

GÖLYAKA BELEDİYESİ



FAALİYET RAPORU

2021



“

*Çalışmadan, yorulmadan ve üretmeden,
rahat yaşamak isteyen toplumlar;
evvela haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini
daha sonra da istiklal ve istikballerini
kaybetmeye mahkumdurlar.*

”

K. Atatürk





Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



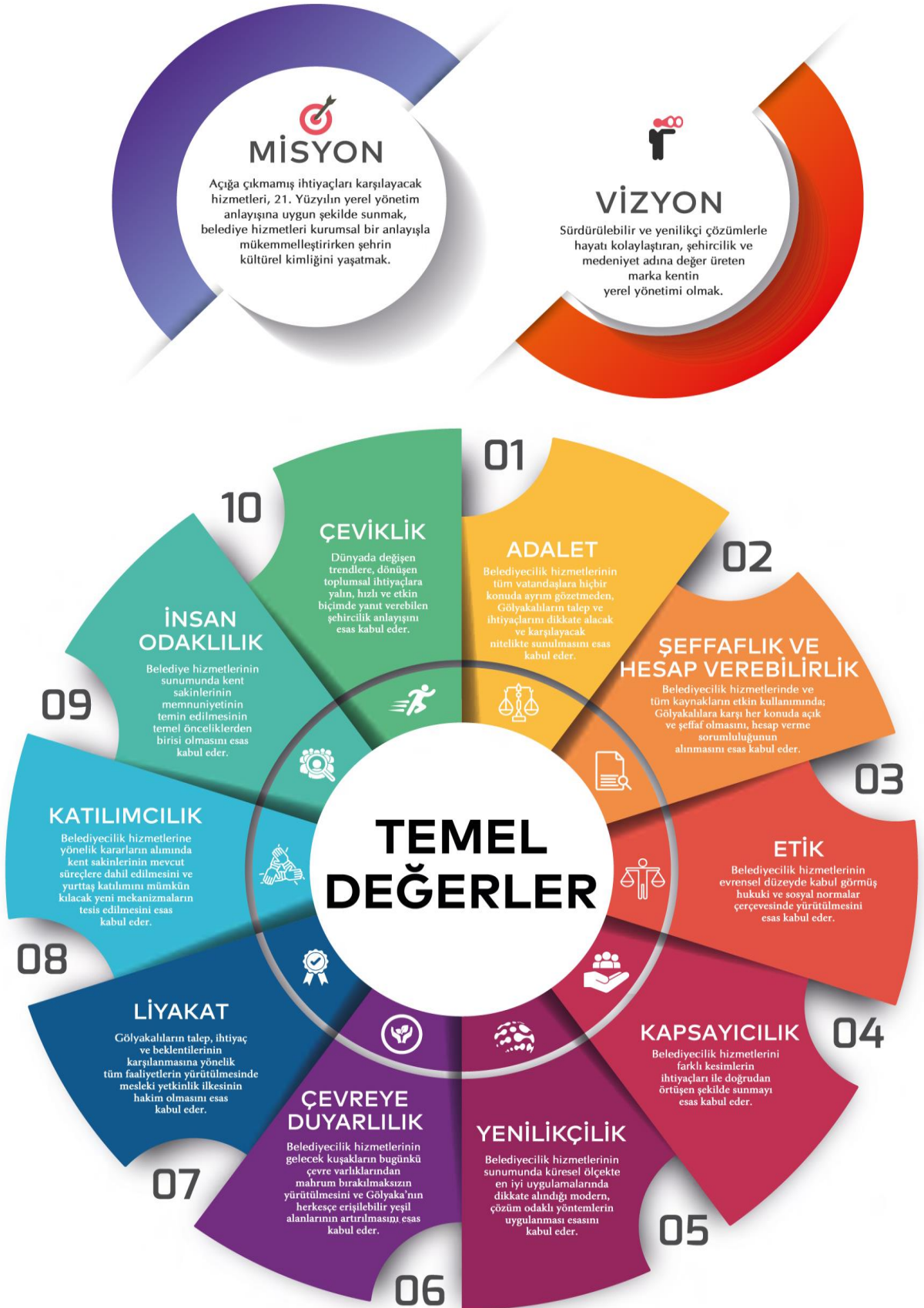
Yakup DEMİRCAN
Gölyaka Belediye Başkanı

1-GENEL BİLGİLER	8
1.1. Misyon ve Vizyon ve Temel Değerler	8
1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	9
1.3. İdareye İlişkin Bilgiler	13
1.3.1. Fiziksel Yapı	13
1.3.2. Nüfus	14
1.3.3. Teşkilat Yapısı	14
1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
1.3.5. İnsan Kaynakları	16
1.3.6. Sunulan Hizmetler	17
1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	34
1.4. Turizm	35
2- AMAÇ ve HEDEFLER	37
2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri	37
2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler	37
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	38
3.1. Mali Bilgiler	38
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	38
3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	40
3.1.3. Mali Denetim Sonuçları	42
3.2. Performans Bilgileri	43
3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	43
4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	43
4.1. Üstünlükler	43
4.2. Zayıflıklar	43
5- ÖNERİ VE TEDBİRLER	43
EKLER	
EK 1- Mali Mali Hizmetler Birimi Yöneticisinin Beyanı	44
EK 2- İç Kontrol Güvence Beyanı (Üst Yönetici)	45



1. GENEL BİLGİLER

1.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler



1.2. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Belediyemiz görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu olmak üzere ilgili hukuki mevzuat doğrultusunda ana hizmet alanları ve kurumsal yönetim alanında yer alan faaliyet ve hizmetler yürütülmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesine göre Belediyelerin temel yetki ve sorumlulukları:

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu 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.

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

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesine göre Belediyelerin temel yetki ve sorumlulukları:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

Belediyenin Organları

Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclis toplantısı

Madde 20- Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Meclis, resmî tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi her yıl bir ay tatil

kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Mutat toplantı yeri dışında toplanılmasının zorunlu olduğu durumda üyelere önceden bilgi vermek kaydıyla meclis başkanının belediye sınırları içerisinde belirlediği yerde toplantı yapılır. Ayrıca, toplantının yeri ve zamanı mutat usûllerle belde halkına duyurulur. Meclis toplantıları açıktır. Meclis başkanının veya üyelerden herhangi birinin gerekçeli önerisi üzerine, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla kapalı oturum yapılmasına karar verilebilir. Meclis görüşmeleri görevlilerce tutanağa geçirilir, başkan ve kâtip üyeler tarafından imzalanır. Toplantılar, meclisin kararıyla sesli ve görüntülü cihazlarla da kaydedilebilir. Belediye başkanı, acil durumlarda lüzum görmesi halinde belediye meclisini bir yılda üç defadan fazla olmamak ve her toplantı bir birleşimi geçmemek üzere toplantıya çağırır. Olağanüstü toplantı çağırısı ve gündem en az üç gün önceden meclis üyelerine yazılı olarak duyurulur ve ayrıca mutat usûllerle ilan edilir. Olağanüstü toplantılarda çağırıcıyı gerektiren konuların dışında hiçbir konu görüşülemez.

Meclis kararlarının kesinleşmesi

Madde 23- Belediye başkanı, hukuka aykırı gördüğü meclis kararlarını, gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere beş gün içinde meclise iade edebilir.

Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de belediye meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşir.

Belediye başkanı, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine on gün içinde idarî yargıya başvurabilir.

Kararlar kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülkî idare amirine gönderilir. Mülkî idare amirine gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez.

Kesinleşen meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulur.

İhtisas komisyonları

Madde 24- Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir.

İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plân ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur.

Meclis toplantısını müteakip imar komisyonu en fazla on iş günü, diğer komisyonlar ise beş iş günü içinde kendilerine havale edilen işleri sonuçlandırır. Komisyonlar kendilerine havale edilen işlerle ilgili raporlarını bu sürenin sonunda meclise sunmadıkları takdirde, konu meclis başkanı tarafından doğrudan gündeme alınır.

İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra belediye meclisinde karara bağlanır.

Mahalle muhtarları ve ildeki kamu kuruluşlarının amirleri ile ildeki kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, sendikalar ve gündemdeki konularla ilgili sivil toplum örgütlerinin temsilcileri, oy hakkı olmaksızın kendi görev ve faaliyet alanlarına giren konuların görüşüldüğü ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilir ve görüş bildirebilir.

Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir.

Komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere meclis tarafından maliyetlerini aşmamak üzere belirlenecek bedel karşılığında verilir.

Belediye encümeni

Madde 33- İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden, diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Belediye encümeni başkan ve üyelerine, nüfusu 10.000'e kadar olan belediyelerde (3.500), nüfusu 10.001-50.000'e kadar olan belediyelerde ise (4.500) gösterge rakamının Devlet memurları için belirlenen aylık katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık brüt ödenek verilir. Encümenin memur üyelerine bu tutarların yarısı ödenir.

Belediye başkanı

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) 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.

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.(1)

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye m

eclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

1.3.İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1. Fiziksel Yapı

Belediyemizin yüzölçümü 2.430 hektar olup, mücavir alanımız 27 hektardır. 1.100 hektarlık kısmının İmar Planı yapılmıştır. İlçemizin ortalama rakım 120 m. dir.

Binalar

Belediyemizin mevcut idare binası zemin artı iki kattan oluşmaktadır ve toplam 978 m² alana sahiptir.

Belediye garajında 1.120 m² alanında betonarme bir binamız mevcuttur. Ayrıca aynı yerde 514 m² ve 635 m² olarak çelik konstrüksiyondan yapılmış ayrıca iki bina daha mevcuttur. Bu binalar tamirhane, araçlara kapalı garaj hizmeti ve bir kısmında idari büro olarak kullanılmaktadır.

Şehir Terminali mevcut olup terminal içinde zemin katını yolcu bekleme yeri, otobüs yazıhaneleri, dinlenme ve çay salonu ve birinci katı misafirhane olarak kullanılan toplam 240 m² alana sahip bir sosyal tesis binası mevcuttur.

Belediye idare binasının hemen yanında zemin kattan oluşan iki odalı 180 m² alana sahip misafir ağırlama odaları olan betonarme bina mevcuttur.

Şehir Aile Parkı zemin 160 m², asma kat 50 m² olmak üzere toplam 210 m² çelik ve betonarme malzemeden yapılmış bir sosyal tesis mevcuttur.

Büz ve diğer beton yapı elemanlarının üretildiği 339 m²' lik bir katlı betonarme bina ve aynı alan içinde iki adet 238 m² ve 320 m² alana sahip çelik konstrüksiyondan yapılmış üstü kapalı depolama alanı mevcuttur.

ARACIN CİNSİ	ADEDİ	DURUMU
Çöp Kamyonu	2	Faal
Kamyon	2	Faal
Kamyonet	2	Faal
Otobüs	2	Faal
İtfaiye	1	Faal
İtfaiye Öncü Aracı	1	Faal
Kazıcı-Yükleyici	2	Faal
Su Tankeri	1	Faal
Arazi Aracı (4x4)	1	Faal
Hizmet Aracı	2	Faal
Cenaze Yıkama Aracı	1	Faal
Cenaze Nakil Aracı	1	Faal
Eskavatör	1	Faal
Vidanjör-Arazöz	3	Faal
Bobcat	1	Faal
Yol Süpürgesi	2	Faal
Kar Küreme Aracı	1	Faal
Motorsiklet	1	Faal
Tekne	1	Faal
Gezi Treni	1	Faal
Toplam	29	Faal

1.3.2. Nüfus

Adres Kayıt Sistemine göre toplam nüfusumuz 20.506.'dır. Bunun 10.376'sı şehir merkezinde, 10.130'u köylerde yaşamaktadır. İlçe Merkezinin nüfusunun 5.212'si erkek, 5.164'ü kadın, ilçemize bağlı 21 köy nüfusunun 5.193'ü erkek, 4.937'si kadın olmak üzere nüfusumuzun % 49.3'ü erkekler, % 50.7'sini ise kadındır.

Tarihçe

İlçemiz İmamlar Köyü iken 1955 yılında Düzce'ye bağlı nahiye olmuş ve 1962 yılında, yakınında bulunan gölden dolayı adı Gölyaka olarak değiştirilmiştir. Belediyemiz 1967 yılında kurulmuş olup, Düzce İlçesine bağlı bucak merkezi iken 1987 yılında çıkarılan ve 04/07/1987 tarih ve 19507 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 3392 Sayılı Yasa ile Bolu iline bağlı ilçe statüsüne kavuşmuştur. Düzce'nin 09/12/1999 gün ve 23091 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 584 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca il olmasıyla ilçemiz de Bolu ilinden ayrılarak Düzce iline bağlanmıştır.

1.3.3. Teşkilat Yapısı

Gölyaka Belediye Başkanlığı norm kadro ilke ve esaslarına uygun olarak en son Belediye Meclisince kabul edilen yeni kadro ve teşkilatlanmaya göre; 1 Başkan, 2 Başkan Yardımcısı, 8 müdür ve 1 Amir olmak üzere toplam 12 yönetici kadrosu bulunmaktadır.

Teşkilatlanmada oluşturulan her birim kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlayarak Büyükşehir Belediye Meclisinin onayından geçirerek yürürlüğe koyar ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürür.

Belediyemiz personel istihdamını, kurumsal politika ve önceliklerine uygun biçimde, eğitim seviyesi yüksek elemanlarla gerçekleştirmektedir. Kurumun performansına olumlu katkı sağlaması amacıyla tecrübeli personelle birlikte genç, dinamik ve eğitim seviyesi yüksek personel aynı çatı altında toplanarak, aynı amaçlar doğrultusunda çalıştırılması hedeflenmektedir. Bu kapsamda, yeni işe başlayacak personelin eğitim durumlarının en az ön lisans ve lisans mezunu olması tercih edilmektedir.

Belediyemiz, Norm Kadro Yönetmeliğinin ekindeki D-7 nolu cetvelde yer alıp, öngörülen memur kadro sayısı 93 ve işçi kadro sayısı 47 olarak belirlenmiştir. Belediyemiz personeli; memur, sözleşmeli personel ve işçi statüsündeki çalışanlardan oluşmaktadır. Kurumda çalışanların nitelikleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

KADROSU	SAYISI
Memur	12
İşçi	17
Sözleşmeli Personel	5
696 S. KHK Bld. Şirket İşçisi	32
Şirket Personeli	22
Toplam	88

GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



MECLİS ÜYELERİ	
Abdullah YILDIZ	AK PARTİ
Engin KARDUZ	AK PARTİ
Haluk ÖZTÜRK	AK PARTİ
İsmet COŞKUN	AK PARTİ
Mehmet DURMUŞ	AK PARTİ
Nizam AYDIN	AK PARTİ
Cumali ACAR	MHP
Hayati BAL	MHP
Muharrem SÖZNMEZ	MHP

1.3.4. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizin iş ve işlemlerinin yürütüldüğü program olarak Türkiye Belediyeler Birliğinin yapmış olduğu BELBİS programı kullanılmaktadır. Ayrıca İçişleri Bakanlığı ile yapılan protokolle, Bakanlığın Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçilmiş olup Belediye personeline kullanılan sistemle ilgili gerekli eğitim verilmiştir.

Belediyemizin bütün birimlerinde bilgisayar mevcuttur. Belediyemizin birimleri faaliyetlerini daha etkin, daha hızlı ve daha ekonomik bir şekilde gerçekleştirebilmek için ihtiyaç duydukları bilgisayar programlarını kullanılmaktadırlar. Bu programların bir kısmı tüm Belediyemiz birimleri tarafından kullanılan ve yönetim bilgi sistemini doğrudan destekleyen programlardır. Bir kısım program ise sadece ilgili birim ve birimler tarafından kullanılan programlardan oluşmaktadır.

Mali hizmetler ve gelir birimleri bilgisayar ağı ile bağlı olup, diğer birimlerin iş tanımlarına da mevcut programda yer verilmiştir. Gerektiğinde ilgili birimler işleriyle ilgili programında ağ bağlantısı ile çalışabilmektedir. Belediyemizde modem kurulu olup internet bağlantısı ile günümüzün gelişmelerinden haberdar olunmakta ve teknoloji takip edilmektedir. Belediyemiz bünyesinde bulunan 32 adet bilgisayarın yıl içerisinde gerekli bakımları yapılmıştır ve faal bir şekilde çalışmaktadır.

Belediye personellerinin kullanması için 1 adet E-imza aktif edilmiştir. Belediye Bilgi İşlem hizmetleri kapsamında yazılım ve donanım arızalarına yönelik 340 adet sorun Bilgi İşlem Sorumlusu personeli tarafından giderilmiş, giderilemeyen sorunlar için teknik hizmet alınmıştır. Güvenlik kamerası ve araç takip sistemi hizmetlerinin yürütülmesi sağlanmıştır.

1.3.5. İnsan Kaynakları

Belediyemiz memur ve işçi norm kadro pozisyonunu gösterir tablo aşağıda gösterilmektedir.

Norm Kadro Dolu-Boş			
Unvan	Dolu	Boş	Toplam
Memur	17	76	93
İşçi	17	30	47

ÇALIŞAN PERSONEL BİLGİLERİ			
Unvan	Çalışan	Erkek	Bayan
Memur	12	11	2
İşçi	17	17	0
Sözleşmeli Personel	5	4	1
Taşeron İşçi	32	26	6
Şirket Personeli	22	19	3

1.3.6. Sunulan Hizmetler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2 adet Kilit Parke Taşı alımı ihalesi toplam 540.000,00 TL + KDV bedelle yapıldı. Mal alım süreci takip edilerek hakkedişleri gerçekleştirildi.

1 adet Kapalı Pazaryeri yapım ihalesi 3.213.00,00 TL + KDV bedelle yapıldı. Üst yapının yapım süreci takip edildi ve ödemesi gerçekleştirilmektedir.

1 adet Tuzlama Makinası alımı ihalesi 119.000,00 TL + KDV bedelle yapıldı.

Belediyemiz 2021 yılı için Motorin ve Benzin alım işi ihalesi 777.525,00 TL + KDV bedelle yapıldı ve yıl boyunca hakkediş evrakları düzenlendi.

Belediyemize ait ekonomik ömrünü tamamlayan 2 adet araç satış ihalesi yapıldı.

Belediyemize ait 7 adet sabit hat telefon, 2 adet ADSL internet hattı, 2 adet data hattı, 25 adet elektrik abonelikleri, 13 adet araç takip ve 4 adet doğalgaz aboneliklerinin tüketim faturaları 199.174,00 TL bedel ile ödeme işlemleri yapıldı.

İlçemizin çeşitli bölgelerinde kullanılmak üzere 50 adet çöp konteynırı temini yapıldı.

Belediyemiz bünyesinde bulunan araçların 2021 yılı içinde yedek parça alımı, madeni yağ, bakım ve onarım işi 732.924,00 TL bedelle yapıldı.

Temsil ağırlama ve Tanıtım giderleri kapsamında 578.836,81 TL değerinde mal alımı yapıldı.

Nalbur, park bahçe ve diğer bakım onarım işleri kapsamında 691.662,60 TL tutarında mal alımı yapıldı.

İlçemizde haşere ile mücadele kapsamında 2021 yılı içinde 135.778,00 TL tutarında ilaç alımı yapılmıştır.

İlçemizde haşere ile mücadele kapsamında 38.700,00 TL tutarında ilaçlama makinesi alınmıştır.

İlçemizde bulunan erkek çocuklar için sünnet programı düzenlendi ve 150 çocuk sünnet edildi.

İlimiz genelinde uygulamaya geçen S plaka uygulamasında ilçemiz içerisinde bulunan S plakalarının devir işlemleri yapıldı.

İlçemiz içerisindeki sokak hayvanlarının kış mevsiminde hava şartlarının kötü olması nedeniyle aç ve susuz kalmamaları için mama ve su kapları şehrin çeşitli noktalarına yerleştirildi ve kontrolleri yapıldı.

Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin muayene ve sigorta işlemleri takip edildi ve düzenli olarak yapıldı.

Belediyemiz bünyesinde Hizmet Alımı olarak çalıştırılan 32 personelin 696 Sayılı K.H.K kapsamında belediyemiz şirketine belirsiz süreli işçi olarak geçişleri yapılan personellerin 2021 yılı boyunca maaş ve bordro işlemleri takip edilerek düzenlendi.

Şehir anons cihazlarının bakım onarımı kapsamında 11 adet arızalı cihazın onarımı yapılarak toplam 55 Adet cihaz ile sistemin faal olarak işletilmesini sağlandı.

Belediyemiz Zabıta Amirliği, İtfaiye Çavuşluğu ve Fen İşleri Müdürlüğü personellerinin kıyafet ve koruyucu iş malzemesi alımı, bilgi işlem birimi demirbaş ve sarf malzemesi alımı, kırtasiye malzemesi alımı, belediye hizmet binası ve temizlik işleri birimi için temizlik malzemesi alımı, temsil ağırlama tören ve organizasyon kapsamında gıda malzemesi ve hizmet alımı, afiş-broşür vb. tanıtıma yönelik mal ve hizmet alımı, belediyemiz müdürlüklerince yürütülen faaliyetlerde kullanılmak üzere inşaat malzemesi (demir, çimento, kireç, tuğla vb.) alımı, su ve kanalizasyon ile su irsaliye hattının abonelik bağlantılarına malzeme alımı, elektrik malzemesi ile arıza onarımına yönelik hizmet alımı, park ve bahçe malzemeleri alımı vb. toplam doğrudan temin usulü ile 560 adet mal/hizmet/yapım işi için alım gerçekleştirilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü

Esen Mahallesinde İmar yollarında kilit parke taş yol yapım çalışmaları kapsamında; 507. Sk, 510. Sk, 519. Sk, 517.Sk, 515.Sk, 509. Sk,502. Sk, 503. Sk, 505. Sk, 506. Sk, 508. Sk ve Esen Mahalle mezarlığına kilit parke taş döşeme işi yapılmış olup toplamda 12133 metrekare kilit parke taş kullanılmıştır. Yapılan kilit parke taş yolların kenarları C25 hazır beton dökülerek sabitlenmiştir.

Yazıpınar Mahallesinde İmar yollarında kilit parke taş yol yapım çalışmaları kapsamında; Şirin Sk, 421. Sk ve yan yolda kilit parke taş döşeme işi yapılmış olup toplamda 5986 metrekare kilit parke taş kullanılmıştır. Yapılan kilit parke taş yolların kenarları C25 hazır beton dökülerek sabitlenmiştir.

Cumakırı Mahallesinde İmar yollarında kilit parke taş yol yapım çalışmaları kapsamında;905. Sk da kilit parke taş döşeme işi yapılmış olup, toplamda 1081 metrekare kilit parke kullanılmıştır. Yapılan kilit parke taş yolların kenarları C25 hazır beton dökülerek sabitlenmiştir.

İmamlar Mahallesinde İmar yollarında kilit parke taş yol yapım çalışmaları kapsamında; Barış Sk ve Türkseven Sk. da kilit parke taş döşeme işi yapılmış olup, toplamda 3131 metrekare kilit parke kullanılmıştır. Yapılan kilit parke taş yolların kenarları C25 hazır beton dökülerek sabitlenmiştir.

Yeşil Mahalle ve Kültür Mahallesinde İmar yollarında kilit parke taş yol yapım çalışmaları kapsamında; Hürriyet Sk., Değirmen Sk., Umut Sk.,Çınar Sk., Yeni Yol Sk. da kilit parke taş döşeme işi yapılmış olup, toplamda 4245 metrekare kilit parke kullanılmıştır. Yapılan kilit parke taş yolların kenarları C25 hazır beton dökülerek sabitlenmiştir.

Fatih Mahallesi İmar yollarında kilit parke taş yol yapım çalışmaları kapsamında. Şahin Sk., 703. Sk, Battal Gazi Sk, 705. Sk, Kibar Sk. Ve 714. Sk da kilit parke taş döşeme işi yapılmış olup

toplamda 5190 m2 kilit parke taş kullanılmıştır. Yapılan kilit parke taş yolların kenarları C25 hazır beton dökülerek sabitlenmiştir.

İlçemiz Yeşil mahalle, Yazıpınar Mahallesi, Fatih Mahallesi, Yeni Mahalle ve İmamlar mahallesinde cadde ve sokaklarda 4200 m2 beton kaldırım işi yapıldı.

Yeni Mahalle Sosyal Tesisi yapım işi kapsamında 2471 m2 alan içerisinde, 666 m2 tenis kortu ve çevreleme elemanları, 87 m2 beton sosyal tesis binası, 665 m2 sert zemin, 150 m2 kauçuk zemin, 900 m2 yeşil alan düzenleme işleri yapılmıştır. 1 adet Çocuk oyun grubu ve fitness aletleri çocuk oyun alanına yerleştirilmiştir.

İlçemiz Yazıpınar Mahallesi kalıcı konutlar mevkiinde 20x38 m2 ölçülerinde sentetik futbol sahası ve 24x14 m2 ölçülerinde voleybol ve basketbol sahası temel, temel içi mıcır dolgu, voleybol ve basketbol sahasının helikopter perdahlı zemin beton işi yapılmıştır. Kültür Mahallesinde 11x23 m2 ölçülerinde sentetik futbol sahası, Açma mahalle de 15x30 m2 ölçülerinde sentetik futbol sahası, Fatih Mahallesinde 17x13 m2 ölçülerinde sentetik futbol sahası, Yeşil Mahallede 16x25 m2 ölçülerinde sentetik futbol sahası temelleri ve temel içi mıcır dolgu işleri yapılmış olup, Fatih Mahallesi ve Yeşil Mahalledeki sahaların çevreleme elemanları montajı tamamlanmıştır. Bütün sahaların sentetik çimleri ve montajı tamamlanmayan sahaların demir çevreleme elemanları temin edilmiştir.

İlçemiz Fatih Mahallesi Fehmi Coşkun Caddesi üzerinde bulunan yağmur suyu kanalına Ø1000'lik 36 metre ÇTP boru koyulup dolgu malzemesi dökülerek yol genişletme çalışması yapıldı.

Yazıpınar Mahallesi 401. Sokak ve Cumakırı 905. Sokak'da bulunan yağmur suyu kanallarına beton V kanalı yapılmıştır.

Fatih Mahallesi Kültür park çevresine 50 adet ıhlamur ağacı dikilip 3'lü her ek ile sabitlenmiştir.

Cumakırı Mahallesi Sosyal tesisi çevre düzenleme işleri kapsamında 150 adet bitki dikimi, 200 m2 rulo çim serilmesi, 110 m2 kilit parke taş döşeme, 30 m2 beton kaldırım ve mevcut taşların tamirati işleri yapıldı.

İlçemiz Fatih. Mahallesinde 15 Temmuz Şehitleri Parkında 10x32 metre ölçülerinde çelik konstrüksiyon sosyal tesis binası yapılmıştır. Bina çevresine baskı beton yapılarak sert zemin oluşturulmuştur. Peyzaj işleri kapsamında, 60 kamyon toprak dökülerek tesviye edilip, farklı türlerde 400 adet bitki dikimi yapılmıştır.

İmamlar mahallesinde bulunan köpek barınağına 25 kamyon dolgu malzemesi çekilip sıkıştırılarak zemin yükseltilmiş olup, 115 m3 beton dökülerek zemin düzenleme çalışması yapıldı. Barınak etrafındaki çevreleme elemanlarının bakım ve onarımı yapılmıştır. Köpek barınağı içerisine 10 adet köpek kulübesi yerleştirilmiştir.

Gölyaka-Düzce bağlantı yolu kalıcı konutlar kavşağı akıllı sinyalizasyon düzenlemesi kapsamında, orta refüjün 75 metrelik kısmı daraltılarak araç yanaşma cebi yapılmıştır. 6 adet baş üstü trafik lambası yerleri hazırlanarak montajı yapılmıştır. Sinyalizasyon direklerinin bulunduğu bölgelere loop dedektörleri yerleştirilip, 85 ton sıcak asfalt kullanılarak kavşak kullanıma açılmıştır.

PTT binası çevresine 60 m2 30x60 mineralli taş ve 70 m2 kilit parke taşı ile kaldırım düzenleme çalışması yapıldı.

Hastane sokakta bulunan kaldırımlar daraltılarak yeniden düzenlendi.

İlçemizde meydana gelen yangınlara müdahalede itfaiyemize ihtiyaç halinde kepçe ve ekskavatörle destek verildi.

Gölyaka Düzce karayolunda Yazıpınar Tepecik mevkiine kadar kanal ve yağmurlama ızgaraları temizliği yapıldı.

Karayolları ekibiyle birlikte Düzce-Gölyaka Bağlantı yolunda, Büyük Melen Köprüsünden Kalıcı Konutlar sapağına kadar V kanalı temizliği yapıldı.

İlçemiz içerisinde ihtiyaç duyulan çeşitli cadde ve sokaklara 8 adet beton durak yapılmıştır.

Şehir merkezinde kaldırımlarda çıkan yabancı ot ile mücadele için ilaçlama çalışması yapıldı.

Efteni Gölü İskele etrafında temizlik yapıldı. Efteni Gölü İskelesinde bozuk olan ahşapların tamirata yapıldı.

İlçemizde Muhtelif Cadde ve Sokaklarda kaldırım yapım ve onarım çalışmaları yapıldı.

Kar yağışı ile mücadele kapsamında, Belediyemiz sınırları içerisinde ve ilçemize bağlı köy yollarında kar küreme ve yol tuzlama çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalarda 300 ton tuz kullanılmıştır. Şehir içerisindeki kaldırımlarda kar küreme ve temizlik çalışmaları yapılmıştır.

Muhtelif Cadde ve Sokaklarda zeminde meydana gelen bozulmalar sıcak asfalt, rotbis ve torba asfalt ile onarılmıştır.

Şehir içerisindeki muhtelif stabilize, satih kaplama yolların tadilatında ve yeni açılan imar yollarının alt temel dolgusunda 600 kamyon malzeme kullanılmıştır. Kilit parke yol yapım çalışmalarında kullanılmak üzere 220 kamyon mekanik malzeme getirilmiştir.

İmar planında yol terkleri yapılan 1835 metre imar yolu açılıp, ağaç kazık çakılarak tel çitleri yapılmıştır.

İl Özel İdaresinden Dozer temin edilerek moloz döküm sahası ve çöp sahası ıslah edilmiştir.

Belediyemiz park ve çocuk oyun alanlarının bakım ve onarımları yapıldı. Bu kapsamda Belediye önü park içerisinde bulunan çocuk oyun aletleri yenilendi.

Kuyudüzü Mahallesi Kalıcı Konutlar Caddesinde ve Yazıpınar Mahallesi Şehit Ercan Caddesindeki istinat duvarlarının V kanalı temizlikleri yapıldı.

Belediyemiz sınırlarındaki mezarlıklarda ot temizliği ve ağaç budama işleri periyodik aralıklarla yapılmıştır.

Muhtelif Cadde ve Sokaklarda ağaç ve çalı budama ile ot biçme temizleme işleri yapılmıştır.

Belediyemiz sınırları içindeki muhtelif cadde, sokak ve boş alanlardan yüklenen 90 kamyon moloz döküm sahasına taşınmıştır.

Şehir içinden geçen derelerde ve yağmur suyu kanallarında rutin temizlik çalışmaları yapılmıştır.

Merkez Cami, 15 Temmuz Şehitleri Parkı ve Belediye şehir parkındaki çimlerin biçme ve ot temizleme ile bakım işleri rutin olarak yapıldı.

Düzce Bağlantı yolu orta refüjde peyzaj çalışmaları kapsamında güllerin bakım çalışmaları yapıldı.

Düzce İli Entegre Katı Atık Ayrıştırma, İşleme ve Enerji Üretim Tesisine belediyemizin evsel katı atıkları günlük olarak gönderilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğünün kurum içi ve kurum dışı resmi yazışmaları yapılmıştır.

Rasim Betir Caddesi üzerinde bulunan Cumakırı mezarlığının imar planına göre yol genişletme ve zemin sıkıştırma işleri yapılarak, 200 mt uzunluğunda, 1.10 mt yüksekliğinde, 60 cm genişliğinde moloz taş duvar örme işine başlanmıştır.

Kapalı Pazar yeri inşaatımızın ihale öncesi temel kazı ve dolgusu ihale maliyeti kapsamında düşürülerek yapımı belediyemizce üstlenilmiş olup bu çalışmalar kapsamında 3000 m2 alan 2 mt derinliğinde kazılarak, 1.20 mt doldurularak toprak silindiri ile sıkıştırılarak zemin iyileştirme çalışması yapılmıştır.

Belediyemiz İmamlar Mahallesi 319 ada üzerinde toplam 2400 m2 kapalı pazar yeri ihalesine çıkmıştır. İhale kapsamında Temel, temel içi dolgu ve helikopter perdahlı yüzey beton işleri yapılmıştır. Kapalı Pazar yerinin çelik konstrüksiyon malzemeleri alana getirilmiş olup düşey çelik direklerin montajı yapılmıştır. Atık su, drenaj hattı ve içme suyu şebekeleri döşenmiştir.

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Şehir merkezinde muhtelif yerlerde çeşitli çaplarda beton büz ve korige boru ile yağmur suyu drenajı ve dere geçişi çalışmaları yapılmıştır.

Belediye sınırları içerisindeki yağmurlama ızgaralarının rutin temizliği ve bakımı yapıldı.

Belediyemiz altyapı ve kanalizasyon hattındaki rögar kapaklarının tamirata ve yenilenmesi çalışmaları yapıldı.

Belediyemiz ana isale su hattı geçen yerlerde rutin bakım çalışmaları yapılmıştır.

Belediyemiz imar planı içerisinde muhtelif mahallelerde yeni açılan yollara Q50 kangal boru ile içme suyu hattı çekildi.

Gölyaka Belediyesi Hayvan Satış alanı ve şehir stadı rutin olarak yıkanarak temizlikleri yapıldı.

İlçemizde Muhtelif Sokaklarda 1000 mt. altyapı kanalizasyon şebeke hattı yapılmıştır. Yapılan kanalizasyon şebekesinin rögar bacaları ve bina bağlantıları yapılmıştır.

Şehir Merkezinde asfalt yol yapımı, kilit parke yol yapımı ve kaldırım çalışmaları sırasında asfaltın altında kalan 18 adet kanalizasyon bacası ve 20 adet yağmurlama ızgarası asfalt kotuna getirilmiştir.

Kanalizasyon Ana bacalarının temizliği yapılmış ve 400 adet binanın tıkanan kanalizasyonu gideri açılmıştır.

Yağmurlama drenajlarının bağlı olduğu açık hendeklerde deşarj noktasına kadar temizleme çalışmaları yapıldı.

Muhtelif Mahallelerde kuyu çekme işlemi ve altyapı sistemlerinde oluşan tıkanıklıkların açılma işlemi yapıldı.

Şehir içme şebekesinde 206 adet su arızası ile ana isale hattındaki 12 adet su arızasının tamirâtı (çeşitli çap ve ebatta kelepçe ve boru kullanılarak) yapılmıştır.

Abone olan 65 kişinin içmesuyu bağlantısı ile 60 binanın kanalizasyon bağlantısı yapıldı.

Su depolarının günlük rutin kontrolleri yapıldı.

Her ay düzenli olarak su depolarımızın temizliği yapılmıştır. Depoların etrafındaki alanlarda otların biçilmesi ve temizliği yapılmıştır.

İlçemizdeki umumi WC'lerin tesisatlarının rutin olarak bakım ve onarımları yapıldı.

Fatih Mahallesinde 15 Temmuz Şehitleri Parkında yapılan Belediye Sosyal Tesisine içme suyu ve atıksu kanalizasyon hattı yapılmıştır.

Yeni Mahalle Tenis Kortunda yapılan Belediye Sosyal Tesis binasının içme suyu ve atıksu kanalizasyon hattı çekilerek yapılmıştır.

Kurum içi ve Kurum dışı resmi yazışmalar yapıldı.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Görev ve yetki alanlarına göre kurum içi ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili birimizden 470 adet yazı yazıldı.

Belediye sınırlarımız içinde 81 adet yapıya inşaat ruhsatı verildi, yer teslimi yapıldı ve yapımı aşamasında yapı denetim tarafından ruhsat ve eklerine uygun yapılıp yapılmadığı denetlendi.

Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılıp tamamlanan yapılara ait 42 adet iskan (Yapı Kullanma İzin Belgesi) verildi.

İmar planına uygun olarak 82 adet arsaya imar durumu belgesi verildi.

Ruhsatlı 17 yapıya kat irtifakı veya kat mülkiyeti izni verildi.

İmar planına uygun olarak 81 adet imar uygulaması (tevhit, ifraz, yol terki, ihdas ve parselasyon işlemi) yapıldı.

Uygulama ve Nazım İmar Planında günün değişim ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, 9 adet imar planı değişikliği yapıldı.

Kaçak olarak başlanan 4 adet yapıya İmar Kanununun 32. Maddesi gereği işlem yapılarak İmar Kanununun 42. Maddesi gereği idari para cezası uygulandı.

Çağdaş, modern ve daha yaşanabilir bir kent için yeni çıkan mevzuatlara ve şehrin gelişimine uygun olarak yapılmış olan Revizyon Uygulama İmar Planı kapsamında İmar Kanununun 18. Maddesi uygulamaları çalışmaları yapılmaktadır.

Gölyaka Belediye Meclisininin 06/12/2017 tarih ve 2017/48 sayılı kararıyla onaylanarak uygulamaya giren Revizyon Uygulama İmar Planı kapsamında 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği Re'sen yapılan uygulamalar sonucu;

- 1- G25B25B4C ile G25B25B4D paftalarında kalan Yazlık Mücavir Alan ve Yeşil Mahalle sınırları içerisinde 96.663,56 m2 alanda yapılan düzenlemede; 33 adet İmar Parseli ile 1 adet Kültürel Tesis Alanı oluşturulmuştur ve 8202 m2 Yeşil Alan Kamuya kazandırılarak, 2234 m imar yolu açılmaya hazır hale getirilmiştir.
- 2- G26A21A4A ile G26A21A4B ile G26A21A4C ile G26A21A4D paftalarında kalan İmamlar Mahalle sınırları içerisinde 40.031,55 m2 alanda yapılan düzenlemede; 49 adet imar parseli oluşturulmuştur ve 422 m2 Yeşil Alan Kamuya kazandırılarak, 713 m imar yolu açılmaya hazır hale getirilmiştir.
- 3- G26A21A4D ile G26A21D1A paftalarında kalan İmamlar ve Fatih Mahalle sınırları içerisinde 102.286,39 m2 alanda yapılan düzenlemede; 75 adet imar parseli ile 1 adet Lise Alanı oluşturulmuştur ve 3692 m2 Yeşil Alan Kamuya kazandırılarak, 1759 m imar yolu açılmaya hazır hale getirilmiştir.
- 4- G25B25B3D paftasında kalan Yeni Mahalle sınırları içerisinde 6.033,92 m2 alanda yapılan düzenlemede; 9 adet imar parseli oluşturulmuştur ve 207 m2 imar yolu açılmaya hazır hale getirilmiştir.
- 5- G25B25B3C ile G26A21A4D ile G26A21D1A ile G25B25C2B paftalarında kalan İmamlar ve Fatih Mahalle sınırları içerisinde 26.256,18 m2 alanda yapılan düzenlemede; 35 adet imar parseli oluşturulmuştur ve 582 m imar yolu açılmaya hazır hale getirilmiştir.

Uygulamanın Yapıldığı Mah.	Uygulamaya Giren Alan (m2)	Yeni Oluşan Parsel Sayısı (ad.)	Açılmaya Hazır İmar Yolu (m)	Yeşil Alanlar (m2)	Kamu veya Sosyal hizmet Donatı Alanı
Yazlık Mücavir Yeşil Mahalle	96663.56	33	2234.00	8202.00	Kültürel Tesis 1936.29 m2
İmamlar Mah.	40031.55	49	713.00	422.00	---
İmamlar Mah. Fatih Mahallesi	102286.39	75	1759.00	3692.00	Lise Alanı 5827.81 m2
Yeni Mahalle	6033.92	9	207.00	---	---
İmamlar Mah. Fatih Mahallesi	26256.18	35	582.00	---	---
TOPLAM	271271.60	201	5495.00	12316.00	7764.10

1-Yazlık Mücavir Alanı ve Yeşil Mahalle 18. madde Uygulaması Alan Sınırı



2-İmamlar Mahallesi 18. madde Uygulaması Alan Sınırı



3-İmamlar ve Fatih Mahallesi 18. Madde Uygulaması Alan Sınırı



4-Yeni Mahalle 18. madde Uygulaması Alan Sınırı



5-İmamlar ve Fatih Mahallesi Pazaryeri Mevkii 18. Md. Uyg. Alan Sınırı



Mali Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğümüz faaliyetleri 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 488 Sayılı Damga Vergisi kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanun, Her yıl yayınlanan Bütçe Kanunları, Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği, 5018 sayılı yasa ve ikincil mevzuatı çerçevelerine uygun olarak yürütülmektedir.

Muhasebe Birimi:

Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi, yasal kesintilerin ilgili hesap ve defterlere kaydedilmesi,

Tahsildarlarca tahsilatı yapılan belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasını teminen teslimat müzekkeresi düzenlenmesi. Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi. Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması, tahsil edilen KDV ile ödenen KDV mahsubu, İller Bankası payının ve kesintilerinin işlenmesi, Ç.T.V ve Eğlence Vergilerinden ayrılması gereken kanuni payların hesaplanması ve ilgili hesaplara kaydedilmesi, İşçi - memur personelin maaşlarının kontrolü ve ödenmesi, KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi.

Belediyemizin tahmini bütçesinin yapılması için müdürlüklere bütçe hazırlık çağrısının yapılması, müdürlük tekliflerinin birleştirilmesi, bütçe teklifinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması. Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal takibi ve sonuçlandırılması. Her ay 1 aylık mizan ve bütçe gelir-giderleri verilerinin Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması, Ödenek yetersizliği durumlarında münakale (aktarma) yapılması,

Tüm Belediye alacaklarının tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzu düzenlenmekte, veznelerin ihtiyacı olan tahsilat makbuzlarının temin edilmesi düzenlenen makbuz ile tahsilatın kontrol edilerek tahsilat bordrolarının düzenlenmesi yapılan tahsilatın teslimat müzekkeresi ile bankaya teslimi,

Belediyemiz hizmet binasındaki vezne ile nakit ve kredi kartı ile tahsilat yapılmaktadır. Düzenlenen makbuzların dip koçanları sıra numarası ile muhafaza edilerek teftişe hazır halde tutulmaktadır.

Taşınır kayıtlarının muhasebe kayıtlarıyla kontrolü ve konsolidesi, yapılacak denetimlere hazırlık teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü de yapılmakta olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmektedir.

2021 yılında toplam 4197 adet Muhasebe işlem fişi ve ödeme emri düzenlenmiştir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre ÇTV, bina, arsa ve arazi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek, tahakkuklarını oluşturmak gerek mükellef gerekse idare tarafından yapılan hataları inceleyerek gerekli düzeltme ve terk işlemlerini yapmak, kurumlar ve mükellefler tarafından gönderilen yazılar ile verilen dilekçelerin incelenerek süresi içinde neticelendirilerek cevap verilmesi, yapılan devir, temlik ve satışların mükellefin dosyasına işlenmesi, İlan ve Reklam Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Haberleşme Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi ile İşgal Harcı, Tellaklık Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harçlarının beyanlarını alıp tahakkuk ve takibini yapmaktadır. Pazaryerlerinin İşgal Harçlarının tahsilâtı yapılmaktadır. 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamında olup, süresinde ödenmeyen alacakların takibi ve haciz işlemleri yapılmaktadır. Birimde yapılan bütün işlemlerle ilgili belgelerin dosyalanarak arşivde saklanması gibi işlemler yapılmaktadır.

Emlak vergisi beyan ve tahakkuk işlemi,

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu çerçevesinde Belediyemiz sınırlarında bulunan mahalle ve köylerin bina, arsa ve arazi beyanlarını ile emlak vergisi tarh ve tahakkuktan yapılmaktadır. Emlak beyanının ilk adımı sicil kaydı açılmasıdır. Kişi kimlik bilgilerini, adres ve telefon bilgilerini beyan ederek hizmet masasından sicil kaydı alır. Hizmet masasından sicil kaydı alan mükellef emlak beyanı için tapu ve sicil numarası ile Gelir Servisine başvurur. Tapu bilgileri sisteme aktarılarak mükellefin emlak beyanı oluşturulup tahakkuk işlemi yapılır.

Vergilerin tahsilat işlemi,

Veznede 1319 Sayılı Emlak Vergisi ve 2464 Sayılı Belediye Gelir Vergisi Kanununda belirtilen Çevre Temizlik, İlan Reklam vergileri gibi diğer vergi, harç ve ücretlerin tahsilatı yapılmaktadır. Emlak vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan Reklam Vergisi ile diğer vergi harç ve ücretlerini ödemek için Müdürlüğümüze başvurup makbuzunu kestiren mükellefin ödemesi veznedar

tarafından veznede tahsil edilir. İki nüsha halinde çıkan makbuzlardan biri mükellefe verilir diğeri ilgili dosyada saklanır.

Gelen dilekçe ve evrakların cevaplandırılması işlemi,

İlgili müdürlükler ile ilgili kurumlardan gelen evraklar ile mükelleflerden gelen dilekçeler kayıt altına alınarak cevaplandırılması sağlanmaktadır. Yazı İşleri Müdürlüğü'nde kayıt altına alınan evrak ve dilekçeler Başkan ve Başkan Yardımcısının imzasından sonra Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne gelir. İlgili yazı büro personeli tarafından sistemden kabul edilir ve hazırlandıktan sonra ilgili Başkan Yardımcısı, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Gelir Sorumlusu tarafından onaylanıp imzalanır. Birim evrak takip programından ve hizmet masası evrak takip programından giden evrak sayısı verilir zimmet defterine kaydı yapılır ve ilgili adrese gönderilir. Bir nüshası ilgili dosyada saklanır.

Emlak Vergisi Muafiyet işlemleri,

Gerekli şartları taşıyan emeklilere, özürllülere ve hiçbir geliri olmayan ev hanımlarına Emlak Vergisi Muafiyeti uygulanmaktadır. Yasa gereği gerekli şartları taşıyan Emlak Vergisi Muafiyeti talep eden emeklilerden emekli sicil kartı fotokopisi, ikametgâh ve emekli muafiyet formu alınarak sistem üzerinden emeklilik kaydı işlenir. Bu işlem servis personeli tarafından muafiyet talebinden bulunan hiçbir geliri olmayan ev hanımlarından Vergi Dairesi ve SGK'dan hiç bir kaydı olmadığına dair belge, ikametgâh ve muafiyet formu alınarak ev hanımı muafiyeti işlenir, sisteme işlenir ve muafiyetin devamı için her yıl aynı evrakları getirmesi istenir. Mükellef başvurusuyla yapılmaktadır. Yasa gereği gerekli şartları taşıyan ve bu işlem servis personeli tarafından mükellef başvurusuyla yapılmaktadır. Yasa gereği gerekli şartları taşıyan ve muafiyet talebinden bulunan özürllüler için Özürllü Vergi Muafiyeti Sağlık Raporu, ikametgâh, muafiyet formu alınarak sisteme işlenir. Bu işlem servis personeli tarafından mükellef başvurusuyla yapılmaktadır. Muafiyet talebiyle mükelleflerden alınan evraklar ilgili dosyada saklanır.

Yanlış ve hatalı tahakkukların terkin ve mükerrer tahsilâtların iadesi ile ilgili işlemler,

Yanlış tahakkuk ve fazla yapılan ödemelerin düzeltme fişi düzenlenerek ödeme yapılması için muhasebe servisine gönderilmektedir. Yanlış tahakkuk yapıldığı anlaşılan veya fazla ödeme yaptığı tespit edilen mükellef önce dilekçe ile hizmet masasına başvuruda bulunur. Hizmet masasından ilgili dilekçe Gelir Servisine gelir. Dilekçesi alınan mükellefin sistem üzerinden vergilerine eksiltme işlemi yapılır. Eksiltme işleminden sonra alacağı oluşan mükellefe iade işlemi yapılır. Mükellefe iade fişi verilir ve alacağını tahsil etmesi için muhasebe servisine gönderilir. Mükellef alacağını nakit olarak almak yerine Belediyemize olan farklı borçlarına mahsubunu isterse bu işlem sistem üzerinden alacak hesabından borca mahsup edilmesi yoluyla yapılmaktadır.

Beyan dönemlerinde arsa m² birim değerlerinin belirlenmesi işlemi,

213 Sayılı V:U.K'nun 4751 Sayılı Kanunla değişik mükerrer 49. maddesinin b ve Emlak Vergisi Kanununun 33. maddesinin 8 numaralı fıkrasına istinaden Takdir Komisyonlarının arsa, bina ve arazilere ait asgari ölçüde birim değer tespitine ilişkin 4 yılda bir yapacakları takdirler tarh ve işlemlerinin yapılması sağlanmaktadır. Her 4 yılda bir arsa m² birim değerlerini belirlemek amacıyla takdir komisyonu oluşturulur. Takdir komisyonun belirlediği m² birim değerleri 1 ay süreyle belediye panosunda askıda bırakılır, ilgili mahalle muhtarlarına tebliğ edilir, muhtarlık binalarında veya vatandaşların görebileceği kahvehane ve benzeri yerlerde asılarak vatandaşların görmesi sağlanır.

Kiraların takip ve tahsilât işlemleri,

Mülkiyeti belediyemize ait işyeri, arsa, araç gibi taşınır veya taşınmazların kiralalarının kiralama işlemleri yapıldıktan sonra takip ve tahsilâtı yapılmaktadır. Kiralayan kişinin Belediyemizde sicil kaydı yoksa hizmet masasından sicil kaydı alınır. Komisyonun belirlediği bedel üzerinden yada ihalede belirlenen bedel üzerinden tahakkuk yapılır ve ilgili kişiye tebliğ edilir. Ödeme yapılmadığı halde kişi adına bilgilendirme ve sonrasında ödeme emri hazırlanarak gönderilir.

İşgaliye ücretlerinin takip ve tahsilât işlemleri,

Meclisin müsaade ettiği işgal sahalarının işgaliye ücretlerinin takip ve tahsilâtı yapılmaktadır. İşgal sahaları ve işgaliye ücretleri Meclis kararıyla belirlenmektedir. Sezonluk olarak belirlenen işgaliye ücretleri resmi yazı ile servise gönderilir. Tahakkuku ve tahsilatı yapılır.

Belediye harçlarının tahakkuk ve tahsilât işlemleri,

Belediye Harçlarının tahsilâtı, özel servis araçları için güzergah izin belgesi ücreti tahsilatı, dolmuş ve ticari taksi vize bedeli tahsilatı, harfiyat harcı tahsilatı, pazaryeri işgaliye harçlarının tahsilâtı, terminal giriş çıkış ücretlerinin tahsilatı, el ilanı ücretlerinin tahsilatı, evlilik cüzdanı ücreti tahsilatı, tellâliye ücretlerinin tahsili, inşaat ve imar harçlarının tahsilâtı yapılır. Bir örneği kişiye verilir diğeri dosyada saklanır. Resmi kurumlardan gelen yazıyla belirtilen tellâliye ücreti veznede tahsil edilip makbuzun bir örneği kişiye ibraz edilir.

Haftalık olarak Pazar yeri ve Belediyemize ait diğer yerler için işgaliye harcı kesilir. Veznedar tarafından peşin olarak makbuz karşılığında işgaliye ücretleri kişilerden tahsil edilir. Tahsil edilen paralar belediye kasasına yatırılır.

Para cezalarının tahakkuk, tahsilât ve takip işlemleri,

Para cezalarının tahakkuklarının yapılması, ilgili kişilere tebliğinin yapılması ve tahsilatı yapılmaktadır. Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Zabıta Amirliği cezalarla ilgili tutanak tutar. Encümen, müdürlüklerden gelen tutanaklar doğrultusunda para cezası kararını verir ve resmi yazı ile servise bildirir. Kişinin sicil kaydı yoksa hizmet masasından sicil kaydı alınır ve sistem üzerinden encümen kararı doğrultusunda para cezası tahakkuku yapılır. Kişilerin adreslerine tebliğ edilir. Para cezalarına itiraz halinde ise yine itiraz dilekçesi encümene gönderilir. Encümen iptal kararı verirse resmi yazı ile servise bildirir ve sistem üzerinden eksilten işlemi yapılarak kişinin para cezası iptal edilir. Ödemesi yapılmayan para cezaları için önce ödemeye çağrı mektubu sonrasında da ödeme emri düzenlenerek gönderilir.

Tahsil edilemeyen alacakların takibi işlemi,

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki kanun gereği tahsil edilemeyen vergi ve cezalarının tahsili yapılmaktadır. 6183 sayılı A.A.T.U hakkındaki kanun gereği vadesi dolmuş alacaklar için ödeme emri düzenlenir. Verilen süre içerisinde gelmeyen, ödeme yapmayan ya da teminat göstermeyen mükelleflerin dosyaları icraya verilmek üzere ilgisine verilir.

Çevre temizlik vergisi beyan ve tahakkuk işlemleri,

Çevre Temizlik Vergisi beyan ve bildirimlerini kabul edilip tarh ve tahakkuk işlemlerini yapılmaktadır. İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı başvurusunda bulunan kişinin Çevre Temizlik Vergisi beyanı sicil kaydı oluşturulduktan sonra servis personeli tarafından sisteme işlenir ve tahakkuku yapılır.

İlan reklam vergisi beyan ve tahakkuk işlemi,

İlan Reklam Vergisi beyan ve bildirimlerini kabul edilip tarh ve tahakkuk işlemleri yapılmaktadır. Görevlendirilen ekip tarafından İlan Reklam tabelalarının ölçümü yapılır. İşyeri adresi, iş yeri sahibi kimlik ve adresi ve tabela ölçülerinin yer aldığı İlan Reklam Beyannamesi görevli tarafından doldurulur. Sicil kaydı alınan mükelleflerin İlan Reklam Beyannameleri alınan ölçülere göre servis personeli tarafından sisteme işlenir ve tahakkukları yapılır.

İşyeri ruhsat harçlarının tahakkuk ve tahsilât işlemleri,

İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı harçlarının tahakkuk ve tahsilâtı yapılmaktadır. İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı veya Tatil Günleri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak için talepte bulunan kişi ruhsat formu doldurur ve bilgilerini beyan eder. Formda beyan ettiği m2 ye göre ve meclisin belirlediği m2 birim fiyatına göre ruhsat harcının tahakkuku ve tahsilâtı, Çevre Temizlik Vergisi tahakkukunu ve tahsilâtı, İtfaiye Harcı tahsilâtı yapılır.

Belediye hesaplarına yapılan ödemelerin tahsilat işlemi,

Belediyenin posta çeki ve banka hesabına yatırılan, mükelleflerimizin vergi ödemeleri ilgili hesaplara tahsilâtı yapılmaktadır. Muhasebe servisi tarafından mükelleflerin kimlik bilgileri, sicil numaraları ve ödemelerini içeren banka dekontları Servisimize gönderilir. Sistem üzerinden banka hesabı ödemelerinin alındığı 1 nolu vezneden mükelleflerin tahsilatı yapılır. Banka deko-ntları tahsilat bilgileri icmal dökümüyle birlikte ilgili dosyada saklanır. Banka ödemelerinin tahsilatları günlük olarak servis personeli veya veznedar tarafından yapılır.

Mükelleflere ait posta çeki dekontları her ayın başında postaneden veznedar tarafından toplu olarak alınır. Sistem üzerinden posta çeki veznesi hesabından veznedar tarafından tahsilatları yapılır.

Günlük tahakkuk ve tahsilâtların raporlanması işlemi,

Günlük tahakkuk ve tahsilatlarının takibi, raporlanması ve kayıtlarının tutulmasını sağlanarak muhasebeye bildirilmektedir. Günlük yapılan tahakkuklar servis personeli tarafından bir sonraki günün sabahında 3 nüsha olarak raporlanır. 2 nüsha muhasebe servisine verilir, diğer nüsha ilgili dosyada saklanır. Günlük yapılan tahsilatlar veznedar tarafından raporlanarak muhasebe servisine bildirilir. Vezne sorumlusu günlük tahsilatlarının hesabını yapar, icmalini muhasebe servisine verir, günlük yaptığı tahsilatı bankaya yatırır.

Emlak rayiç bedel verilmesi işlemi,

Vergi Daireleri tarafından istenilen Veraset ve İntikal İşlemlerine esas olacak şekilde ve Tapu Dairesinde yapılacak her türlü işlemde kullanılmak üzere gayrimenkullerin Emlak Rayiç bedelleri verilmektedir. Vergi Dairesi, Tapu Dairesi veya herhangi bir resmi kurumda yapacakları işlem için rayiç bedel talebinde bulunan mükellefin varsa bütün borçları tahsil edilir ve sonrasında sistem üzerinden rayiç bedel yazısı çıkartılıp imzalanarak mükellefe verilir. Bu işlem büro personeli tarafından mükellef başvuruyla yapılır.

Sağlık sigortası dosyalarının imzalanması işlemi,

Yeşil kart ve Genel Sağlık Sigortası dosyalarını emlak kayıtları yönünden araştırılıp imzalanmaktadır. Yeşil kart ve Genel Sağlık Sigortaları dosyalarından mal varlığı araştırması istenilen kişilerin emlak kayıtları Gölyaka merkezde ikamet ediyorsa sistem üzerinden, Belediyemize bağlı köylerden birinde ikamet ediyorsa köy defterlerinden araştırılıp bakılır. Emlak kaydı olup olmadığına bakılarak dosya imzalanır. Kaydı var ise Emlak Beyan Örneği dosyaya iliştilererek gönderilir.

Resmi kurumlara tebliğ edilmek üzere Emlak Beyan Sureti verilmesi işlemi,

Herhangi bir resmi kurumda yapacakları işlem için Emlak Beyan Sureti almak için başvuruda bulunan mükellefin varsa önce borçları tahsil edilir, Gölyaka merkez için sistem üzerinden Emlak Beyan Sureti çıkartılarak imzalanır ve mükellefe teslim edilir.

Kayıp kaçak tespiti ile beyannamesi verilmeyen arsa, arazi ve binaların beyannamelerinin yapılması,

Aylık çıkan iskânların İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından bildirilmesi suretiyle bina beyannamelerinin sisteme işlenmesi,

Her ay sonunda imar servisi tarafından hazırlanan aylık iskânlarla arsa beyannameleri kapatılarak bina beyannamesine dönüştürülür.

Yılsonu işlemleri

Bir sonraki mali yıla ait meclisin almış olduğu bütçe gelir tarifesi ile Bayındırlık fiyatları yıl bitiminde sisteme aktarılır. Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın belirlemiş olduğu yeniden değerlendirme oranında emlak, ilan reklam ve çevre temizlik tarifelerinin yüklemeleri, bir sonraki yıla taşınmaları ve tahakkukları yapılır.

2021 Yılında Yapılan Toplam Emlak Beyan Sayısı	1109
2021 Yılında Yapılan Bina Beyan Sayısı	443
2021 Yılında Yapılan Arsa Beyan Sayısı	313
2021 Yılında Yapılan Arazi Beyan Sayısı	353
2021 Yılında Yapılan Emlak Vergi Tahakkuku	472.155,77
2021 Yılında Yapılan Emlak Vergi Tahsilatı	521.066,57
2021 Yılında Yapılan Çevre Temizlik Vergi Tahakkuku	307.112,72
2021 Yılında Yapılan Çevre Temizlik Vergi Tahsilatı	314.591,05
2021 Yılında Yapılan Haberleşme Vergi Tahakkuku	6.758,07
2021 Yılında Yapılan Haberleşme Vergi Tahsilatı	6.758,07
2021 Yılında Yapılan Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergi Tahakkuku	288.810,22
2021 Yılında Yapılan Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergi Tahsilatı	288.810,22
2021 Yılında Yapılan İlan ve Reklam Vergi Tahakkuku	71.188,21
2021 Yılında Yapılan İlan ve Reklam Vergi Tahsilatı	73.311,61
2021 Yılında Yapılan Bina İnşaat Harcı Tahakkuku	54.078,31
2021 Yılında Yapılan Bina İnşaat Harcı Tahsilatı	53.757,81
2021 Yılında Yapılan İşgaliye Harcı Tahakkuku	48.354,77
2021 Yılında Yapılan İşgaliye Harcı Tahsilatı	48.354,77
2021 Yılında Yapılan İşyeri Açma İzin Harcı Tahakkuku	13.011,93
2021 Yılında Yapılan İşyeri Açma İzin Harcı Tahsilatı	13.011,93
2021 Yılında Yapılan Tellalık Harcı Tahakkuku	0,00
2021 Yılında Yapılan Tellalık Harcı Tahsilatı	0,00
2021 Yılında Yapılan Diğer Harçlar Tahakkuku	7.413,00
2021 Yılında Yapılan Diğer Harçlar Tahsilatı	6.123,00
2021 Yılında Yapılan Çeşitli Mal Satış Gelirler Tahsilatı	86.626,45
2021 Yılında Yapılan Kira Gelirleri Tahakkuku	335.744,56
2021 Yılında Yapılan Kira Gelirleri Tahsilatı	128.309,77
2021 Yılında Yapılan Basılı Evrak Satış Bedel Tahsilatı	10.220,00
2021 Yılında Yapılan Yol Harcamalarına Katılım Payı Tahsilatı	29.652,96
2021 Yılında Yapılan Su Harcamalara Katılım Payı Tahsilatı	46.150,00
2021 Yılında Yapılan Para Cezası Tahakkuku	250.273,44
2021 Yılında Yapılan Para Cezası Tahsilatı	174.696,04

2021 Yılında Yapılan Su Hizmetlerine İlişkin Tahakkuk	1.132.438,70
2021 Yılında Yapılan Su Hizmetlerine İlişkin Tahsilatlar	1.116.016,38
2021 Yılında Yapılan Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Tahakkuk	86.253,50
2021 Yılında Yapılan Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Tahakkuk	55.281,71
2021 Yılında Yapılan Diğer Hizmet Gelirleri Tahakkuku	85.698,18
2021 Yılında Yapılan Diğer Hizmet Gelirleri Tahsilatı	88.588,27
2021 Yılında Yapılan Taşınır Satış Gelirleri Tahsilatı	0,00
2021 Yılında Vezne 1' den Yapılan Nakit Tahsilat Toplamı	2.068.611,09
2021 Yılında Vezne 1' den Yapılan Havale Tahsilat Toplamı	79.648,67
2021 Yılında Mahsup Veznesinden Yapılan Tahsilat Toplamı	96.030,06
2021 Yılında Vezne 1'den Yapılan Online Tahsilat Toplamı	108.485,40
2021 Yılında Vezne 1' den Otomatik Yapılan Tahsilat Toplamı	31.177,16
2021 Yılında Vezne 1'den Yapılan Kredi Kartından Tahsilat Toplamı	900.815,37
2021 Yılında Yapılan Tahsilat Genel Toplamı	3.284.767,75

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediyenin karar organı olan Belediye Meclisimiz 9 üyeden oluşmakta olup, 2021 yılında aralık ayında olmak üzere 1 olağanüstü toplantıyla birlikte 13 toplantı yapmış ve bu toplantılarda toplam 58 gündem maddesi görüşülüp karar alınmıştır.

Bu dönem içerisinde Belediye hizmetleri 12 memur, 17 kadrolu işçi, 5 sözleşmeli ve 32 Hizmet Alımı Personeli ve 22 şirket personeli olmak üzere toplam 87 personel ile yerine getirilmiştir.

Her hafta Salı günleri bir araya gelip toplanan Encümen üyeleri bu toplantılarında 150 encümen kararı almıştır.

2021 yılı içinde Belediyemize gelen evrak sayısı 3273, birimlerden yazılan ve cevaplandırılarak gönderilen evrak sayısı 360 adettir.

2021 yılı içerisinde evlendirme memurluğuna müracaat eden 133 çiftin evlendirme işlemi yapılmıştır.

Zabıta Amirliği

2021 yılında Gölyaka Belediyesi yetki alanı dâhilindeki işyerlerinin aylık denetimi yapıldı.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan halk pazarının her hafta denetimleri yapıldı.

İşyerlerinin fahiş fiyatlarını önlemek amacıyla etiket denetimi yapıldı.

İlçemiz her hafta kurulan hayvan pazarının düzenli denetimleri yapıldı. Hayvan pazarına getirilen hayvanların menşe şahadetname kontrolleri yapılmıştır.

2021 yılı içinde 46 adet işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verildi. Ruhsatsız işyerlerinin denetimleri yapılarak ruhsatlandırma çalışmaları yapılmıştır.

Belediye sınırları içerisinde imar açısından rutin denetimler yapılarak olası kaçak yapılaşmanın önüne geçilmiş ve bu yönde yapılmaya çalışılan kaçak yapılar için İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

Yol ve kaldırım işgalini önlemek amacıyla günlük olarak cadde ve sokaklarda kontroller yapıldı, gerekli görülen hallerde esnaf ve araç sahipleri uyarılarak işgalin önüne geçildi.

İlçemiz merkezinde yapılan karla mücadele, asfaltlama ve kaldırım yenileme çalışmaları gibi Fen İşleri Müdürlüğünce yürütülen temizlik, bakım ve onarım faaliyetlerin yürütülmesinde gerekli tedbirler alınarak trafik güvenliği sağlandı.

Dini ve resmi Bayramlarda halkımızın huzur ve güvenliği için nöbetçi personel bulundurulmaktadır. Milli bayramlarda ilçe merkezinin Atatürk posterleri ve Türk Bayrağı ile donatılması sağlanmaktadır.

Ticari taksilerin ve taksi duraklarının periyodik denetimleri yapıldı. Ticari taksi çalışma ruhsatları ile ruhsat vizeleri yapıldı. Covid-19 tedbirleri kapsamında ticari taksilerin çalışma usul ve esaslarına göre denetimleri yapıldı.

Seyyar satıcılık faaliyetlerini önleme amacıyla düzenli olarak kontrol faaliyeti yürütülmüştür.

Covid-19 tedbirleri kapsamında İl ve İlçe Hıfzıssıhha Kararlarına uyulmasını temin amacıyla ilçemizde kurulan Denetim Ekibinde sürekli olarak Zabıta personeli görev almış ve İSDEM (İl Salgın Denetim Merkezi) yazılımı üzerinden denetim sonuçları günlük olarak sisteme girilmiştir. Bu süreçte Hıfzıssıhha kararlarına uymayan işyerlerine ve şahıslara idari yaptırımlar uygulanmıştır.

Covid-19 denetimleri kapsamında toplu ulaşım araçlarında uyulması gereken pandemi kurallarına yönelik İlçe trafik ekipleri eşliğinde düzenli olarak denetimler yapılmıştır.

İlçemizde çeşitli yerlere park edilmiş hurda durumundaki araçlarının oluşturduğu işgali önlemek ve suç işlenmesi için metruk yer oluşturulmaması maksadıyla buralardan kaldırılması sağlanmıştır.

Çevre ve insan sağlığına zararlı olabileceği değerlendirilen işletmeler denetlenerek, kirletici faaliyetler önlenmiş, işletme standartlarının çevre mevzuatına uygun hale getirilmesi sağlanmıştır.

İtfaiye Çavuşluğu

İlçemizde 2021 yılında itfaiyemize intikal eden 14 resmi kayıtlı, 57 adet kayıtlara alınmamış küçük zararsız yangınlarla birlikte toplam 71 yangın olayı meydana gelmiş ve yangınlara zamanında müdahale edilmiştir. Bunlardan resmi olanlar için yangın raporu düzenlenip ilgili yerlere intikal ettirilmiştir.

İtfaiye birimine işyeri açılışlarında yangın yönünden araştırılması için 14 resmi başvuru yapılmış ve yangın yönünden incelemesi yapıp gerekli cevaplar verilmiştir.

İlçemizdeki konutlarda ve iş yerlerinde çeşitli sebeplerle mağdur olan bulunmamaktadır.

İlçemizde faaliyet gösteren kız ve erkek öğrenci yurtlarının yangın yönetmeliğine uygun olup olmadıkları kontrol edilerek yangın yönetmeliğine uygun hale getirilmesi için incelemelerde bulunulmuştur.

Yaz sezonunda şehrin ana cadde ve sokaklarında ortalama 400 saat yol sulama çalışması yapılmıştır.

İlçemizde bulunan okulların talepleri doğrultusunda okul öğrencilerine 10 saat yangın eğitimi brifingi verilmiştir.

Belediyemizin diğ er birimlerindeki iş lere de itfaiye açısından her türlü destek olunmuş ve çeş itli hizmetler (altyapı, beton sulama vb.) görü ldü .

Temizlik İş leri :

Belediyemiz temizlik iş leri olarak; ilçemize bağlı 10 adet mahallenin ç öpü, 2 adet ç öp toplama aracı 6 adet temizlik personeli ile günlük program dahilinde alınmı ş tır.

Ç öp toplama araç larımız ile günlük 15 ton (Yıllık 5500) ton katı atık toplanarak ç öp toplama alanına sevkı yatı yapılmı ş tır.

Ş ehir merkezinde bulunan ara sokaklar ile park ve bahç elerin temizlik iş leri 4 adet temizlik personeli ile sağlanmı ş tır.

İlçemiz ana yolları 1 adet vakumlu yol süpürme makinesi ile günlük olarak temizliği sağlanmı ş tır.

Ulaştırma İş leri :

İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın cenazelerinin nakli yapılmı ş tır.

İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın cenazelerinin yıkama iş lemleri için cenaze yıkama aracı görevlendirilmi ş tir.

İlçemizde taş ımalı eğitime dâhil olmayan uzak mahallelerdeki öğrencilerin taş ınması 1 adet otobüs ile sağlanmı ş tır.

İlçemizde bulunan amatör liglerde mücadele veren 3 adet amatör ligi kulübümüzün sporcularının taş ıma iş leri sağlanmı ş tır.

İl iç erisi görevlendirilen otobüs sefer sayısı 25' dir.

Yıl iç erisinde belediyemiz garajında bulunan araç ve iş makinelerinin bakım onarımlarına zamanında müdahalede bulunulmu ş tur.

1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Büyükşehir belediye başkanı, büyükşehir belediye idaresinin baş ı ve tüzel kiş iliiğ inin temsilcisidir. Büyükşehir belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre büyükşehir belediyesi sınırları iç indaki seç menler tarafından doğ rudan seç ilir.

Belediye teş kilâtının en üst amiri olarak belediye teş kilâtını 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, meclise ve encümene başkanlık etmek, belediyenin taş ınır ve taş ınmaz 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 dış ındaki aktarmalara onay vermek, belediye personelinin atamak, belediye ve bağlı kuruluş ları ile iş letmelerini denetlemek, ş artsız bağ ı ş ları kabul etmek, belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri

almak, 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.

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Belediye başkanı belediye meclisinin başkanıdır.

Belediye meclisimizce ve encümence alınan kararlar belediye başkanı tarafından önem sırasına göre uygulamaya konulmakta ve ilgili birimlere iş bölümü yapılarak işlerin yapılması sağlanmaktadır.

Belediyemizin birim faaliyetlerinin denetimi ve kontrolü belediye başkanı tarafından yapılmaktadır. Birim amirleri ile yapılan toplantılarda birimlerin performansları konuşulmakta ve aksayan yönler için tedbir alınıp uygulamaya konulmaktadır.

Belediyemiz faaliyetlerinin denetiminde halkın duyarlılığı ön plana alınarak ve mevzuatımıza uygun olarak faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Belediyemizin 2021 yılı hesap iş ve işlemleri, giderleri, gelirleri, defter kayıt ve hesap planları 5393 Sayılı Belediye Kanununun, 25. maddesine göre belediye meclis tarafından oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından denetlenmiş ve yapılan işlemlerin mevzuata uygun yapıldığı belirlenmiştir.

Üçer aylık dönemler halinde mali bilgilerimiz 5393 Sayılı Kanunun, 68. maddenin son bendine göre belirtilen kurumlara gönderilmektedir.

Meclis kararlarımız internetteki sitemizden ve ilan memurluğumuzca ilan tahtasına asılarak kamuoyuna duyurulmaktadır.

Yapılan diğer hizmetlerimiz halk toplantıları ile halkımızın denetimine sunulmaktadır.

1.4. Turizm

Düzce'nin en çok turist çeken ilçelerinden biri olan Gölyaka, Güzeldere Şelalesi, Efteni Gölü, yaylaları, doğa yürüyüş parkurları doğaseverlerin adeta buluşma noktası haline gelmiştir. Düzenlenen Havacılık festivali ve yaylalardaki festivallerle de dikkatleri üstüne çekmeyi başaran Gölyaka, turizm alanında markalaşma yolunda emin adımlarla ilerliyor.

15 Temmuz Şehitler Parkı (Kültür Park)

İlçemizin önemli turizm potansiyellerinden biri, 15 Temmuz Şehitler Parkı (Kültür Park)'dır. 15 Temmuz Şehitler Parkı'ndaki 790.000 m2 lik saha Bakanlar Kurulu Kararı ile turizm merkezi ilan edilmiştir. Yöre halkının mesire alanı olarak kullandığı Kültür Park, şehir merkezine sadece 2 km mesafede olup, hava sporları, doğa yürüyüşü, çadır ve karavan kampı, bisiklet ve foto safari aktiviteleri için oldukça uygundur.

Efteni Gölü

İlçemiz sınırları içerisinde olan Efteni Gölü; Elmacık Dağ silsilesinin eteğinde Düzce Ovası'nın akarsu ağının birleştiği ve Büyük Melen kanalıyla Karadeniz'e döküldüğü ekolojik bir ağın düğüm noktasındadır. Efteni Gölü, Gölyaka'ya 5 km, Düzce Merkeze 25 km mesafededir.

Efteni Gölü ve çevresi sahip olduğu zengin bitki örtüsü ve su kaynakları ile göçmen kuşların göç yolu üzerinde bulunan önemli ve ender merkezlerden biridir. 1992 yılında Orman Bakanlığı Milli Parklar Av ve Yaban Hayatı Koruma Genel Müdürlüğü tarafından, av ve yaban hayvanlarının muhafazası, göçmen türlerinin göç yollarının güvence altına alınması, yaşama ortamlarının korunması, geliştirilmesi, iyileştirici tedbirlerin alınması, barınma, beslenme ve uygun yaşama koşullarının sağlanması amacı ile koruma statüsüne alınmış ve avlanma yasaklanmıştır.

Koruma sahası içerisinde sazlık alanlar, açık su yüzeyleri bataklıklar ve çamur düzlükleri gibi farklı ekolojik nitelikteki habitatlar başta su kuşları olmak üzere değişik türden zengin bir hayvan hayatının barınmasını sağlamaktadır. Efteni Gölü çevresindeki en önemli fauna elemanlarını su kuşları oluşturmaktadır. Bünye-sinde 35 tanesi kalıcı olmak üzere toplam 150 çeşit kuşa ev sahipliği yapmaktadır. Leylekler, yaban ördekleri, tepeli beyaz balıkçılar, angıt, sakarmeke, kuğular gölün gediklilerinden olup kolay görünenler arasında yer almaktadırlar.

Efteni Gölü Efsanesi

Efteni Gölü'nün tarih sayfalarında bir de efsanesi de bulunmaktadır. Birçok çeşidi olan efsanelerinden en çok anlatılanı da şu şekildedir.

Efteni Gölü ismini Bizans prensesi Eftelya'dan almış. Bizans ordusu katıldığı bir savaştan dönerken gölün kıyısında konaklamış. Bu sırada sefere katılan prenses Eftelya'nın elleri ve yüzünde yaralar çıkmış. Çok ağrılı olan bu yaraları ne yaptıysa geçiremeyen Eftelya büyük acılarla kıvranyormuş. Konaklama yerinde Eftelya'nın emrindeki kızlardan birinin dikkatini yerden çıkan sıcak su çekmiş. Bu farklı suyun prensese iyi gelebileceğini düşünen kız hemen prensesinin huzuruna çıkarak düşüncesini dile getirmiş. O zamana kadar denemediği yol kalmayan Eftelya hemen bu su ile banyo yapmış ve beklemeye başlamış. Ertesi gün yaralarının iyileşmeye başladığını görünce mutluluktan ne yapacağını şaşırılmış. Bu iyileşmeyi gören Bizans imparatoru da sıcak su kaynağının olduğu yere bir hamam yapılması yönünde talimat vermiş ve prensesi tam olarak iyileşmesi için bir süre orada bırakarak yoluna devam etmiş.

Her geçen gün Eftelya daha çok iyileşmeye başlamış ve vaktini gölün kıyısında dolaşarak geçirir olmuş. Bu gezilerinin birinde bir Türk genciyle karşılaşmış ve bu yığıde gönlünü kaptırmış. İki düşman ülkenin aşıkları kimsenin duymaması için gizli gizli buluşmaya başlamışlar. Aşıkları her geçen gün artan birbirleri olmadan yapamayan aşıklar her gün görüşmek için gölü geçmek zorunda kalıyorlarmış. Ama bir gün prenses karşı kıyıya geçerken sandalı batmış ve oracıkta boğularak ölmüş, sevgilisi arkasından deliye dönmüş ama nafîle. Bir büyük sevda daha karanlık sulara gömülmüş. Ama o güzel prenses ve sevdası hiç unutulmamış. O günden sonra göle prensesin ismi verilmiş ve yıllar sonra günümüze Efteni Gölü olarak gelmiş.

Kardüz Yaylası

İlçemiz sınırlarında bulunan Kardüz Yaylası, Gölyaka'ya 28 km Düzce'ye 48 km D-100 Karayoluna 38 km ve en yakın yerleşim yerine 19 km mesafededir. Deniz seviyesinden yüksekliği 1830 m olan yaylanın alanı ise 180 hektardır.

Düzce'nin en yüksek noktalarından biri olan Kardüz Yaylası kış turizmine adaydır. Bolu Kartalkaya Kayak Merkezine uygun özellikte olan Kardüz Yaylası'nda kışın kış sporları yapmanın yanı sıra meraklıları için; Jeep safari, foto safari, dağ bisikleti, trekking, at binme ve kampçılık aktiviteleri yapılabilir.

Her yıl Temmuz ayında geleneksel Kardüz Yayla şenlikleri düzenlenir. Halkoyunlarının oynandığı, güreş ve yürüyüşlerin yapıldığı şenliklere Türkiye'nin dört bir yanından yoğun bir katılım gerçekleşmektedir.

Güzeldere Şelalesi

İlçemiz sınırlarında olan Güzeldere Şelalesi, Düzce'ye 28 km, Gölyaka'ya ise 16 km mesafede olup rakımı 630 metredir.

Güzeldere Köyü'nden geçen Bıçkı Deresi üzerinde bulunan Güzeldere Şelalesi 130 m. yükseklikten dökülen suyun doğal coşkusunun değişik ağaç türleri ile renk cümbüşü oluşturduğu güneş ışınları ile gökkuşağını içinde barındıran Türkiye'nin en büyük şelalelerindedir. Altında Efteni Gölü ve Kuş Cenneti, üstünde Pürenli Yayla bütünlüğü, doğal alabalıkları, mesire ve piknik alanları, doğa yürüyüşü parkurları orman içi dinlenme yerleriyle muhteşem bir doğa güzelliğine sahiptir.

Güzeldere Şelalesi Orman Bakanlığı Milli Parklar ve Av-Yaban Hayatı Koruma Genel Müdürlüğü tarafından "Orman İçi Dinlenme Yeri" olarak tescil edilmiştir. Elmacık Dağı (1700 m)'na uzanan bu şelale ve çevresi orman yapısı ile de dikkat çekmektedir. Piknik ve mesire yerinde yeme, içme, dinlenme ve konaklama tesisi mevcuttur.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

İlçemizin modern kent yaşamıyla birlikte sosyo-kültürel standartlarının yükseltmesini sağlamak.

Belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleştirme oranını arttırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmeyi sağlamak.

Belediye ile halkın iç içe olmasını sağlayacak organizasyonları yapmak, projelerin üretilmesi, halkın görüşlerinin alınıp, değerlendirilmesini sağlamak.

Belediyenin kurumsal yönetimini geliştirerek mali yapıyı güçlendirmek ve bilgi teknolojilerinden en ileri seviyede faydalanılmasını sağlamak.

Çalışanların hizmet verimliliğini ve motivasyonlarını yükselterek, vatandaşa hızlı ve süreç içerisinde değişebilir durumlara karşı etkin ve kaliteli hizmet sunulmasını sağlamak.

Çevre kirliliğinin önlenmesinde ve oluşan her türlü çevre sorunun ortadan kaldırılmasında toplumun bütün kesimini bilinçlendirmek ve planın uygulama sürecine katılımını sağlamak suretiyle belediyenin verimliliğinin arttırılmasını sağlamak.

2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

İlçemizi bir turizm merkezi haline getirmek.

Gölyaka'nın ufkunu geliştirmek, vatandaşlık konusunda farkındalık yaratmak, ilçenin haklarını ve yasalarını korumak, çevre duyarlılığı ve toplumsal dayanışma sağlamak.

Halk, çevre sağlığı ve esenlik hizmetlerini geliştirmek estetik, yeşil ve sürdürülebilir çevrenin oluşturulmasını sağlamak.

Afetlere karşı etkili risk yönetimi geliştirerek ilçemizi daha çağdaş ve planlı bir yapıya kavuşturacak kentsel tasarım projelerinin uygulanmasını sağlamak.

Belediye kaynaklarının etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak.

Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmelere uygun olarak yeni ve gelişmiş sistemlerin temin edilmesi, mevcut sistemlerin sürekli çalışmasını sağlamak.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. Mali Bilgiler

Belediyemizin 2021 Mali yılı bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmuştur.

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Gelir ve Gider bütçesine ait veriler aşağıda tablo ve grafik halinde sunulmuştur.

Ekonomik sınıflandırma düzeyinde 2021 yılı Gider Bütçesi;

BÜTÇE GİDERİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME			
BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
2019 Yılı	11.890.816,00	10.540.831,00	93,99
2020 Yılı	13.756.000,00	11.175.967,08	86,48
2021 Yılı	18.106.000,00	17.561.291,12	96,99

Ekonomik sınıflandırma düzeyinde 2021 yılı Gelir Bütçesi;

BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME			
BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %
2019 Yılı	11.890.816,00	13.756.000,00	109,81
2020 Yılı	13.756.000,00	13.491.290,89	98,07
2021 Yılı	18.106.000,00	16.940.810,63	93,56

BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
VERGİ GELİRLERİ	1.045.220,00	1.038.883,89	1.339.574,75
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.441.825,00	1.817.763,96	1.802.772,75
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.609.503,81	4.763,00	266.564,22
DİĞER GELİRLER	8.805.660,17	10.629.628,77	13.405.004,91
SERMAYE GELİRLERİ	156.148,50	0,00	126.894,00
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	--	251,27	--
	13.058.357,48	13.491.290,89	16.940.810,63

BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	3.135.688,41	3.070.704,32	3.576.089,57
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	446.427,80	442.269,85	535.046,61
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.211.006,25	6.934.316,34	9.582.587,28
FAİZ GİDERLERİ	0,00	70.135,37	124,59
CARİ TRANSFER	23.933,98	143.793,71	283.338,43
SERMAYE GİDERLERİ	258.910,64	1.235.202,06	3.584.104,64
BORÇ VERME			
TOPLAM	1.175.967,08	11.896.421,65	17.561.291,12

Personel Gideri Oranı

	2019	2020	2021
KESİN BÜTÇE GELİRİ	13.022.140,13	13.491.290,89	16.940.810,63
PERSONEL GİDERİ	4.895.828,49	5.085.307,40	6.270.483,36
YENİDEN DEĞERLENDİRME ORANI (%)	22,58	9,11	36,20
YENİDEN DEĞERLENMİŞ BÜTÇE GELİRİ	15.962.539,37	15.211.342,49	23.073.384,07
PERSONEL GİDERİ ORANI (%)	30,67	33,43	27,17

3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gölyaka Belediyesi 01.01.2020 - 31.12.2020 Tarihli Detay Hesap Mizanı					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Toplam Borç	Toplam Alacak	Borç Farkı	Alacak Farkı
100	Kasa Hesabı	2.089.607,84	2.089.607,84	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	17.406.031,97	15.211.705,71	2.194.326,26	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	13.083.544,88	13.083.544,88	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	2.089.507,84	2.074.349,28	15.258,56	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	1.102.987,80	1.022.304,68	80.683,12	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	3.283.721,69	3.223.949,70	59.771,99	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	3.602.720,52	700.454,70	2.902.265,82	0,00
122	Gelirden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	620.755,25	537.383,93	83.371,32	0,00
126	Verilen Depozito Ve Temin. Hesabı	19.929,32	4.155,00	15.774,32	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	126.894,00	126.894,00	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	0,01	0,00	0,01	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	1.373.297,25	1.373.297,25	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	159.523,70	74.112,58	85.411,12	0,00
190	Devreden Katma Değ. Ver. Hesabı	1.359.116,87	99.329,42	1.259.787,45	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	52.420,82	52.420,82	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	216.569,20	207.403,17	9.166,03	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hes.	232.970,88	85.382,39	147.588,49	0,00
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	34.087,73	0,00	34.087,73	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	867.529,48	0,00	867.529,48	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yat. Serm. Hesabı	732.892,30	71.392,30	661.500,00	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	1.175.826,60	126.894,00	1.048.932,60	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	8.337.449,29	0,00	8.337.449,29	0,00
252	Binalar Hesabı	383.370,00	0,00	383.370,00	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	1.422.035,32	0,00	1.422.35,32	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	2.054.858,07	20.000,00	2.034.858,07	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	874.131,83	62.070,66	812.061,17	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	19.999,99	3.632.057,46	0,00	3.612.057,47
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	2.985.428,55	0,00	2.985.428,55	0,00
260	Haklar Hesabı	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	737.401,72	0,00	737.401,72	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	437.113,48	0,00	437.113,48
300	Banka Kredileri Hesabı	1.030.897,23	11.811.185,26	0,00	10.780.288,03
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	6.414.101,98	7.632.571,13	0,00	1.218.469,15
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	77.230,87	544.099,27	0,00	466.778,40
333	Emanetler Hesabı	286.039,26	436.084,13	0,00	150.044,87
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	805.849,19	805.849,19	0,00	0,00
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	841.198,93	841.198,93	0,00	0,00
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	18.473,89	403.358,74	0,00	384.884,85
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	1.602.439,44	5.828.963,49	0,00	4.226.524,05
381	Gider Tahakkukları Hesabı	1.059.096,55	3.891.236,09	0,00	2.832.139,54
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	122.232,40	122.232,40	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	253.854,10	3.636.375,27	0,00	3.382.521,17
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	454.683,14	0,00	454.683,14
500	Net Değer Hesabı	9.154.318,26	1.407.356,86	7.746.961,40	0,00
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	621.952,97	7.084.327,21	0,00	6.462.374,24
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	3.037.480,28	0,00	3.037.480,28	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0,00	2.554.621,75	0,00	2.554.621,75
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hes.(-)	2.229.998,33	2.229.998,33	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	17.921.619,30	17.921.619,30	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	14.904.878,11	14.904.878,11	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	32.364.377,97	32.364.377,97	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	17.030.682,50	17.030.682,50	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	17.030.682,50	17.030.682,50	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	18.479,57	18.479,57	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	17.561.291,12	17.561.291,12	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	17.561.291,12	17.561.291,12	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	34.520.581,32	34.520.581,32	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	20.557.952,00	20.557.952,00	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	23.554.612,88	23.554.612,88	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	17.561.291,12	17.561.291,12	0,00	0,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	1.093.630,00	570.500,00	523.130,00	0,00
911	Alınan Tem. Mekt. Emanetl. Hesabı	570.500,00	1.093.630,00	0,00	523.130,00
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	1.695.263,83	0,00	1.695.263,83	0,00
915	Verilen Teminat Mekt. Karş. Hesabı	0,00	1.695.263,83	0,00	1.695.263,83

GÖLYAKA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2021 YILI BİLANÇOSU

AKTİFLER TOPLAMI		22.128.887,51	PASİFLER TOPLAMI		22.128.887,51
1	Dönen Varlıklar	6.696.650,01	3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	20.059.128,89
10	Hazır Değerler	2.290.267,94	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	10.780.288,03
102	Banka Hesabı	2.194.326,26	300	Banka Kredileri Hesabı	10.780.288,03
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	15.258,56			1.218.469,15
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	80.683,12	32	Faaliyet Borçları	1.218.469,15
12	Faaliyet Alacakları	3.061.183,45	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	1.218.469,15
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	59.771,99	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	466.778,40
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	2.902.265,82	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	150.044,87
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Hesabı	83.371,32			
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	15.774,32	333	Emanetler Hesabı	4.611.408,90
14	Diğer Alacaklar	0,01	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	0,01	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	
15	Stoklar	0,04			
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	0,04			
16	Ön Ödemeler	85.411,12	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	384.884,85
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hes	85.411,12	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	4.226.524,05
19	Diğer Dönen Varlıklar	1.259.787,45	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	2.832.139,54
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.259.787,45	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	2.832.139,54
2	Duran Varlıklar	15.432.237,50	381	Gider Tahakkukları Hesabı	3.837.204,31
22	Faaliyet Alacakları	190.842,25	4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	3.382.521,17
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	9.166,03	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	
222	Gelirlerden Tecilli ve Alacaklar Hesabı	147.588,49			
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	34.087,73	400	Banka Kredileri Hesabı	3.382.521,17
24	Mali Duran Varlıklar	1.529.029,48	47	Borç Ve Gider Karşılıkları	454.683,14
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	867.529,48	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	454.683,14
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	661.500,00	5	Öz Kaynaklar	-1.767.445,69
25	Maddi Duran Varlıklar	13.412.077,53	50	Net Değer	-7.746.961,40
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	1.048.932,60	500	Net Değer Hesabı	-7.746.961,40
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	8.337.449,29	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	6.462.374,24
252	Binalar Hesabı	383.370,00	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	6.462.374,24
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	1.422.035,32	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-3.037.480,28
254	Taşıtlar Hesabı	2.034.858,07	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-3.037.480,28
255	Demirbaşlar Hesabı	812.061,17	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	2.554.621,75
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-3.612.057,47	591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı	2.554.621,75
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar	2.985.428,55			
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00			
260	Haklar Hesabı	11.000,00			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-11.000,00			
29	Diğer Duran Varlıklar	300.288,21			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	737.401,72			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-437.113,48			
	NAZIM (+) TOPLAMI	2.218.393,83		NAZIM (-) TOPLAMI	2.218.393,83
9	Nazım Hesaplar	2.218.393,83	9	Nazım Hesaplar	2.218.393,83
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere ait Menkul Kıymet Hesapları	2.218.393,83	91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	2.218.393,83
910	Alınan Teminat Mektupları Hesapları	523.130,00	911	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	523.130,00
914	Verilen Teminatlar Hesabı	1.695.263,83	915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	1.695.263,83

2021 yılı gerçekleşen gider bütçesi, öngörülen bütçenin altında kalmış ve bütçenin gerçekleşme oranı % 93,46 olmuştur. Yıl içerisinde gider kalemlerinde ödenek yetersizliği nedeniyle fazla olan ödenek kalemlerinden aktarmaların mevzuata uygun olarak yapıldığı, 2021 yılı gelirler ₺ - 16.940.810,63.- ile giderleri ₺ -17.561.291,12.- olup, ₺ -620.480,49.- gider fazlası oluşmuştur,

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49 uncu maddesinin 8 inci fıkrasına göre 2022 yılı öngörülen personel giderlerinin 2021 yılı kesinleşen gelirine oranı aşağıdaki tabloda görüldüğü gibi hesaplandığında; % 26,37 olduğu incelenmiştir. Belediye şirketinde çalışan personel dâhil.

3.1.3.Mali Denetim Sonuçları

Tahsilat Denetimi:

2021 yılı gelir tahsilat makbuzlarının incelenmesinde;

Bilgisayar ortamında 01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında bu yazılımdan A056587 Nolu makbuzdan A0172186 Nolu makbuza kadar ₺- 2.054.640,08- nakit; ₺- 897.832,60- kredi kartı; ₺ - 76.378,98- Online; ₺- 95.766,31- Mahsup; ₺-31.177,16- Otomatik Ödeme; ₺- 31.153,59- banka ; ₺- 79.648,67.- Havale olmak üzere; toplam ₺- 3.266.597,39.- tahsilat yapılmış olup, peşin olarak tahsil edilen ₺- 2.054.640,08.- gün sonlarında Teslimatla bankaya yatırıldığı anlaşılmıştır.

2021 yılında ₺- 13.216.705,34 bankaya nakit girişi olmuş, ₺-13.072.698,66- Nakit çıkışı olmuş, ₺-10.426,55- 2022 yılına devrolmuştur.

2021 yılında ₺-95.766,31.- mahsup ve ₺-76.378,98.-'sı havale vezneleri kullanılarak gelir tahsilatı yapılmıştır. Makbuzların birer suretlerinin dosyalandığı ve her gün kasa ile tahsilat makbuzlarının kontrolü yapıp mutabakat sağlandığı belirlenmiştir.

Genel olarak tahsilatların "Belediye Tahsilat Yönetmeliğine" uygun yapıldığı, yasa ve diğer mevzuata uygun olduğu belirlenmiş ve Belediye alacaklarının titizlikle takip edildiği görülmüştür.

Harcamalar:

Genel olarak harcamaların 4734 sayılı kanunun doğrudan temin hükümlerine göre komisyon oluşturulup teklif alınarak yaklaşık maliyeti bulunup buna göre yapıldığı,

Yıl içindeki harcamalar ağırlıklı yer işgal eden "akaryakıt ve madeni yağ alımı ihalesi 4734 sayılı kanunun açık ihale hükümlerine göre, asfalt yol yapımı ihalesinin ise " 4734 sayılı kanunun pazarlık usulü ihale hükümlerine göre yapıldığı,

Ödemelerde kullanılan ödeme emri belgelerinin usulüne uygun tanzim edildiği ve harcamaya ilişkin belgelerinin ödeme emirlerine eklendiği,

İşçi personeline ilişkin ücret ve diğer ödemeler Belediye İş Sendikası ile yapılan sözleşmeye uygun olarak yapıldığı, memurlarla ilgili maaş ve diğer ödemelerin 657 sayılı kanun ve buna göre çıkarılan mevzuata göre yapıldığı görülmüştür.

Personel ödemeleri zamanında yapıldığı, Belediyemizce gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin hak ediş ödemelerin diğer ödemeler de bir düzen içinde yapılmaya çalışıldığı komisyonunca müşahede edilmiştir.

Muhasebe Defterleri Ve Kayıtları:

Muhasebe kayıt ve işlemleri usulüne uygun olarak ağ bağlantılı bilgisayar programında tutulup takip edildiği,

Aylık gelir gider cetvelleri çıkarılıp encümende ayrıntılı olarak incelenip görüşüldükten sonra onaylanmakta olduğu,

Taşınır mal yönetmeliğine uygun programın uygulamaya konulduğu ve kayıt ve işlemlerinin yapılmaya başlandığı görülmüştür. Bu kapsamda demirbaş eşya kayıtlarının tutulduğu ve güncellemesinin yapıldığı görülmüştür.

3.2. Performans Bilgileri

Belediyemiz stratejik plan ve buna dayalı performans esaslı bütçe sistemini uygulamadığından performansla ilgili bilgilerin derlenip verilebilmesi mümkün olmamıştır.

3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Gölyaka Gençlik Merkezi Projesi

1750 m2 Arsa Alanı

1200 m2 İnşaat Alanı

80 kişilik konferans salonu

200 kişilik çok amaçlı salon



Derslikler, kafeterya, mescit ve bahçe eğitim alanları

4. KURUMSAL FAALİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. Üstünlükler

İki büyük metropol kenti olan İstanbul ve Ankara güzergahının tam orta noktasında olmamız. Bu iki kente yakın olmamız ve rahat bir ulaşım imkânı olması sebebiyle iki kentin imkanlarından yararlanma ve zorluklarından kaçma imkanı vermesi.

İlçemiz ormanı, ormanı içi geniş ve koşu alanları, yeşili, yaylaları, mesire alanları, piknik alanları, şelalesi, kaplıcası ve temiz akarsularımız ile turizme yönelik olması nedeniyle yakın olan büyük kentlerde yaşayanların cazibe merkezi olma potansiyeli.

4.2. Zayıflıklar

İlçemiz yerleşiminin deprem fay hatları üzerinde kurulu olması ve mevsimsel aşırı yağmurlardan dolayı akarsuların taşarak sellere neden olması.

Yeterli mali kaynak imkânımızın olmaması. Yeterli ekonomik değer taşıyan taşınmaz mal varlığımızın olmaması.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mali olarak kısıtlı bütçe ile hizmet yapmaya çalışan belediyelere genel bütçe gelirlerinden ayrılan pay miktarı asgari %10 seviyelerine getirilmesini kuvvetle öneriyoruz. Yeni Belediye Gelirleri Kanunu çıkarılmasını talep ediyoruz.

Teknoloji gelişmeleri takip ederek belediyemizde teknolojik imkânlardan yararlanarak daha etkin ederek belediyemizde teknolojik imkânlardan yararlanarak daha etkin ve mobil hizmet etmeliyiz.

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 2021 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Gölyaka-06/04/2022
Mustafa ARSLAN
Mali Hizmetler Müdürü

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, İç Denetçi Raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Gölyaka-06/04/2022
Yakup DEMİRCAN
Belediye Başkanı