
- 13.Çalışanlar arasında saygı, sevgi ve hoşgörünün ön planda olması.
- 14.Hizmet içi eğitime önem veriliyor olması.

B- ZAYIFLIKLAR:

- 1.Hizmet sorumluluk alanının geniş olması, İlçemizin tek bir yerleşim yerinden ibaret olmayıp çeşitli köylerin (Mahallelerin)dağınık olarak yerleşmesi ve bu durumun belediyemizin hizmet maliyetlerini arttırması,
- 2.Norm Kadroya göre personel sayısının yetersiz olması,

C- FIRSATLAR:

- 1.Genişleyen sınırlarla Planlı büyüme imkanı,
- 2.Coğrafi konum olarak iyi bir yerde olması,
- 3.Doğa ve Turizm potansiyelinin olması,
- 4.Tarihi ve Kültürel varlık potansiyelinin olması,
- 5.Oamangazi geçiş Köprüsüne yakın olması,
- 6.Yeni Yatırım imkânları için cazibe alanı olması,

D- TEHDİTLER:

- 1.Yakın çevremizdeki hızlı göç hareketlerinden etkilenme,
- 2.Hızlı bir yapılaşmanın olması,
3. Deprem bölgesinde olması,
4. Emekliliği gelmiş deneyimli personel sayısının fazlalığı,

E- DEĞERLENDİRME:

Kanun, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde faaliyet ve hizmetlerini sürdüren Belediyemiz kurumsal kabiliyet ve kapasitesi yukarıda açık bir şekilde ortaya koyulmuştur. Üstünlük ve zayıflık yönlerimiz değerlendirildiğinde, Belediyemiz personelinin ekip çalışması ve birlikte iş yapma kültürüyle yardımlaşarak, Kamu hizmetini hızlı, etkin ve titizlikle yürüttükleri görülmektedir. Bilişim teknolojilerinin, modern kaynakların etkili bir şekilde kullanılıyor olması da göze çarpan önemli güçlü yönlerdir. 2023 yılında yapılan tüm çalışma ve faaliyetlere yönelik üstün ve zayıf yönler kurumumuz için bir tecrübe oluşturmuş olup, edinilen tecrübeler gelecek dönem ve yıllara geliştirilerek aktarılacaktır. Gelecek yıllarda zayıf yönlerin düzeltilerek üstünlüğe çevrilmesi sağlanacaktır. Modern ve çağdaş dünya belediyeciliğine uygun, Avrupa standartlarında çalışmalarla, örnek bir belediyecilik anlayışına sahip olmak için zayıf yönlerin ivedi şekilde bertaraf edilip, üstün yönlerin çoğaltılarak kurum kabiliyet ve kapasitesinin artırılması hedeflenmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Dr. Metin ORAL
Belediye Başkanı



KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Dr. Metin ORAL
Belediye Başkanı



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2023 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.


Kemal YEREBATAN
Mali Hizmetler Müdürü