



2024 YILI FAALİYET RAPORU



Mustafa Kemal ATATÜRK
Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu



2024 - FAALİYET RAPORU
(01.01.2024 - 31.12.2024)

Değerli Meclis Üyelerimiz ve Sevgili Hemşehrilerim;

Lapseki'mize hizmet etme hayaliyle yola çıktığım zorlu bir seçim sürecinin ardından, sizlerin teveccühü ile görevde olmanın onurunu yaşıyorum. Doğup büyüdüğüm bu topraklara olan borcumu ödeme fırsatı bulduğum için de kendimi şanslı hissediyorum.

İlk günden itibaren belediye meclis üyelerimiz ve belediye personelimiz ile birlikte, şehir planlamasından altyapı çalışmalarına, çevre düzenlemesinden sosyal hizmetlere kadar geniş bir yelpazede sürekli gelişen çözümler üretmek için var gücümüzle çalışıyoruz.

Halkımızın ihtiyaçlarını gözeterek, her bireyin ihticnı tesbit etmek ve tüm vatandaşlarımıza hizmet sunmak anlayışıyla çalışmalarımıza yön veriyoruz. Hedefimiz, tüm vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artıracak projeleri hayata geçirmek, ilçemizi daha da güzelleştirmek, kültürel değerlerimizi paylaşmak ve bu değerlerle zenginleşmektir. Gençlerimiz ve çocuklarımızın geleceği için eğitim, sanat ve spor alanında geliştirdiğimiz projelerle, onların potansiyellerini en üst düzeye çıkarmak istiyoruz.

İlçemizin daha çok tanınması için tarım sektöründeki yeniliklerin yanı sıra turizm potansiyelimizi artıracak projeleri de birlikte ele alacağız. Tarihi dokumuzu ön plana çıkararak, Lapseki'yi sadece yerel değil ulusal ölçekte tanınan bir merkez haline getirmeyi planlıyoruz.

Bugüne kadar bizlere inanan, destek veren tüm vatandaşlarımıza ve çalışma arkadaşlarımıza teşekkür ediyorum. Sevgi ve saygılarımla.

Atilla ÖZTÜRK
Lapseki Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

Hüseyin DUMAN

İYİ Parti Meclis Üyesi

Ayşe KORUCUOĞLU

İYİ Parti Meclis Üyesi

Abdullah DİNDAR

İYİ Parti Meclis Üyesi

Mehmet YAKIN

İYİ Parti Meclis Üyesi

Resul KARAMAN

İYİ Parti Meclis Üyesi

İsmail SIKI

İYİ Parti Meclis Üyesi

İrfan TEMEL

İYİ Parti Meclis Üyesi

Filiz TEOMAN

AK Parti Meclis Üyesi

Saffet SARGUT

AK Parti Meclis Üyesi

Zeliha AYVERDİ İSMAİLOĞLU

AK Parti Meclis Üyesi

Hakan GENÇ

AK Parti Meclis Üyesi

BELEDİYENİN ORGANLARI

MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ

- **Meclis 1. Başkan Vekili:** Abdullah DİNDAR
- **Meclis 2. Başkan Vekili:** Resul KARAMAN

ENCÜMEN ÜYELERİ

- Abdullah DİNDAR
- Ayşe KORUCUOĞLU

DİVAN KATİPLERİ

- Ayşe KORUCUOĞLU
- Hüseyin DUMAN

İHTİSAS KOMİSYONLARI

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ

- Mehmet YAKIN
- Hüseyin DUMAN
 - İsmail SIKI
- Zeliha AYVERDİ İSMAİLOĞLU

İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ

- İrfan TEMEL
- Ayşe KORUCUOĞLU
- Resul KARAMAN
- Hakan GENÇ

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Teşkilat Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
4- İnsan Kaynakları.....	8
5- Sunulan Hizmetler.....	9
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	11

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	13
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	15

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler.....	17
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	17
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	17
3- Mali Denetim Sonuçları.....	19
B- Performans Bilgileri.....	20
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri (Müdürlük Faaliyetleri).....	20
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	104

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler.....	105
B- Zayıflıklar.....	105
C- Değerlendirme.....	105

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....106

Ekler.....	107
------------	-----

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Adalet ve eşitlik ilkelerini temel alan, güçlü kurumsal kapasite ve kurum kültürü ile doğal çevrenin, tarihi, kültürel ve yerel değerlerin korunduğu sosyal belediyeciliğe dayalı, katılımcı, erişilebilir ve yenilikçi hizmetler sunarak halkımızın yaşam kalitesini yükseltmek ve gönül belediyeciliğini uygulamak



VİZYON

Herkesin yaşamak istediği marka bir tarih, kültür, sanat ve turizm ilçesi olmak



TEMEL DEĞERLER

. Katılımcılık . Şeffaflık . Vatandaş memnuniyeti .
Kaynak kullanımında verimlilik . Kalite . Çalışan memnuniyeti . Fırsat eşitliği . Sosyal belediyecilik .
Çevreye, kültürel ve tarihi dokuya saygı



Genel Bilgiler / Faaliyet Raporu 2024



B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun üçüncü bölümünde “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14.maddesi ve “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15.maddesi aşağıdaki gibi anlatılmıştır:

MADDE 14. Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000’in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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



- d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i)** Borç almak, bağış kabul etmek.
- j)** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m)** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o)** Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p)** Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme



Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.



C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Bina ve Tesisler

Lapseki Belediyesi'ne ait hizmet binaları ve sosyal/kültürel tesisler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

• Belediye Hizmet Binası
• Belediye Ek Hizmet Binası
• Belediye Teknik Hizmetler Birimleri
• Dalyan Mahallesi Zabıta Bürosu ve Ödeme Noktası
• Belediye Kreşi
• Belediye Aşevi
• Sosyal Tesisler - 1
• Sosyal Tesisler – 2 / Kadınlar Konağı
• Sosyal Tesisler – 3 / Millet Bahçesi

Araçlar ve İş Makineleri

Lapseki Belediyesi'nin hizmetlerini yürütürken kullandıkları araçların sayıları aşağıdaki tabloda listelenmiştir. Toplam 51 tane hizmet aracı bulunmaktadır.

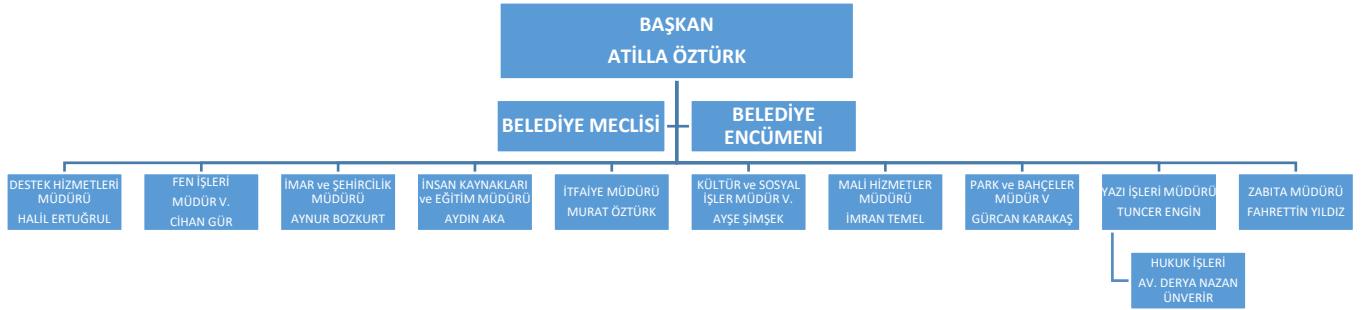
Sıra No	Cinsi	Adet
1	Binek Araç	3
2	Minibüs	1
3	Kamyonet	9
4	Otobüs	4
5	Traktör	4
6	İş Makinası	5
7	Kamyon	11
8	Vidanjör	1
9	Çöp Kamyonu	3
10	Motorsiklet	8
11	Triporter	2
Genel Toplam		51



2- Teşkilat Yapısı :

Belediyemiz İçişleri Bakanlığına bağlı özel bütçeli bir kuruluştur. Belediyemiz **8,82 km2** imar alanına hizmet sunmaktadır. Belediyemiz **11** meclis üyesi, **5** encümen üyesi, Belediye Başkanı, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü birimlerinden oluşmaktadır.

LAPSEKİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Lapseki Belediyesi olarak kullanmakta olduğumuz teknolojik alt yapıya ait cihazlar aşağıda yer alan tabloda gösterilmiştir.

Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı		
Elektronik Ekipman Grubu	Elektronik Ekipmanın Adı	2024 Adedi
Bilisayar	Kasa	56
	Monitör	64
	Notebook	33
	Tablet	1
Çevre Donanımları	Yazıcı / Tarayıcı / Fotokopi Mainesi	62
	Projeksiyon Cihazı	4
	Server	3
	Modemler	12
	Switch	8
	Sunucu Kabinleri	1
	Güvenlik Duvarı	1
İletişim Donanımları	Depolama	2
	Telsiz	10



Görüntü Cihazları	Sabit Kameralar	90
	Fotoğraf Makinesi	5

Belediyemize ait bir Web sayfası mevcut olup, (www.lapseki.bel.tr) düzenli olarak güncellenmektedir. Tüm Lapseki'ye hitap edebilen Kablosuz anons sistemi ile ilan ve duyurular eksiksiz yapılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayarak sürekli ilerlemeyi teşvik eden İnsan Kaynakları Yönetimi anlayışıyla, sürdürülebilir kurumsal yapı için gerekli personel profilini belirlemek, personelin motivasyonu ve kurumsal aidiyetinin artırılmasına yönelik çalışmalar yaparak personelden en yüksek faydayı elde etmek, uygulamada karşılaşılan sorunların çözümüne katkı sağlamak, değişen mevzuat, yönetmelik vb. durumlara personelin daha hızlı adapte olmasını sağlayabilmek için hizmet içi eğitimler vermek, memur, sözleşmeli, işçi personel ve Lapseki Belediyesi Personel Şirketinin işe alım sürecini, özlük, maaş, unvan değişikliği, görevlendirme, izin, puantaj, vb. işlemlerini yürütmek, sendikalarla toplu sözleşme görüşmelerini yapmak, lise ve üniversite stajyer öğrenci işlemlerini yürütmek, vatandaşların ve dış paydaşların taleplerini karşılamak.

2024 yılı içerisinde kurumumuzda 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi gereğince istihdam edilen Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel ile beraber 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 74. ve 92. Maddeleri gereğince naklen ve açıktan atanan memur personel, Belediye Başkanlığımıza bağlı bulunan daimi (kadrolu) işçiler, kısmi zamanlı sözleşmeli personel ve Lapseki Belediyesi Personel Şirketi ile Hizmet Gruplarının personelleriyle birlikte toplam personel sayımız 223 'tür.

Lapseki Belediyesi teşkilatı norm kadro esaslarına uygun olarak müdürlüklerden oluşmakta olup, birimlerin kurulması, kaldırılması, ya da birleştirilmesi 5393 sayılı Belediye Kanununun 48.maddesi gereğince Belediye Meclisi'nin kararıyla gerçekleştirilmektedir.

Lapseki Belediyesi 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla 51'i memur, 1'i kısmi zamanlı sözleşmeli memur, 12'si daimi (kadrolu) işçi, 125'i Lapseki Belediyesi Personel Şirketi personeli, 34'ü Hizmet Grupları personeli olmak üzere toplamda 223 personel ile hizmet vermektedir.

ÇALIŞAN DURUMU

TABLO 1: ÇALIŞAN DURUM TABLOSU	
MEMUR	51
İŞÇİ	12
KİSMİ ZAMANLI SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1
ŞİRKET PERSONELİ	125
HİZMET GRUPLARI	34

CİNSİYET DURUMU

TABLO 2: ÇALIŞAN CİNSİYET TABLOSU	
KADIN	65
ERKEK	158



EĞİTİM DURUMU

TABLO 3: ÇALIŞAN EĞİTİM DURUMU TABLOSU	
İLKOKUL	66
ORTAOKUL	13
LİSE	61
ÖN LİSANS	36
LİSANS	44
LİSANSÜSTÜ	3

5- Sunulan Hizmetler

Lapseki Belediyesi'nde Aralık 2024 itibarıyla müdürlükler ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıda sunulmuştur.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz; Belediyemiz birimleri ile personelinin, görevlerini verimli bir şekilde yürütmesi ve hizmet kalitesinin artırılması için gerekli önlemleri almakta, ihtiyaçları karşılamakta ve birimlerin fiziki koşullarını iyileştirmektedir. Birimlerin birbiriyle koordineli çalışmasını sağlayarak daha planlı ve üretken bir hizmet politikası sunmak için Satın Alma ve İhale Birimi, Bilgi İşlem Birimi, Mezbaha Birimi, Hayvan Barınağı Birimi ve Temizlik Birimi ihtiyaçları Müdürlüğümüzce karşılanmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğümüzün asli görevi, hemşerilerimizin hukuku gözetilerek ve ilçemizin doğal, tarihi ve kültürel değerlerini koruyarak, kentsel ve sağlıklı yaşanabilir bir kent olması için ihtiyaç duyulan alt yapı ve üst yapı hizmetlerini çağdaş ve kaliteli olarak sunmaktır. İlçe dahilinde yol yenileme ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek; yol, meydan, bulvar ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlara uygun yapılmasını sağlamaktır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz; ilçe sakinlerinin imar işleriyle ilgili taleplerinin mevzuat doğrultusunda bilgi teknolojilerinden faydalanmak suretiyle karşılanmasını, imar izni, ruhsat ve denetimleriyle, ilçenin tarihi ve kültürel mirasının korunarak geliştirilmesini ve aynı zamanda çağdaş, yaşanabilir, özgün bir kent haline getirilmesini sağlamaktadır.



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz, Belediyemizin personel ihtiyacını belirleyerek gerekli görülen zamanlarda memur, sözleşmeli personel ve işçilerin işe alınması, özlük hakları, hizmet şartları, nakil işlemleri, derece ve kademe terfileri, disiplin işlemleri, askerlik, pasaport, öğrenim değişikliği, eski hizmetlerin birleştirilmesi, emeklilik işlemleri ve gerektiğinde iş akitlerinin feshi gibi işlemleri yapmaktadır.

İtfaiye Müdürlüğü

İtfaiye Müdürlüğümüz, vatandaşlarımızın can ve mal güvenliğini tehlikeye atan yangın, deprem, su baskını, fırtına, patlama, toprak kayması, trafik kazaları, bina cökmeleri ve canlılar için kurtarma gerektiren her türlü olaya müdahale etmekte olup vatandaşlarımızın huzur ve güven içinde yaşayabilmeleri 365 gün 24 saat hizmet vermektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, kültür, sanat ve sosyal etkinlikler gerçekleştirerek kentlilik bilinci oluşturmak, İlçe halkının yaşadığımız yüzyılın gelişen ve değişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerileri kazanmış, yaşadığı yerin ve toplumun sorunlarıyla ilgili, duyarlı, kültürel açıdan donanımlı bireyler olmalarına katkı sunmak, yeni jenerasyonların sanatla bağlarını güçlendirmek, kültürel mirasımızın korunarak yeni nesillere aktarılmasını sağlamak, sanatın farklı disiplinlerinden sanatçıları, kültür insanlarını, sanatseverleri desteklemekle görevlidir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde stratejik plan, performans programı, bütçe, kesin hesap, faaliyet raporları ve diğer mali istatistiklerin hazırlanması, gelirlerinin tahakkuku, takip ve tahsil işlemlerinin sağlanması, giderlerin muhasebeleştirilerek hak sahiplerine ödenmesi ve iç kontrol sisteminin uygulanması görevlerini yürütmektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü



Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, İlçe sınırları dahilinde her türlü park, bahçe, spor alanı, rekreasyon alanı, kavşak ve orta refüjlerin yeşil alan olarak projelendirilip düzenlenmesi ile bölgedeki yeşil alanların bakım, onarım ve korunması hizmetlerini yürütmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, hemşehrilerimizin temiz, düzenli ve sağlıklı bir kentsel ortamda yaşamasını sağlamak için görsel ve çevresel her türlü kirliliğin giderilmesini sağlamaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğümüz; Belediyemizin iki önemli karar organı olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin mevzuat çerçevesinde çalışmaları ile ilgili iş ve işlemlerinin takibi işleri ile belediyemize gelen ve giden tüm evrakların konularına göre tasnifini yaparak ilgili iç ve dış birimlere gönderilmesi, kurum arşivi, meclis ve encümen çalışmalarıyla ilgili tüm işlemleri takip edilmesi ve evlendirme hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

Zabıta Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğümüz, Belediye emir ve yasaklarını takip etmek, halkın sağlık ve güvenliğini, kanun ve yönetmeliklerin verdiği yetkiler çerçevesinde korumak kollamak, sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini denetlemek görevlerini yürütmektedir. Kabahatler Kanunu ve diğer kanun ve yönetmeliklerin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemizde, en üst amir olan Belediye Başkanı'na bağlı on bir harcama birimi yer almakta olup, 5018 sayılı Kanun'un 60. maddesi gereğince her birimin müdürleri harcama yetkilisi olarak görev yapmaktadır. Birim Sorumlularının (Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme görevlileri) yasadan kaynaklanan hesap verme yükümlülükleri vardır.

Ayrıca;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereği meclisçe oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından,

5393 Sayılı Belediye Kanunun 55. Maddesi gereği belediyelerde iç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Mali İşler dışında kalan diğer işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı, Mali İşler açısından Sayıştay tarafından denetlenir.





II – AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

A1: Lapseki’de temiz, sağlıklı ve düzenli bir şehirleşmeyi sağlamak ve sürdürmek.

H1.1: Lapseki’yi sağlıklı bir şekilde geleceğe taşımak için ilçe genelinde imar planları doğrultusunda uygulama ve denetim yapmak.

H1.2: İmar ve kamulaştırma kanunları ile numarataj yönetmeliği kapsamında ihtiyaçları karşılamak.

H1.3: Nazım imar planları onaylanan plan sahalarına ait uygulama imar planlarını hazırlanmasını sağlamak.

H1.4: İlçe sınırlarındaki işyerlerini ruhsatlandırmak, denetlemek ve hijyen şartlarını sağlamak.

A2: Lapseki’nin tarihi dokusunu ve somut kültürel mirasını korumak ve ihya etmek

H2.1: Lapseki’de çevreyi ve tarihi yapıları koruyarak, estetik ve güzel bir çevre oluşturmak.

H2.2: Belediyemize ait bütün projeleri uygun, estetik, ihtiyaca yönelik ve yaşam kalitesini arttıracak şekilde hazırlamak.

H2.3: Lapseki’nin tarihi ve kültürel dokusunu korumak ve ihya etmek.

H2.4: Planlı ve imarlı alanlarla, kentsel dönüşüm alanlarında mülkiyet sorunlarını çözmek.

H2.5: Lapseki Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından, "Tehlikeli Bina" olarak belirlenen yapıları yıkmak ya da koruma tedbirleri almak.

A3: Lapseki sakinlerinin sağlığını ve yaşam kalitesini korumak ve geliştirmek.

H3.1: Lapseki sınırları dâhilinde koruyucu ve önleyici sağlık hizmetlerini geliştirmek, yaygınlaştırmak ve sağlıklı yaşam bilincini artırıcı çalışmalar yapmak.

H3.2: Lapseki Belediyesi’nde iş sağlığı ve güvenliğini korumak ve geliştirmek.

H3.3: İlçe sınırları içerisindeki sokak hayvanlarını tedavi ve rehabilite etmek; zoonoz hastalıklar ve vektör mücadelesini daha etkin bir şekilde yürütmek.

H3.4: Toplum içinde sosyal dengeyi korumaya yönelik sosyal destekte bulunmak ve yardımlar yapmak.

A4: Lapseki’nin şehir alt yapısı ve üst yapı ihtiyaçlarını şehrin tarihsel misyonuna ve kültürel birikimine uygun olarak karşılamak.

H4.1: Şehir Yenileme çalışmaları kapsamında; “Meydan”, “Yol”, “Yayalaştırma” ve “Altyapı” projeleri hazırlamak ve uygulamak



H4.2: İlçemizdeki mevcut parklar ile spor ve oyun alanlarını korumak ve ihtiyaçlar doğrultusunda yeni park, spor ve oyun alanları yapmak.

H4.3: Lapseki Belediyesi sınırları içerisindeki meydan, cadde ve sokakların bakım, onarım ve aydınlatma çalışmalarını yapmak.

A5: Hemşehrilerimizin, güvenli ve huzurlu bir çevrede; temiz, düzenli ve sağlıklı bir şehir ortamında yaşamasını sağlamak.

H5.1: Lapseki ilçe sınırları dâhilinde şehir ve toplum düzenini sağlamaya yönelik denetim programları yapmak ve uygulamak.

H5.2: Sıfır Atık Yönetmeliği çerçevesinde, depolama sahalarına daha az atık gönderilmesini sağlamak ve geri kazanılabilen atıkları ekonomiye kazandırmak.

H5.3: Lapseki ilçesinde yaşayan ihtiyaç sahibi hemşehrilerimizin ihtiyaçlarını; hızlı, güvenli ve insan onuruna yaraşır bir biçimde karşılamak

A6: Lapseki'nin kültür-sanat hayatının gelişmesine ve ilçemizin ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtımına katkıda bulunmak

H6.1: Yıl boyunca nitelikli kültür-sanat ve tanıtım organizasyonları düzenlemek.

H6.2: Belediyemizce yürütülen sosyal ve kültürel faaliyetlerde; diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak

H6.3: Lapseki'nin tarihsel birikimini yazılı ve görsel iletişim araçlarıyla tanıtmaya yönelik etkinlikler yapmak.

A7: Kadınlar, gençler, çocuklar ve engelliler başta olmak üzere bütün Lapseki sakinlerinin şehir yaşamına daha aktif katılımına katkıda bulunmak

H7.1: Hemşehrilerimizin sosyal ve kültürel etkinliklerden her yıl daha fazla yararlanmasını sağlamak.

H7.2: Lapseki'de yaşayan hemşehrilerimiz için her yıl kişisel gelişim, hobi ve meslek edindirme kursları açmak ve eğitim seminerleri düzenlemek.

H7.3: Hemşehrilerimizin sosyal ve kültürel gelişimine yönelik faaliyet ve organizasyonlar düzenlemek.

H7.4: Lapseki'de yaşayan çocuk ve gençlerin kötü alışkanlıklardan uzak kalmasını sağlamaya yönelik sportif, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek

A.8: Lapseki Belediyesi'ni fiziki mekânlar, araç-gereç, insan kaynakları, mali yönetim ve kurumsal iletişim bakımından en üst seviyeye çıkarmak.

H8.1: Belediyemize ait hizmet binalarının kullanıma uygunluk ve verimlilik bakımından sürdürülebilirliğini sağlamak.

H8.2: Belediyemizin ihtiyaç duyduğu hizmet araç ve ekipmanlarını temin etmek ve bakım-onarımlarını yapmak.

H8.3: Belediyemizin mali yapısını güçlendirmek; mali hizmetlerde etkinliği ve verimliliği artırmak



H8.4: Belediye çalışanlarının kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu artırmaya yönelik bir İnsan Kaynakları Yönetimi geliştirmek.

A9: Hemşehrilerimiz ile Belediyemiz arasındaki iletişimi hızlı ve etkin bir biçimde sağlamaya yönelik yöntemler ve araçlar geliştirmek ve kullanmak.

H9.1: Belediyemiz halkla ilişkiler faaliyetleri kapsamında her yıl çeşitli kültür ve sanat organizasyonları ile sosyal ve kültürel nitelikli festivaller düzenlemek.

H9.2: Hane ve esnaf ziyaretleri, halk toplantıları ve kent konseyi aracılığıyla hemşehrilerimizin talep ve şikâyetlerini öğrenmek; yönetime ve iş yaşamına katılımlarını desteklemek.

H9.3: Belediyemizin mevcut yazılım ve donanım altyapısının değişen bilimsel ve teknolojik koşullara uygun olarak geliştirmek.

H9.4: Lapseki sakinlerinin ve misafirlerimizin bilişim araçlarını kullanarak Belediyemize erişimlerini artırmak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Yaşam kalitesi yüksek, halkımızın huzur ve sevgi içerisinde yaşadığı, çevresel ve toplumsal kirlenmeden etkilenmemiş, değişim ve gelişime açık, katılımcı, birlikte yönetme anlayışı ile yönetilen bir Lapsekili bilinci oluşturmak.

Belediyecilik hizmetlerinin en üst düzeye taşındığı, insan odaklı projeler uygulayarak daha verimli daha iyi hizmet sunabilmek.

Bilgili, donanımlı, projeye dayanan çalışmalar ve hizmetler üretmek.

Tüm belediye çalışanları olarak, varlık sebebimiz Lapseki halkının daha güzel, modern ve gelişmiş bir kentte yaşamasını sağlamak olduğu bilinci ile hizmet etmek.

Yapılan tüm hizmetlerin halka anlatılabilmesi ve halkında yapılan hizmetlerle ilgili memnuniyetini ve yönetimden beklentilerinin saptanabilmesi için belediye ile halk arasında güçlü bir iletişim mekanizmasını oluşturmak. Halkımızla güler yüzle daha iyi iletişim kurabilmek.

Kalite yönetim sistemini sürekli iyileştirerek sürdürülebilir hale getirmek.



Amaç ve Hedefler / Faaliyet Raporu 2024



III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 mali yılı bütçe kesin hesap cetvellerine göre **342.088.136,32** - TL gelir elde edilmiş ve **372.182.308,03** - TL harcama yapılmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Gelir Hesabı

2024 Mali yılı gelir bütçesinde toplam **410.544.880,00** – TL gelir tahmininde bulunulmuş, daha önceki yıllardan devreden tahakkuk artığı **20.914.780,65** – TL olup 2024 yılı içerisinde **347.134.121,27** – TL gelir tahakkuk ettirilmiş, toplam tahakkuk 368.048.901,92 – TL olarak gerçekleşmiş, yıl sonuna kadar **342.214.746,99** – TL tahsilat yapılmıştır.

2024 yılı için 342.088.136,32 – TL net tahsil yapılmıştır. Bütçe gelirlerinden tahsil edilemeyen 25.834.154,93 – TL tahakkuk artığı 2025 Mali yılına tahsil edilmek üzere devredilmiştir.

Gelir Hesabı Tablosu

Gelir Türü	B.Tah.Ed.	Dev.Gel.	Yılı Tah.	T. Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Yılı Net Tahs.	Gel. Yıla Dev.Tah.	Tah. Or.
Vergi Gelirleri	35.000.000,00	3.662.827,79	34.368.144,64	38.030.972,43	32.726.432,38	32.639.594,38	5.304.540,05	86
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	85.000.000,00	2.399.134,02	43.127.497,85	45.526.631,87	39.089.835,83	39.051.456,22	6.436.796,04	85
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.544.880,00		15.629.801,27	15.629.801,27	15.629.801,27	15.629.801,27	,00	100
Diğer Gelirler	140.000.000,00	14.092.818,84	121.892.177,51	135.984.996,35	121.892.177,51	121.890.784,45	14.092.818,84	89
Sermaye Gelirleri	140.000.000,00	760.000,00	132.116.500,00	132.876.500,00	132.876.500,00	132.876.500,00	,00	100
Genel Toplam	410.544.880,00	20.914.780,65	347.134.121,27	368.048.901,92	342.214.746,99	342.088.136,32	25.834.154,93	92



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

- Gider Kesin Hesabı

2024 mali yılı içinde 372.182.308,03 – TL bütçe gideri yapılmış, 38.362.571,97 – TL ödenek iptal edilmiştir.

Gider Türü	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
Personel Giderleri	51.876.956,73	10.861.206,60
SGK Giderleri	5.162.311,27	1.663.075,61
Mal ve Hizmet Alım Gid.	172.263.852,31	5.951.611,29
Faiz Giderleri	,00	200.000,00
Cari Transferler	1.624.454,36	4.659.839,47
Sermaye Giderleri	141.254.733,36	145.000,00
Yedek Ödenek	,00	14.881.839,00
Genel Toplam	372.182.308,03	38.362.571,97

Harcama Birimleri bazında gider bütçesinde; net bütçe ödeneği ve yapılan bütçe giderleri aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Müdürlük Adı	Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Fen İşleri Müdürlüğü	298.313.780,23	293.583.600,97	98,41
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.015.000,00	182.009,70	6,04
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3.071.000,00	1.095.959,30	35,69
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	19.326.462,40	15.782.157,63	81,66
Temizlik İşleri Müdürlüğü	29.488.430,30	26.754.515,83	90,73
Yazı İşleri Müdürlüğü	3.708.677,95	3.390.146,27	91,41
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	18.053.728,34	16.913.618,29	93,68
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	3.527.667,75	1.440.284,78	40,83
Genel Toplam	410.544.880,00	372.182.308,03	90,66



3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyelerin denetime ilişkin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerine aşağıda yer verilmiştir.

-Denetimin Amacı

Madde 54- Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

-Denetimin Kapsamı ve Türleri

Madde 55- Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir. Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir. Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

-Faaliyet Raporu

Madde 56- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

-Denetim Komisyonu

Madde 25- İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur. Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

5393 sayılı kanunun 25.maddesine göre Belediye Meclisimiz tarafından seçilen Denetim Komisyonu, gelir-gider ve bunlarla ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetlemek için Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde denetim yapmıştır. Denetim süresi içinde istenen belge ve raporlar, zamanında ve eksiksiz hazırlanarak denetim komisyonuna sunulmuştur.



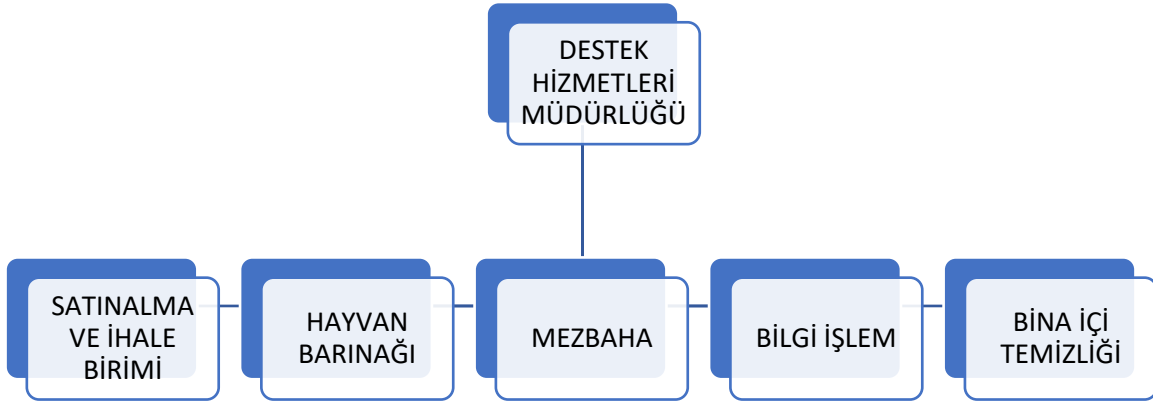
B-Performans Bilgileri

-Faaliyet ve Proje Bilgileri (Müdürlük Faaliyetleri)

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, 22.02.2007 tarihli Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Lapseki Belediye Meclisinin 07.06.2024 tarih ve 2024/0031 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Destek Hizmetleri adını alan Müdürlüğümüz; Satın Alma ve İhale Birimi, Bilgi İşlem Birimi, Mezbaa Birimi, Hayvan Barınağı Birimi ve Temizlik Birimi olmak üzere 5 birimden oluşmaktadır.



Müdürlüğün Yetki ve Sorumluluğu :

a-Destek Hizmetleri Müdürlüğü bu yönetmeliğin kendisine verdiği görev ve yetkileri bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde kullanacaktır.

b-Destek Hizmetleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan ve kanunlardan kaynaklanan görevlerini mevzuat hükümlerine ve Belediye Başkanı tarafından verilen yazılı talimatlara uygun olarak yerine getirmek zorundadır.

Müdürlüğün Görevleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır.

Bilgi İşlem Birimi; Belediyemiz hizmet binasında bulunmakta olup kurumumuzun bilişim altyapısını yöneterek donanım, yazılım, ağ ve veri güvenliği süreçlerini sağlıklı şekilde işletmektedir. Ayrıca hizmet binamız ve diğer hizmet veren birimlerimizde meydana gelen



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

arıza ve teknik destek ihtiyaçlarını yetki sorumluluk çerçevesinde müdahale ederek hizmet akışının sürdürülmesini sağlamaktadır.

Temizlik Birimi; Temizlik birimi 2 personel ile hizmet vererek günlük olarak ofisler, koridorlar, tuvaletler ve ortak kullanım alanlarının süpürülmesi, silinmesi, çöp toplanması ve hijyen malzemelerinin yenilenmesi işlemlerini gerçekleştirirken, haftalık ve aylık periyotlarda cam temizliği, detaylı derinlemesine temizlik çalışmaları yaparak, ayrıca özel organizasyonlar sonrası alanların hijyenini sağlayarak kurumun temiz, düzenli ve sağlıklı bir ortamda faaliyet göstermektedir.

İhale Ve Satın Alma Birimi; İhale ve Satın Alma Birimi, kurumun ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri temin etmek amacıyla piyasa araştırmaları yaparak en uygun tedarikçileri belirleme, ihale süreçlerini mevzuata uygun şekilde planlama ve yürütme, sözleşme yönetimini sağlama, bütçe ve maliyet analizleri yaparak kaynakların verimli kullanılmasını gözetme, satın alma taleplerini değerlendirerek süreçleri hızlandırma, tedarikçi ilişkilerini yönetme, kalite kontrol ve teslimat süreçlerini takip etme, ihale sonrası süreçlerde sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmesini denetleme ve tüm bu işlemleri şeffaf, hesap verebilir ve sürdürülebilir bir yaklaşımla yürütme faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

2024 YILI İHALE İÇMALI	
İHALE KONUSU	İHALE BEDELİ
Dumlupınar Caddesi 432 Metre Deplase Hattı Yapımı	6.425.198,38 TL
Yönetim Bilgi Sistemleri Uygulama Yazılımları, E-Belediye Uygulamaları Ve Veri Entegrasyonu	1.900.000,00 TL
Lapseki Belediyesi Muhtelif Cadde Ve Sokaklara Beton Parke İle Yol Yapımı	19,380.000,00 TL (Gerçekleşen 3.196.903,50 TL)
Milllet Bahçesi İçin Sandalye, Masa Ve Koltuk Alımı	1.290.040,64 TL
Genel Toplam	12.812.142,52 TL

2024 YILI MÜDÜRLÜK DOĞRUDAN TEMİN FATURA İÇMALI	
Müdürlük	Fatura Sayısı
Fen İşleri Müdürlüğü	222
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
İtfaiye Müdürlüğü	16
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	88
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	21
Yazı İşleri Müdürlüğü	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	62
Zabıta Müdürlüğü	12
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü (kapatıldı)	2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü (kapatıldı)	10
Temizlik İşleri Müdürlüğü (kapatıldı)	1
Genel Toplam	447



2024 YILI MÜDÜRLÜK HARCAMA TALİMATI İCMALİ	
Müdürlük	Harcama Talimatı Sayısı
Fen İşleri Müdürlüğü	129
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	19
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8
Yazı İşleri Müdürlüğü	11
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	14
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü (kapatıldı)	2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü (kapatıldı)	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü (kapatıldı)	2
Genel Toplam	216

Mezbahane Birimi; Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı Mezbahane birimimizde işin ehli 3 personel görev yapmaktadır. İlçemiz Gazi Süleyman Paşa Mahallesi Mezbahane Sokak üzerinde bulunan tesisimizin günlük kesim kapasitesi 8 büyükbaş ve/veya 24 küçükbaşdır. Kesimi yapılacak hayvanların kontrolü Belediyemiz personeli Veteriner Hekim Emre AKMAN tarafından yapılmaktadır. Kesimi yapılan etlerin dağıtımı 17 NK 350 plakalı ISUZU marka kamyonet ile yapılmaktadır.

Ayrıca tesisimizde 10 hayvan kapasiteli buzhane, bir adet WC, bir adet duş, personel dinlenme odası, personel giyinme odası ve kesimlerin elektronik ortamda kayıt altına alındığı veteriner hekim odası bulunmakta olup tesisimizde yapılan yeni yatırımlar karkas ikiye bölme testeresi alınarak faaliyete konulmuştur.

2024 YILI MEZBAHANE KESİM SAYILARI	
Küçükbaş Hayvan Kesimi	1931
Büyükbaş Hayvan Kesimi	571
Toplam	2502

LAPSEKİ BELEDİYESİ MEZBAHANESİ









Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

Barınak Birimi; Hayvan Barınağımız 2021 yılında inşa edilmiş ve Çardak Beldesi sınırları içerisinde 333 ada 18 parselde kayıtlı taşınmaz üzerinde olup Lapseki İlçe merkezine, 5 km Çardak Beldesine 2 km mesafededir. Barınağımızda Veteriner hekim dâhil olmak üzere 4 personel görev almaktadır. Barınak kapasitemiz 350 sokak hayvanı olmasına rağmen 438 köpek, 14 adet yasaklı ırk köpek, 27 adet engelli köpek, 34 engelli kedi ve 5 adet eşek bulunmaktadır. Barınak personellerimiz 24 saat teyakkuzda olup gelen tüm ihbarlara müdahale etmektedir.

Ayrıca Barınağımızda kısırlaştırma yapılmak üzere kurulmuş küçük kapasiteli ameliyathane, depolama odası, personel dinlenme odası, personel giyinme odası ve WC bulunmaktadır.

2024 YILI LAPSEKİ BELEDİYESİ HAYVAN BARINAĞI FALİYET İCMALİ	
Tedavi Edilen Hayvan Sayısı	207
Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	1284
Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	28
Barındaki Toplam Hayvan Sayısı	518

LAPSEKİ BELEDİYESİ HAYVAN BARINAĞI











FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğümüze gelen ve giden olmak üzere toplam 1365 adet evrak e-belediye sistem üzerinden kayıt altına alınmış ve yazışmalara cevap verilmiştir.

İNŞAAT EKİBİ ÇALIŞMALARI

İlçemizde 2024 yılında da hız kesmeden devam eden üst yapı çalışmalarına ait sayısal veriler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

- Belediyemiz muhtelif cadde ve sokaklarında 2024 yılı; aşağıdaki tabloda verilen miktarlarda taş döşeme ve tamiratı işlemleri yapılmıştır.

Bordür Taş Dizimi	8 cm Beton Parke Taşı	6cm Beton Parke	Yağmur Oluğu
1681 m	5625 m2	222 m2	2354 m

- İlçemiz cadde ve sokaklarında 700m Q400'lük beton büz kullanarak yağmur suyu hattı yapılmıştır.
- İlçemiz cadde ve sokaklarında 750m Q400'lük koruge boru kullanılarak yağmur suyu hattı yapılmıştır.
- İlçemiz cadde ve sokaklarında 650m Q200'lük koruge boru kullanılarak kanalizasyon hattı yapılmıştır.
- İlçemiz cadde ve sokaklarında 1250m Q100'lük pvc boru kullanılarak kanalizasyon hattı yapılmıştır.
- İlçemiz Dumlupınar ve İhlamur sokaklarında 450m Q400'lük beton büz boru kullanılarak kanalizasyon hattı yapılmıştır.
- İlçemiz cadde ve sokaklarında 3 adet yeşil alan (park) 120 adet beton direk ve beton payanda dikilmiştir. 1400 m dikenli tel çekilmiştir.
- İlçemiz cadde ve sokaklarında 80x80 ebadında 35 adet kanalizasyon rögarı yapılmıştır.
- İlçemiz cadde ve sokaklarında 80x80 ebadında 25 adet yağmur suyu rögarı yapılmıştır.
- İlçemiz cadde ve sokaklarında 50 m istinat duvarı yapılmıştır.
- İlçemiz cadde ve sokaklarında 12 adet kasis yapılmıştır.
- İlçemiz 3050 m tarla yolu yapılmıştır.
- Dumanlı memba suyu 2 km hat değişimi yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmet araçlarından 40 adet araç bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Belediyemiz Dumlupınar caddesine 432 m kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- Belediyemiz Hayvan Barınağından Atık Su Arıtma Tesisine kadar pis su hattı döşenmiştir.



ARITMA TESİSLERİ

İçme Suyu Arıtma Tesisi: 1.295.085 m³/yıl ham baraj suyu arıtılarak şebekeye verilmiştir. Bu süreçte 60 adet klor tüpü, 25 ton FeCl₃ ve 500 kg anyonik polielektrolit arıtma kimyasalı kullanılmıştır. Harcanan enerji 313.034 kw/yıl'dır. Dört personel 24/48 vardiya sistemine göre çalışmaktadır.

- **Su Arıza;** 75 adet ihbarlı, 155 adet tespitli toplam 230 adet su arızası giderilmiştir. 1 ekip başı, 4 tesisat personeli ekipte görev yapmaktadır.
- **Atık Su Arıtma Tesisi:** Lapseki ve Çardak Belediyelerinin ortak tesisi olan Atıksu Arıtma Tesisinde 1.800.000 m³/yıl atıksu arıtılmıştır. Bu süreçte 500 kg katyonik polielektrolit ve 3 ton FeCl₃ arıtma kimyasalı kullanılmıştır. Harcanan enerji 579.677 kw/yıldır. Dört personel 24/48 vardiya sistemine göre çalışmaktadır.

HİBE GELEN ARAÇLAR

Durumu	Cinsi	Plaka
Hibe	Üç tekerlekli elektrikli motor	17 AGL 066
Hibe	Traktör	17 AHA 441

YAKIT ALIM

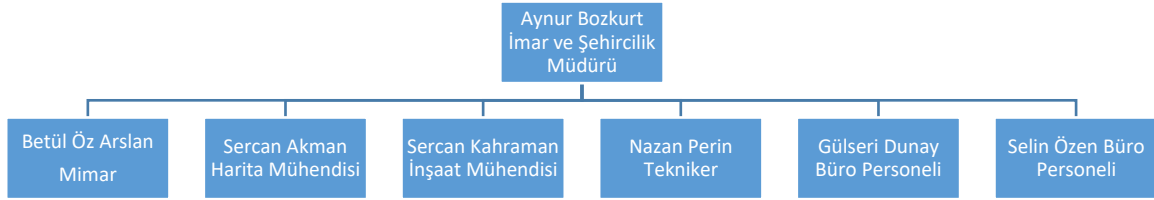
- Belediyemiz 2024 yılı Ulaşım ve Destek Hizmetleri için; 121.092,86 lt Motorin ve 992,24 lt Oktan Benzin toplam 122.085,10 lt yakıt Devlet Malzeme Ofisinden satın alınmıştır.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz; ilçe sakinlerinin imar işleriyle ilgili taleplerinin mevzuat doğrultusunda bilgi teknolojilerinden faydalanmak suretiyle karşılanmasını, imar izni, ruhsat ve denetimleriyle, ilçenin tarihi ve kültürel mirasının korunarak geliştirilmesini ve aynı zamanda çağdaş, yaşanabilir, özgün bir kent haline getirilmesini sağlamaktadır.

Teşkilat Şeması



2024 Yılı Yapılan İş ve İşlemler
51 Adet İmar Durum Belgesi
61 Adet Yapı Ruhsatı Belgesi
40 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi
23 Adet 3194 sayılı İmar Kanunun 16. ve 17. Maddesine ilişkin Encümen Kararı
3 Adet İmar Plan Tadilatı



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayarak sürekli ilerlemeyi teşvik eden İnsan Kaynakları Yönetimi anlayışıyla, sürdürülebilir kurumsal yapı için gerekli personel profilini belirlemek, personelin motivasyonu ve kurumsal aidiyetinin artırılmasına yönelik çalışmalar yaparak personelden en yüksek faydayı elde etmek, uygulamada karşılaşılan sorunların çözümüne katkı sağlamak, değişen mevzuat, yönetmelik vb. durumlara personelin daha hızlı adapte olmasını sağlayabilmek için hizmet içi eğitimler vermek, memur, sözleşmeli, işçi personel ve Lapseki Belediyesi Personel Şirketinin işe alım sürecini, özlük, maaş, unvan değişikliği, görevlendirme, izin, puantaj, vb. işlemlerini yürütmek, sendikalarla toplu sözleşme görüşmelerini yapmak, lise ve üniversite stajyer öğrenci işlemlerini yürütmek, vatandaşların ve dış paydaşların taleplerini karşılamak.

2024 yılı içerisinde kurumumuzda 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi gereğince istihdam edilen Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel ile beraber 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 74. ve 92. Maddeleri gereğince naklen ve açıktan atanan memur personel, Belediye Başkanlığımıza bağlı bulunan daimi (kadrolu) işçiler, kısmi zamanlı sözleşmeli personel ve Lapseki Belediyesi Personel Şirketi ile Hizmet Gruplarının personelleriyle birlikte toplam personel sayımız 223 'tür.

Lapseki Belediyesi teşkilatı norm kadro esaslarına uygun olarak müdürlüklerden oluşmakta olup, birimlerin kurulması, kaldırılması, ya da birleştirilmesi 5393 sayılı Belediye Kanununun 48.maddesi gereğince Belediye Meclisi'nin kararıyla gerçekleştirilmektedir.

Lapseki Belediyesi 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla 51'i memur, 1'i kısmi zamanlı sözleşmeli memur, 12'si daimi (kadrolu) işçi, 125'i Lapseki Belediyesi Personel Şirketi personeli, 34'ü Hizmet Grupları personeli olmak üzere toplamda 223 personel ile hizmet vermektedir.

ÇALIŞAN DURUMU

TABLO 1: ÇALIŞAN DURUM TABLOSU	
MEMUR	51
İŞÇİ	12
KİSMİ ZAMANLI SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1
ŞİRKET PERSONELİ	125
HİZMET GRUPLARI	34

CİNSİYET DURUMU

TABLO 2: ÇALIŞAN CİNSİYET TABLOSU	
KADIN	65
ERKEK	158

EĞİTİM DURUMU

TABLO 3: ÇALIŞAN EĞİTİM DURUMU TABLOSU	
İLKOKUL	66
ORTAOKUL	13
LİSE	61
ÖN LİSANS	36
LİSANS	44
LİSANSÜSTÜ	3



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İtfaiye Müdürlüğümüz, vatandaşlarımızın can ve mal güvenliğini tehlikeye atan yangın, deprem, su baskını, fırtına, patlama, toprak kayması, trafik kazaları, bina cökmeleri ve canlılar için kurtarma gerektiren her türlü olaya müdahale etmekte olup vatandaşlarımızın huzur ve güven içinde yaşayabilmeleri 365 gün 24 saat hizmet vermektedir.

Lapseki Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü Personel Sayısı;

1 İtfaiye Müdürü, **3** şoför, **8** itfaiye eri, **4** santral, **1** büro görevlisi ile hizmet vermektedir.

SIRA	ARAÇ BİLGİLERİ	ARACIN AĞIRLIĞI	SU KAPASİTESİ
1	17 NC 110 2012 MODEL FORD CARGO (24 METRE MERDİVENLİ)	16 TON	6 TON
2	17 AP 289 1998 MODEL BMC FATİH (15 METRE MERDİVENLİ) *PASİF DURUMDADIR.	9,160 TON	7 TON

2024 YILI MÜDAHALE EDİLEN VAKALAR	
Yangın	67
Kurtarma	19
Kaza	30

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN VERİLEN HİZMETLER
İşyeri Yangın Güvenliği Raporu Hizmet Bedeli (GSM)
İşyeri Yangın Güvenliği Raporu Hizmet Bedeli (SIHHİ)
Mücavir Alan Dışındaki Küçük İşletmeler
Mücavir Alan Dışındaki Büyük İşletmeler
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Tanzim Edilmeyen Yerler
Tehlikeli Madde Taşıyan Araçlara Refakat Edilmesi



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak bir vekil müdür, 7 memur, 14 personel ile Özel Kalem Birimi, Sosyal Projeler Birimi, Basın ve Yayın Birimi, Belediye Aşhanesi, Belediye Kreş ve Gündüz Bakım Evi birimlerin faaliyetlerinin sevk ve idaresi sağlanmıştır.

Özel Kalem Birimimizce 2024 Yılı içerisinde 48 ziyaret kabul edilmiş olup başkanlığımızı temsilen 36 ziyaret planlanmıştır. Dernekler, Siyasi Partiler, Tüzel Kişiliklerce 95 Resmi Ziyaret kabul edilmiş olup Başkanlık Makamını temsilen 70 resmi ziyarette bulunulmuştur.

Belediye Aşhanemizden İlçemizde ikamet etmekte olan ihtiyaç sahiplerine günlük 170 kişilik yemek hazırlanarak dağıtımı yapılmaktadır.

Belediyemiz Kreş ve Gündüz Bakım Evinde 19 öğrencimiz tam gün olacak şekilde eğitim ve öğrenim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz Basın ve Yayın birimimizce tüm faaliyetlerin duyurulması adına, ses, görüntü kaydı, video ve montaj işlemleri yapılmakla beraber sosyal medya platformlarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmıştır. ,

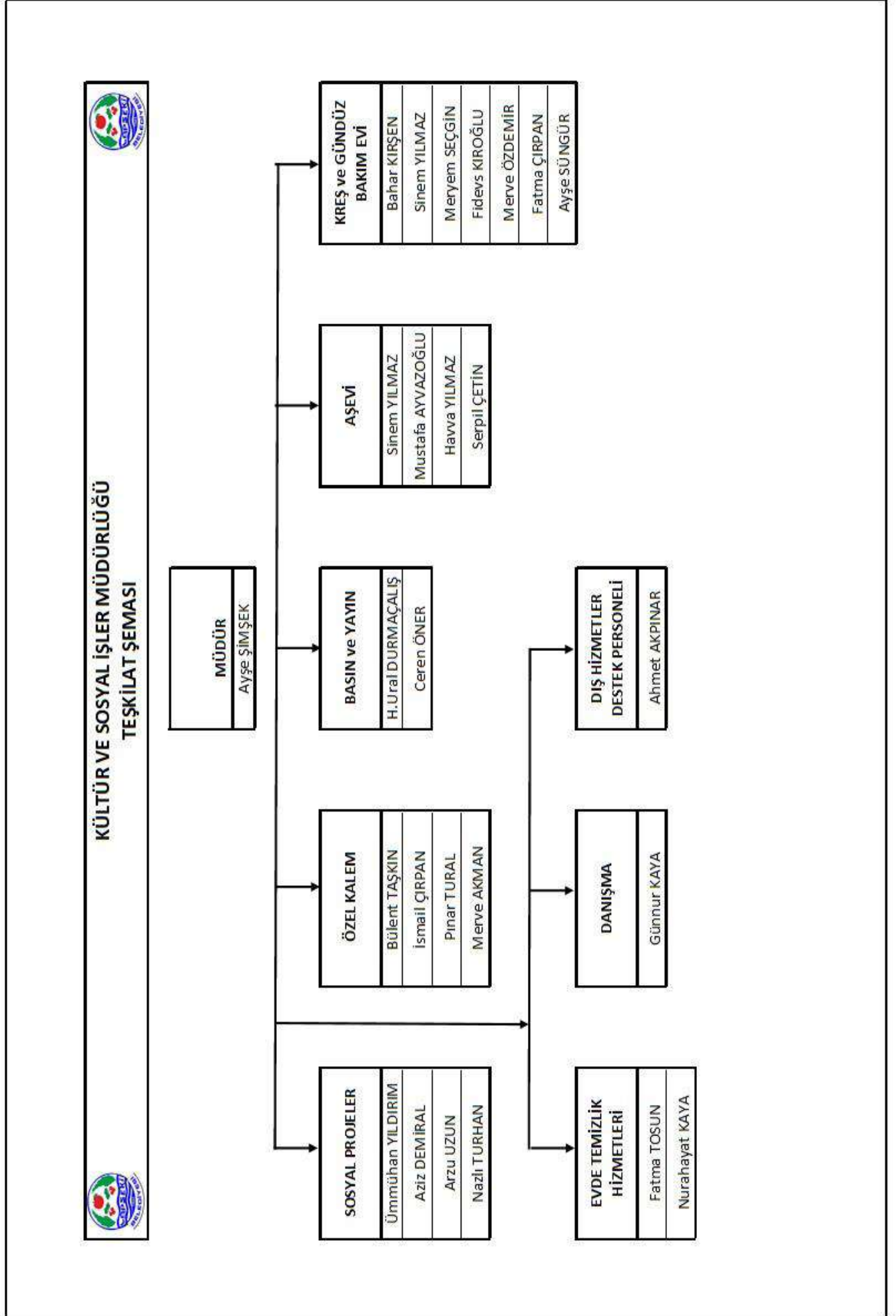
İlçemiz halkının bilinçlendirilmesi, Belediyemizin yapmış olduğu faaliyetlerin duyurulması adına ayrıca 2024 Yılı içerisinde hazırlıkları tamamlanan Belediye Gazetemiz aylık dağıtım olarak planlanmış olup 2025/1 sayı numarası ile 27.01.2025 tarihinde dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin sosyal sorumluluk projesi kapsamında yürüttüğü ‘yeni doğan bebek projesi’ kapsamında 37 aile ziyaret edilmiştir.

‘Üşüyen Çocuğumuz Kalmasın’ projesi kapsamında ilçemizdeki tüm okullarımızla işbirliği yaparak 125 çocuğumuza mont ve bot yardımı yapılmıştır.

Belediyemizin sosyal sorumluluk anlayışıyla,65 yaş üstü ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik evde temizlik hizmeti kapsamında şimdiye kadar 24 hanede temizlik hizmeti gerçekleştirilerek vatandaşlarımıza destek sağlanmıştır.

Anılan Yıl boyunca iki Festival (Şeftali Festivali, 26. Geleneksel Deve Güreşleri), iki Spor Turnuvası (Judo Şenliği, Beach Volley Turnuvası), bir Kurtuluş Günü Etkinliği (25 Eylül Kurtuluş Etkinliği) , 7 Milli Tören(Tüm Milli Bayramlarımız), 7 Önemli Gün ve Haftalar (Gaziler Günü, İtfaiyeciler Günü, Öğretmenler Günü, Zabıtalılar Günü, Muhtarlar Günü, vb) etkinlikleri düzenlenmiştir.





Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

4 Nisan Kanserle savaşı Haftası: Sosyal Medya paylaşımı

5 Nisan Kadir Gecesi : Sosyal Medya Paylaşımı

7 Nisan İftara Etkinliği: İlçemiz Yeni Kordon Meydanında yapılan iftar etkinliği.



8 Nisan Romanlar Günü: İlçemiz Şen Sokakta roman vatandaşlarımız ziyaret edilmiştir.



10 Nisan Ramazan Bayramı: İlçemizde yaşayan vatandaşlarımız ile bayramlaşma programı yapılmıştır.



21 Nisan Kapalı Pazar Yeri Çocuk etkinliği:



23 Nisan Kutlama Programı: 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı İlçemiz Çarşı Meydanında kutlama programı gerçekleştirilmiştir.



27 Nisan Lapsekispör Kahvaltı Programı: Lapsekispör U-15 Takımı ile Belediyemiz Sosyal Tesis 2'de Kahvaltı Programı düzenlenmiştir.





Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

1 Mayıs İşçi Bayramı: Sosyal Medya paylaşımı

5 Mayıs Hıdrellez Kutlaması: Baharın gelişi Hıdrellez tüm vatandaşlarımızla kutlanmıştır.



6 Mayıs Hoş geldin Bebek Ziyareti: İlçemizde yeni doğan hemşerimiz ziyaret edilmiştir.



7 Mayıs Belediye Sağlık Hizmeti: İlçemizde yaşayan yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın basit tıbbi ihtiyaçlarının karşılanması adına sosyal medya bildirimi.

8 Mayıs Hoş geldin Bebek Projesi: Sosyal medya bildirimi.

8 Mayıs hacı adaylarını uğurlama programı: ilçemizden hac ibadetini yerine getirmek üzere yola çıkan hacı adaylarını uğurlama programı gerçekleştirilmiştir.



9 Mayıs Emine Nehir ALPAGUT'a ödül verilmesi: Boğazın Yıldızları Kulübü sporcusu, Lapseki Hüseyin Akif Terzioğlu Ortaokulu öğrencisi Emine Nehir Alpogut, 25-27 Nisan tarihleri arasında Nevşehir'de düzenlenen Yıldızlar Okullar Arası Türkiye Şampiyonası'nda Türkiye 3.'sü olmuştu. Belediye Başkanımız Atilla Öztürk, Emine Nehir Alpogut'u başarılarından ötürü tebrik ederek çalışmalarında başarılar dileyerek plaket takdim etmiştir.



9 Mayıs Engelliler Haftası: Sosyal Medya Paylaşımı.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

10 Mayıs Engelliler Haftası Ziyareti: İlçemizde yaşamakta olan engelli vatandaşlarımız ziyaret edilmiştir.



12 Mayıs Anneler Günü: Sosyal medya paylaşımı yapılarak ilçemizde yaşayan büyüklerimiz ziyaret edilmiştir.



13 Mayıs Dünya Hemşireler Haftası: Sosyal Medya paylaşımı.



13 Mayıs Hoş geldin Bebek projesi: Hoş geldin Bebek Projesi kapsamında ilçemizde yaşayan 3 aileye ziyarette bulunulmuştur.



14 Mayıs Çiftçiler Günü: Sosyal medya paylaşımı yapılmış olup İlçemizde yaşayan çiftçilerimiz tarlalarında ziyaret edilmiştir.



14 Mayıs Eczacılık Günü: Sosyal medya paylaşımı.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

19 Mayıs Kutlama Programı: 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı Programı icra edilmiştir.



24 Mayıs Hoşgeldin Bebek Projesi: Hoş geldin Bebek Projesi kapsamında ilçemizde yaşayan iki aileye ziyarette bulunulmuştur.



27 Mayıs Hoşgeldin Bebek Projesi: Hoş geldin Bebek Projesi kapsamında ilçemizde yaşayan iki aileye ziyarette bulunulmuştur.



4 Haziran Hayat Boyu Öğrenme Haftası Etkinlikleri: İlçemiz kaymakamlığı ile ortaklaşa yürütülen Hayat Boyu Öğrenme Etkinliği gerçekleştirilmiştir.



5 Haziran Türkiye Çevre Haftası: Sosyal Medya paylaşımı.

6 Haziran Engelli Araç Yardımı: İlçemizde yaşayan vatandaşımıza bir adet engelli aracı hibe edilmiştir.





16 Haziran Bayramlaşma Töreni:

Belediye Meclis Üyelerimizin katılımı ile personellerimizle bayramlaşma töreni gerçekleştirilmiştir.



28 Haziran Kadınlar Konağı Açılışı:

Belediyemiz Kadınlar konağı açılış programı gerçekleştirilmiştir.



1 Temmuz Kabotaj Bayramı Programı: 1

Temmuz Kabotaj ve Kabotaj Bayramı törenleri gerçekleştirilmiştir.



1 Temmuz Sahil Güvenlik Komutanlığı

Ziyareti: Belediye kreşimizde öğrenim görmekte olan öğrencilerimizle Lapseki Sahil Güvenlik Bot Komutanlığına ziyaret gerçekleştirilmiştir.





Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

3 Temmuz Milli Maç Gösterimi: Türkiye'nin Euro 2024'te çeyrek finale çıkması sebebi ile İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızla Milli Futbol Takımımızın maçını izledik.



3 Temmuz Dalyan Halk Pazarı Kurulması: Sosyal Medya Paylaşımı.

5 Temmuz Açık Hava Pilates Dersi Duyurusu: Sosyal Medya Paylaşımı

7 Temmuz EURO 2024 Türkiye Milli Takımı maç yayını yapılmıştır.



13 Temmuz Lapseki Halkı ile beraber Dalyan Mahallesinde, muhtelif cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.



15 Temmuz 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Sosyal Medya Paylaşımı.

19 Temmuz Belediye Binamız, Çınaraltı Meydanı, Kadınlar Konağı ve Yeni Kordon bölgesinde Aşure Günü kapsamında aşure dağıtımı yapılmıştır.



19 Temmuz Hoş geldin Bebek Projesi kapsamında 2 ailemize ziyaret gerçekleştirilmiştir.

24 Temmuz Gazeteciler Günü ve Basın Bayramı Sosyal Medya paylaşımı.

25 Temmuz Aşure Günü kapsamında Dalyan Mahallesinde vatandaşlarımıza aşure ikramı yapılmıştır.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

1 Ağustos Yeni Kordonda çocuklarımıza masal gecesi düzenlenmiştir.

2-3-4 Ağustos Geleneksel 29. Lapseki Plaj Voleybol turnuvası düzenlenmiştir.



8 Ağustos İskele Amfi Tiyatroda Türkiye – İtalya voleybol maçı yayını yapılmıştır.



16 Ağustos 1. Geleneksel Lapseki Şeftali Festivali törenleri Şeftali ve Nektarın klasmanında yapılan yarışma ile açılışı yapılmıştır.



17 Ağustos 17 Ağustos 1999 tarihinde gerçekleşen depremde hayatlarını kaybedenlerin anısına sosyal medya paylaşımı yapılmıştır.

18 Ağustos 1. Geleneksel Şeftali Festivali Töreni kutlamaları yapılmıştır.





Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

18 Ağustos Toplu Sünnet Töreni yapılmıştır.



19 Ağustos Geleneksel Lapseki Panayırı Kapalı Pazar yerinde kurulmuştur.



28 Ağustos Hoş geldin Bebek Projesi kapsamında 2 ailemize ziyaret gerçekleştirilmiştir.



30 Ağustos 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlama töreni gerçekleştirilmiştir.



1 Eylül Dünya Barış Günü Sosyal Medya Paylaşımı yapılmıştır.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

2 Eylül 2024-2025 Eğitim Yılı'nın başlaması ile İlçemizde bulunan okullarımız ziyaret edilmiştir.



12 Eylül Hoş Geldin Bebek Projesi kapsamında 2 ailemize ziyaret gerçekleştirilmiştir.



5 Eylül Zabıta Haftası dolayısı ile Zabıta arkadaşlarımızla Belediyemiz Kadınlar Konağı Kahvaltı Programını düzenlenmiştir.



14 Eylül Mevlid Kandili dolayısı ile vatandaşlarımıza Belediye Kapalı Pazar Yerinde lokma ikramı yapılmıştır.



9 Eylül İzmir'in Düşmen İşgalinden Kurtuluşunun Yıldönümü Sosyal Medya Paylaşımı yapılmıştır.

9 Eylül Lapseki Kaymakamımız ile birlikte İlçemizde öğrenim görmekte olan 1. Sınıf öğrencilerimiz ziyaret edilmiştir.

19 Eylül Gaziler Günü Töreni düzenlenmiştir.





Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

20 Eylül Hoş geldin Bebek Projesi kapsamında 2 ailemize ziyaret gerçekleştirilmiştir.



24 Eylül 25 Eylül Lapsekinin Kurtuluşu törenleri kapsamında Eski Kordon Amfi Tiyatrosunda Judo Şenliği düzenlenmiştir.



25 Eylül Lapseki'nin Kurtuluşunun 102. Yıl Dönümü Törenleri düzenlenmiştir.



27 Eylül İtfaiyeciler Haftası dolayısı ile İtfaiye Personelimize Belediyemiz Kadınlar Konağı Kahvaltı Programını düzenlenmiştir.





Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

27 Eylül İtfaiyeciler Haftası dolayısı ile Belediyemiz Kreş Öğrencilerimizle İtfaiye Teşkilatımıza ziyaret edilmiştir.



1 Ekim Dünya Din Görevlileri Günü kapsamında İlçe Müftümüz ziyaret edilmiştir.



4 Ekim Hayvanları Koruma Günü Belediyemiz Hayvan Barınağında bulunan sokak hayvanlarımızı ziyaret ederek, bilinçlendirme ve farkındalık oluşturulması amaçlanmıştır.



5 Ekim Nasa Space App Çanakkale Etkinliği



6 Ekim Dünya Dünya Yürüyüş Günü etkinliği düzenlenmiştir.



14 Ekim Hoş Geldin Bebek Projesi kapsamında 3 ailemize ziyaret gerçekleştirilmiştir.





Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

16 Ekim Belediye Basketbol Kursu Açılması İlçemizde spor faaliyetlerinin desteklenmesi adına Çanakkale Basketbol Akademisi ile birlikte Belediyemiz Basketbol Kursu açılmıştır.



17 Ekim Belediyemize Tekerlekli Sandalye Hibesi İlçemizde yaşayan engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının karşılanması adına Belediyemize 3 adet tekerlekli sandalye hibesi yapılmıştır. Belediyemize başvuran ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın desteklenmesi adına gerekli faaliyetler kararlılıkla sürdürülmektedir.



18 Ekim Muhtarlar Günü Etkinliği Lapseki Kaymakamı Sn. Emre Öztürk'ün de katılımıyla, Muhtarlar Günü vesilesiyle Lapseki Muhtarlar Derneği Başkanı Sn. Mehmet Özgün'ün düzenlediği kahvaltı programı ve ardından Hükümet Konağı'nda düzenlenen çelenk törenine katılım sağlanmıştır.



24 Ekim Üşüyen Çocuğumuz Kalmasın Projesi İlgili proje ile ilçemizde eğitim görmektedir olan ihtiyaç sahibi öğrencilerimizin kışlık kıyafet ihtiyaçlarının karşılanması adına temin edilen bot ve montlar okul müdürlerimize teslim edilmiştir.





29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programı Cumhuriyetimizin kuruluşunun dönüm yılının coşkuyla kutlanması adına İlçemiz tören programında gerekli destek sağlanmıştır. Halkımızın Cumhuriyet değerlerine bağlılığının pekiştirilmesi adına, gündüz tören programı, akşam Fener Alayı Korteji ve Cumhuriyet Kadınları temalı resim sergisi düzenlenmiştir.



10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Etkinlikleri 10 Kasım Atatürk'ü Anma etkinlikleri kapsamında Hükümet Konağı önünde çelenk sunumu gerçekleştirilerek ardından Hüseyin Akif Terzioğlu Ortaokulu'nda öğrencilerimizin hazırladığı gösterilere katıldık. Ayrıca, Çanakkale Bisiklet Platformu gönüllüleri ile Belediyemizce düzenlemiş olduğumuz Ata'ya Saygı Turu etkinliği gerçekleşmiştir. Ulu Önder Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK'ün ebediyete intikal edişinin 86. yıl dönümü münasebetiyle Çınaraltı Meydanında mevlid-i şerif programı düzenlenmiştir.



11 Kasım Milli Ağaçlandırma Günü Etkinliği: Belediyemiz ve Lapseki Orman İşletme Şefliğimiz ile birlikte gerçekleştirdiğimiz Milli Ağaçlandırma Günü etkinlikleri kapsamında, Kocaveli Köyü'nde orman arazisi üzerinde fidan dikim etkinliği gerçekleştirilmiştir.



12 Kasım Belediyemiz Kadınlar Konağında Atatürk söyleşisi düzenlenmiştir.



15 Kasım Diyabet Haftası kapsamında Belediye Hizmet Binamızda Halk Sağlığı Müdürlüğü işbirliği ile diyabet farkındalık etkinliği gerçekleştirilmiştir.





Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

15 Kasım Belediyemiz Kadınlar Konağında öğrenim gören öğrencilerimize film gösterimi gerçekleştirilmiştir.



20 Kasım Çocuk Hakları Günü Etkinliği Çocuk hakları günü etkinlikleri kapsamında çocuklarımızın haklarını hatırlamak ve hatırlatmak için, belediyemiz kreşinde eğitim gören çocuklarımız ziyaret edilmiştir.



23 Kasım Ağız ve Diş Sağlığı Haftası dolayısı ile Belediyemiz Kreş Öğrencilerine diş taramaması ve ağız bakımı hakkında bilgi verilmiştir.



25 Kasım Kitap Fuarı Lapseki Belediyesi Kitap Fuarı Kaymakam Emre ÖZTÜRK, Belediye Başkanımız Atilla ÖZTÜRK ve protokol üyelerinin kurdele kesimiyle ziyaretçilerine açılmıştır.



25 Kasım Öğretmenler Günü kapsamında İlçemizde eğitim vermekte olan öğretmenlerimizle yemek programımızda buluştuk.



27 Kasım Hoş Geldin Bebek Projesi kapsamında 3 ailemize ziyaret gerçekleştirilmiştir.





Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

27 Kasım Acil Afet Durum Semineri Belediyemiz İdari Binasında AFAD ve Çanakkale 18 Mart Üniversitesi katkılarıyla halkımıza Afet ve Acil Durum Semineri düzenlenmiştir.



28 Kasım Hoş Geldin Bebek Projesi kapsamında 3 ailemize ziyaret gerçekleştirilmiştir.



2 Aralık Türk Sanat Müziği Konseri Lapseki Kadınlar Konağı'nda, Şef Zeynep MURTEZAOĞLU önderliğinde "Gönülden Hicaza Yolculuk" temalı Türk Sanat Müziği Konseri icra edilmiştir.



4 Aralık Dünya Engelliler Günü kapsamında Lapseki Özel Eğitim Anaokulu ziyaret edilmiştir.



4 Aralık Hoş Geldin Bebek Projesi kapsamında 3 ailemize ziyaret gerçekleştirilmiştir.



6 Aralık Halk Ziyareti Belediyemiz Kadınlar Konağı'nda Çanakkale Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi'nden gelen misafirlerimizi ziyarette bulunulmuştur.





Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

10 Aralık Çocuk Hakları Eğitim Semineri gerçekleştirilmiştir.



12 Aralık Umre Ziyaretine Gidecek Vatandaşlarımızın için Mevlidi Şerif Programı Umreye gidecek vatandaşlarımız için İskele Şehitler Camisine program düzenlenmiştir.



13 Aralık Yerli Malı Haftası kapsamında Belediyemiz Kreş öğrencilerimizle etkinlik gerçekleştirilmiştir.



17 Aralık Umre Ziyaretine gidecek vatandaşlarımızın uğurluma töreni düzenlendi.



22 Aralık Kırdı Bir Yaz Sabahı isimli Tiyatro Gösterimi



25 Aralık vatan şairimiz Mehmet Akif ERSOY'u anmak için düzenlediğimiz "Asım'ın Nesline Hitap: Mehmet Akif'in İzinde" başlıklı seminerimiz düzenlenmiştir.





Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

26 Aralık Hoş Geldin Bebek Projesi kapsamında 1 ailemize ziyaret gerçekleştirilmiştir.



30 Aralık 3 Ayların Faziletine İlişkin Seminer ve Mevlid Şerif okunması gerçekleştirilmiştir.



30 Aralık Üşüyen Çocuk Kalmasın Projesi kapsamında çocuklarımıza hediyeleri teslim edilmiştir.



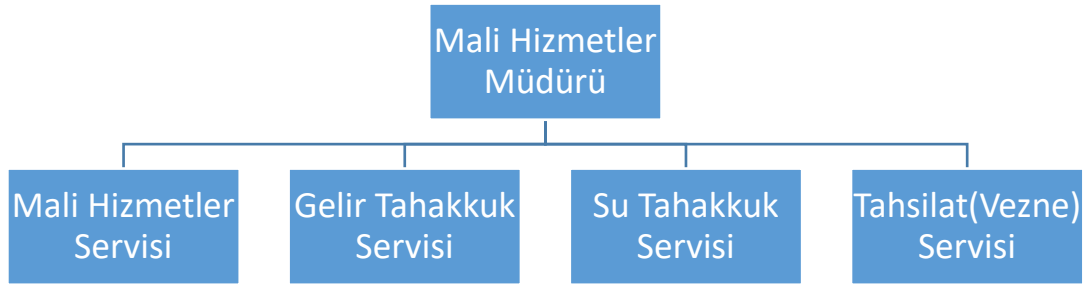
31 Aralık Yılbaşı dolayısı ile Belediye personellerimizle yeni yıl kutlaması gerçekleştirilmiştir.





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde bütçe, kesin hesap, faaliyet raporları ve diğer mali istatistiklerin hazırlanması, gelirlerinin tahakkuku, takip ve tahsil işlemlerinin sağlanması, giderlerin muhasebeleştirilerek hak sahiplerine ödenmesi ve iç kontrol sisteminin uygulanması görevlerini yürütmektedir.



Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 2 Şef, 4 Memur, 3 kadrolu işçi ve 9 adet 696 sayılı KHK sürekli işçi olmak üzere toplam 19 personel çalışmaktadır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ;

- Belediye Bütçesi'ni ve Kesin Hesapları hazırlamak.
- Belediye'nin Gelir ve Gider Bütçelerine ait kayıtları bilgisayar ortamına aktarmak ve ödeneklerin takibini yapmak.
- Belediye Gelir Bütçesine konulan gelirleri takip ve tahsil ettirmek.
- Belediye Masraf Bütçesi'nden tahakkuk eden masrafları hak sahiplerine ödemek.
- Mutemetlerin sarfiyat evraklarını incelemek ve tutmak.
- İdare ve Kesin Hesapları düzenleyerek bunları Sayıştay Başkanlığı'na göndermek.
- Devlet Defter ve devair talimnamesine göre gerekli defter kayıtlarını tutmak ve bilgisayar ortamına aktarmak.
- İşçiler ile ilgili SGK dönem bordrolarını hazırlayarak ilgili Müdürlüklere vermek.
- Çeşitli Kurumlardan Belediye adına gelen kanuni hisselerin zamanında tahsisini takip etmek.
- Yukarıda yazılan tüm işlerin gerçekleşmesi neticesinde yıl sonu itibariyle kesin hesap, bilanço çıkartmak.



GELİR İŞLEMLERİ

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre tüm birimlerde tahakkuk ettirilen bütün gelirler ve kanu-ni payların takip ve tahsil işlemleri yapılmıştır.

- 2024 mali yılı bütçe kesin hesap cetvellerine göre **342.088.136,32** - TL gelir elde edilmiş ve **372.182.308,03** - TL harcama yapılmıştır.
- 2024 Mali yılı gelir bütçesinde toplam **410.544.880,00** – TL gelir tahmininde bulunulmuş, daha önceki yıllardan devreden tahakkuk artışı **20.914.780,65** – TL olup 2024 yılı içerisinde **347.134.121,27** – TL gelir tahakkuk ettirilmiş, toplam tahakkuk 368.048.901,92 – TL olarak gerçekleşmiş, yıl sonuna kadar **342.214.746,99** – TL tahsilat yapılmıştır.

2024 yılı için **342.088.136,32** – TL net tahsil yapılmıştır. Bütçe gelirlerinden tahsil edilemeyen **25.834.154,93** – TL tahakkuk artışı 2025 Mali yılına tahsil edilmek üzere devredilmiştir.

Gelir Hesabı Tablosu

Gelir Türü	B.Tah.Ed.	Dev.Gel.	Yılı Tah.	T. Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Yılı Net Tahs.	Gel. Yıla Dev.Tah.	Tah. Or.
Vergi Gelirleri	35.000.000,00	3.662.827,79	34.368.144,64	38.030.972,43	32.726.432,38	32.639.594,38	5.304.540,05	86
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	85.000.000,00	2.399.134,02	43.127.497,85	45.526.631,87	39.089.835,83	39.051.456,22	6.436.796,04	85
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.544.880,00		15.629.801,27	15.629.801,27	15.629.801,27	15.629.801,27	,00	100
Diğer Gelirler	140.000.000,00	14.092.818,84	121.892.177,51	135.984.996,35	121.892.177,51	121.890.784,45	14.092.818,84	89
Sermaye Gelirleri	140.000.000,00	760.000,00	132.116.500,00	132.876.500,00	132.876.500,00	132.876.500,00	,00	100
Genel Toplam	410.544.880,00	20.914.780,65	347.134.121,27	368.048.901,92	342.214.746,99	342.088.136,32	25.834.154,93	92

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen gelir tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk, tahsil ve takibine işlemlerine devam edilmiştir. Belediye gelirlerinin tahsili için;

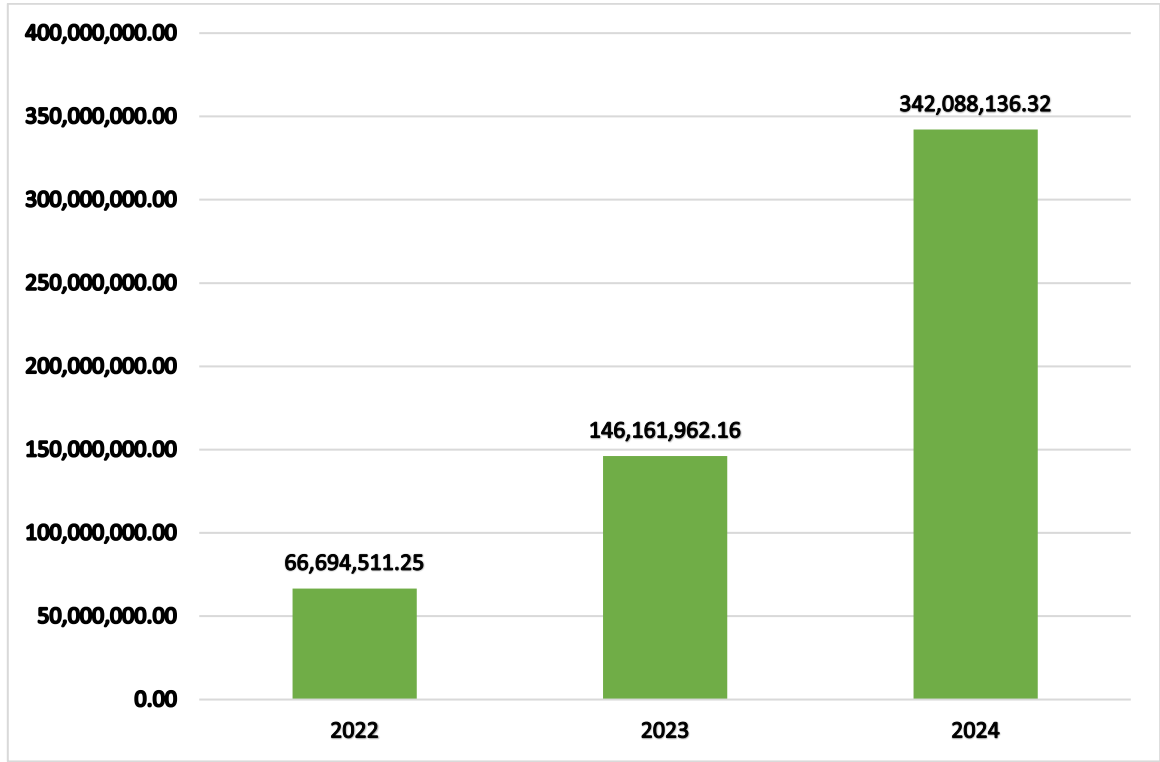
- Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Şefliği ilgili mevzuatı çerçevesinde Belediyemizin gelirlerini tahakkuk ettirip, alacaklarını takip ederek, yasal süresi içerisinde tahsilatlarının yapılmasına öncelik vermiştir. Vergilerini zamanında ödemeyen mükelleflere vergi ödeme süresinin bitiminden hemen sonra ödeme emirleri tanzim edilerek dağıtımı yapılmış, mükellefler cezai işleme maruz kalmamaları konusunda uyarılmıştır. Ödeme emri tebliği yapılamayan mükelleflerin maliye sorguları yapılarak işyerlerini terk edip Müdürlüğümüze kapanış bildirmeyenlerin kapanış işlemleri yapılmıştır. İlçe dışında bulunan mükelleflere SMS ve PTT tebligatları yapılmıştır.



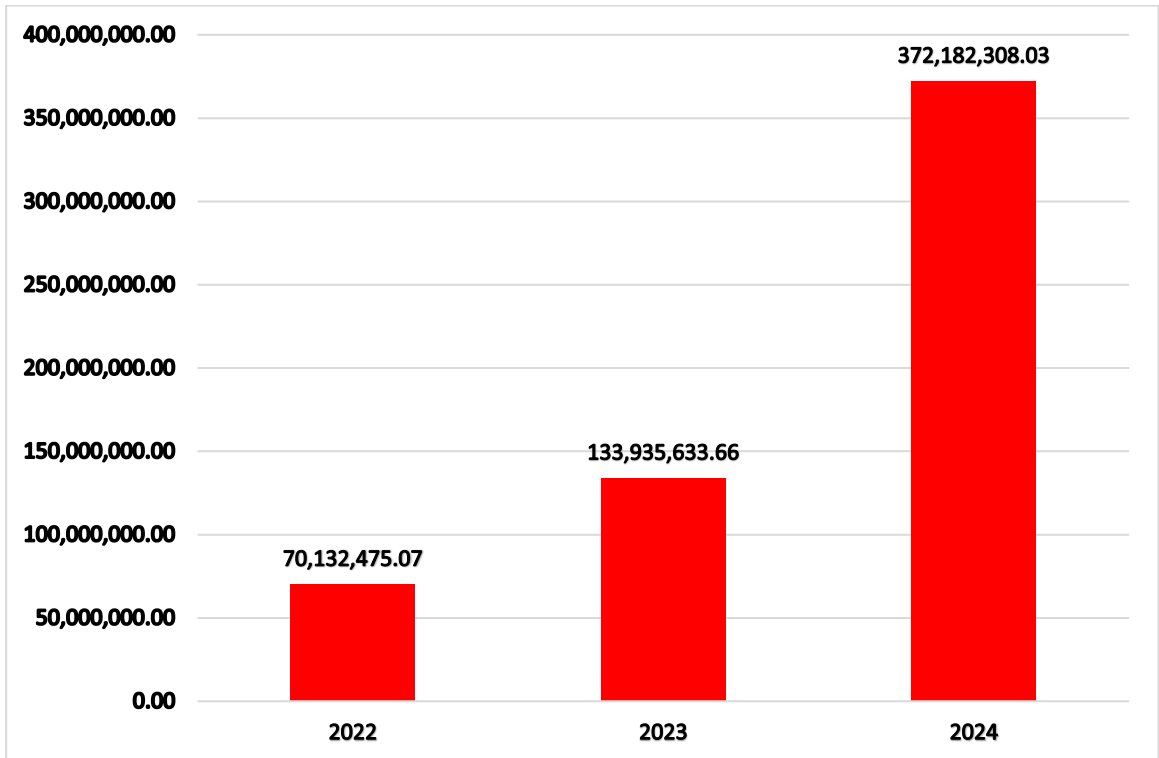
- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünden (WEPTAPU) alınan şifre ile tapu kayıtlarının güncel kontrol işlemleri yapılarak, vefat ve alım-satım ile gerçekleşen her türlü tapu değişiklikleri sisteme işlenerek, bu işlemleri yapan mükelleflerin kayıtlarının kapanışı yapılmış olup, alım satımı yapılan yer ile ilgili 2024 yılında Bina Vergisi ve Çevre Temizlik Vergisi vb. gibi diğer vergilerinde mükerrer tahakkuk yapılması önlenmiştir. Müdürlüğümüze işyerleri ilgili mükellefler tarafından verilen şikâyet, kapanış dilekçeleri yoklama memurlarımız tarafından yerinde kontrol edilerek, işlemleri yapılarak kendilerine kısa bir süre içerisinde dönüş yapılmıştır.
- İlgili mevzuatlar dâhilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin vergi kayıtları incelenerek, mükelleflerin kayıtlarında düzeltme işlemi yapılmış olup, mükerrer vergilendirmenin önüne geçilmiştir. Mahkemelerden, vergi dairelerinden, Sigorta müdürlüklerinden, belediyelerden vb. kurum veya kişilerden gelen yazı ve bilgi taleplerine, icra müdürlüklerinden gelen borç bildirim taleplerine, süresi içerisinde cevapları yazılarak sonuçlandırılmıştır.
- Belediyemizin tahsil etmekle sorumlu olduğu vergilerden çevre temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi, işgaliye harcı vb. belediyemizi ilgilendiren gelirlerin kayıp ve kaçaklarının önlenmesi, kayıt dışı olan mükelleflerin kayıt altına alınmasına yönelik olarak denetim ekipleri oluşturmuştur. Oluşturulan denetim ekipleri mükelleflerin çevre temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi, işgaliye harcı vb. gelir kayıtlarının olup olmadığını kontrol etmişlerdir. Yapılan kontroller sonucu beyan edilmeyen, hiç kaydı bulunmayan, eksik ve hatalı kaydı bulunan mükelleflerin tespit işlemlerini yapmıştır. Tespiti yapılan mükelleflerin tahakkuk kayıtları oluşturularak kayıt altına alınmıştır.
- Emlak Vergisine esas olan bina kullanım şeklinin güncellenmesi için mükelleflerimizin talebi üzerine yerinde yapılan tespitler neticesinde taşınmazların Mesken veya İşyeri olduğu tespit çalışmalarına devam edilmiş ve vergi tahakkukları da buna göre düzeltilmiştir.
- Son yıllarda teknolojik imkânlar kullanılarak mükelleflerin belediyemiz veznelerine gelmeden e-belediyeçilik kapsamında, Belediyemizin web sitesini kullanarak internet üzerinden borçlarını öğrenmelerine, ödeme yapabilmelerine imkân sağlanmıştır. Web sitemiz üzerinde yapılan ödeme işlemlerinde 3D Secure güvenlik sistemi de devreye alınarak internet üzerinden yapılan ödemeler daha güvenilir hale getirilmiştir.
- Tek meskeni olan emekli, dul ve yetimlerin emlak vergisi başvurularında ve daha önce muafiyet uygulanan mükelleflerin beyanları Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü sistemi üzerinden kontrol edilmiştir. Kontrolde birden fazla gayrimenkulü bulunan mükelleflerin muafiyeti kaldırılarak, muafiyet uygulamalarında emlak vergisi kaybı önlenmiştir.



Yıllara Göre Gelir Tablomuz



Yıllara Göre Gider Tablomuz





GİDER KESİN HESABI

2024 mali yılı içinde 372.182.308,03 – TL bütçe gideri yapılmış, 38.362.571,97 – TL ödenek iptal edilmiştir.

Gider Türü	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
Personel Giderleri	51.375.960,00		51.876.956,73	10.861.206,60
SGK Giderleri	7.035.300,00		5.162.311,27	1.663.075,61
Mal ve Hizmet Alım Gid.	169.918.460,00		172.263.852,31	5.951.611,29
Faiz Giderleri	205.000,00		,00	200.000,00
Cari Transferler	8.020.160,00		1.624.454,36	4.659.839,47
Sermaye Giderleri	62.985.000,00		141.254.733,36	145.000,00
Yedek Ödenek	20.005.000,00	100.000.000,00	,00	14.881.839,00
Genel Toplam	310.544.880,00	100.000.000,00	372.182.308,03	38.362.571,97

Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi, diğer tüm malî mali yükümlülüklerinin takibi, kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri kapsamında;

- Bütçe kayıtları tutulmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanmış, değerlendirilmiş, Kesin Hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Yıl içinde ek bütçe hazırlanmıştır.
- Ödeme emri belgelerinin hazırlanması, muhasebeleştirilmesi ve giderlerin hak sahiplerine ödenmesi işlemleri yürütülmüştür.
- Birimizden gelen teminat mektuplarının muhasebe kaydı yapılarak muhafazası, takibi ve birimlerimizin yazılı talimatı ile ilgililerine iade işlemleri yapılmıştır.
- Birimlerin avans-kredi işlemleri yürütülerek muhasebeleştirilmiş olup süresi içinde kapatılması takip edilmiştir.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğünce sözleşmeleri yapılan; elektrik, doğalgaz, telefon, internet ve su faturaları takip edilerek süresinde ödemesi yapılmıştır.
- Emlak Servisi tarafından Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere kiralanan taşınmazların kira ödemeleri takip edilmiş ve ödemeleri yapılmıştır.
- Gelir Servisi tarafından tahsildarlar ve veznelerce tahsilâtı yapılan gelirlerin icmal ve irsaliyeleri günlük olarak muhasebeleştirilmiş, teslimat müzekkereleri tanzim edilmiştir.
- Mevzuat gereği gelirlerden ayrılması gereken paylar ayrılarak ilgili idarelere bildirilmiştir.
- Yapılandırma ödemelerinin takipleri yapılarak muhasebeleştirilmiştir.
- Harçlar Kanunu Genel Tebliğine göre tahsil edilen cins tashihi harcı günlük olarak cins muhtasar beyannameleri yapılmıştır.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

Harcama Birimleri bazında gider bütçesinde; net bütçe ödeneği ve yapılan bütçe giderleri aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Müdürlük Adı	Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
Fen İşleri Müdürlüğü	298.313.780,23	293.583.600,97	98,41
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.015.000,00	182.009,70	6,04
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3.071.000,00	1.095.959,30	35,69
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	19.326.462,40	15.782.157,63	81,66
Temizlik İşleri Müdürlüğü	29.488.430,30	26.754.515,83	90,73
Yazı İşleri Müdürlüğü	3.708.677,95	3.390.146,27	91,41
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	18.053.728,34	16.913.618,29	93,68
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	3.527.667,75	1.440.284,78	40,83
Genel Toplam	410.544.880,00	372.182.308,03	90,66

1. MALİ HİZMETLER SERVİSİ

5393 sayılı Belediye Kanunu ve sayılı Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, tüzükler ve Belediye Bütçesi doğrultusunda çalışmalarını yürütür.

Tahakkuku tamamlanmış gider evrakların incelenmesi ve ödenmesi işlemlerini yürütür. Emanetten reddiyat işlemlerin ilgililere ödemesini yapar. Daire Mutemetlerine bütçe içi avans ve kredi işlemleri ile bunlardan yapılan mahsup işlemlerini yapar. Personel ödemelerini yapar. Günlük tahsilatların bankaya yattığını ve banka işlemlerini takip eder.

Bütçe ve Muhasebe Kayıt Servisinde yıllık bütçe hazırlanır ve yılı içinde ödeneklere uygun bir şekilde harcamaların takip ve kontrolünü yapar.

Belediye gelirlerinin ve giderlerinin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre kayıt işlemlerini yapar. Aynı zamanda aylık mizan, gelir ve gider cetvelleri hazırlanarak belediye encümeninde görüşülmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilir.

Bu işlemler Sayıştay Başkanlığının isteği doğrultusunda hazır bulundurulur veya Başkanlığa gönderilir.

Her ayın 28. Gününe kadar muhtasar ve K.D.V. beyannameleri hazırlanarak vergi dairesine gönderilir, ayın 28. gününe kadar ödenir. SGK kesintileri de ayın 26. gününe kadar bildirilir ve takip eden ayın 14.gününe kadar ödemesi yapılır.



Mali yılı sonunda Saymanın yıl içindeki tüm hesaplarını içeren, sayman yönetim hesabı çıkarır ve süresi içinde bu hesabını Sayıştay Başkanlığına sunar. Yıl içinde tüm Gelir ve Gider Kesin hesapları çıkarılarak ilgili Belediye Meclisinde görüşülüp karara bağlandıktan sonra Sayıştay Başkanlığına Belediye Kesin hesaplarını teslim eder.

2. GELİR TAHAKKUK SERVİSİ

A. Emlak Vergisi Tahakkuk İşlemleri

Bina vergileri Maliye Bakanlığı'na müştereken tespit ve ilan edilen bina metrekare normal inşaat maliyet bedelleri ile 1319 sayılı Emlak Vergi Kanununun 20.maddesine göre bulunacak arsa ve arsa payı değeri esas alınarak hesaplanır. Bu hesaplamalar sonucunda çıkan vergi değerine göre çıkan değerın Belediye sınırları içinde **meskenlerde ‰ (binde) 1, işyerlerinde ‰ (binde) 2** olarak alınır.

Arsa vergilerinin hesaplanmasında ise arsanın metrekaresi ile arsa metrekare birim değerinin çarpılması ile Belediye sınırları içinde **‰ (binde) 3, Arazilerde ise ‰ (binde) 1 alınarak hesaplanır.**

Vergi tadil eden olayların meydana gelmesi sonucunda değişiklik beyannamesinin olayın vuku bulunduğu bütçe yılı içinde, olay bütçe yılının son üç ayında meydana gelmiş ise üç ay içinde verilmesi gerekir.

Maliye Bakanlığı'na yayınlanan 46 seri numaralı Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği uyarınca 2017 yılı için binaların metrekare normal inşaat maliyet bedelleri uyarınca hesaplanan vergi değeri üzerinden emlak vergileri tahakkuk ettirilir. Emlak vergileri iki eşit taksitte ödenir. **Birinci taksit ödeme 31 Mayıs, ikinci taksit ödeme süresi 30 Kasım tarihinde son bulur.**

2024 yılında **3.252.483,32- TL** Emlak Vergisi tahsil edilmiştir.

B. Ç.T.V Tahakkuk İşlemleri

Günlük yeni bildirim alınmakta, tarama ve kontrolleri yapılarak Ç.T.V. kaydı olmayan mesken ve işyerlerine beyana çağrı mektubu gönderilerek beyana davet edilmektedir. Beyana çağrı mektubunun 7 günlük süresi sonunda bildirim vermeyen mükelleflere vergi ceza ihbarnamesi gönderilmektedir. 30 günün sonunda ise ödeme emri düzenlenmekte, vergi borcunun ödenmemesi halinde hukuki işlemleri servisimizce başlatılmaktadır.

Emlak satışında Ç.T.V. borçları tahsil edilerek borcu yoktur onayı verilmektedir. Beyanlar kontrol edilerek adresler güncellenmektedir.

Vergisini posta çeki veya banka ile gönderen mükelleflerimizin işlemleri yapılarak tahsilat makbuzları adreslerine gönderilmektedir.

Mükelleflerin dilekçeleri doğrultusunda gerekli inceleme yapıp mahsup veya iade işlemleri düzenli bir şekilde yapılmaktadır. Adres taraması ve kaçak programı ile, Ç.T.V. kaydı olmayan mesken ve işyerleri tespit edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

Mükelleflerce zamanında ödenmeyen Çevre Temizlik Vergisi tutarı için aylık % 1,40 oranında gecikme zammı tahakkuk ettirilmektedir.

2024 Yılında **1.365.797,25- TL** Çevre Temizlik Vergisi tahsil edilmiştir.



C. İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk İşlemleri

İlan reklam işlemleri için vergi levhası alındıktan sonra takip eden ayın 20. gününe kadar mükelleflerin belediyemize müracaat etmeleri gerekmektedir. Müracaatlarda Vatandaşlık Numarası, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Bir naylon kapaklı dosya ve Çevre Temizlik Vergisi makbuzu istenmekte olup, şirket kuruluşları için ana sözleşmesi istenmektedir.

Vergiler yıl içerisinde 2 taksit olmak üzere **1.Taksit Şubat ayı sonuna kadar, 2. taksit Temmuz ayı sonuna kadar** ödenmektedir. Bu tarihlerden sonra ödeme yapmayan mükelleflerle ilgili tarama ve ödeme emri işlemleri yapılmakta olup ödemeyenler Hukuk İşleri Müdürlüğüne yasal işlemlerin yapılması için bildirilmektedir.

2024 Yılında **511.453,38- TL** İlan ve Reklam Vergisi tahsil edilmiştir.

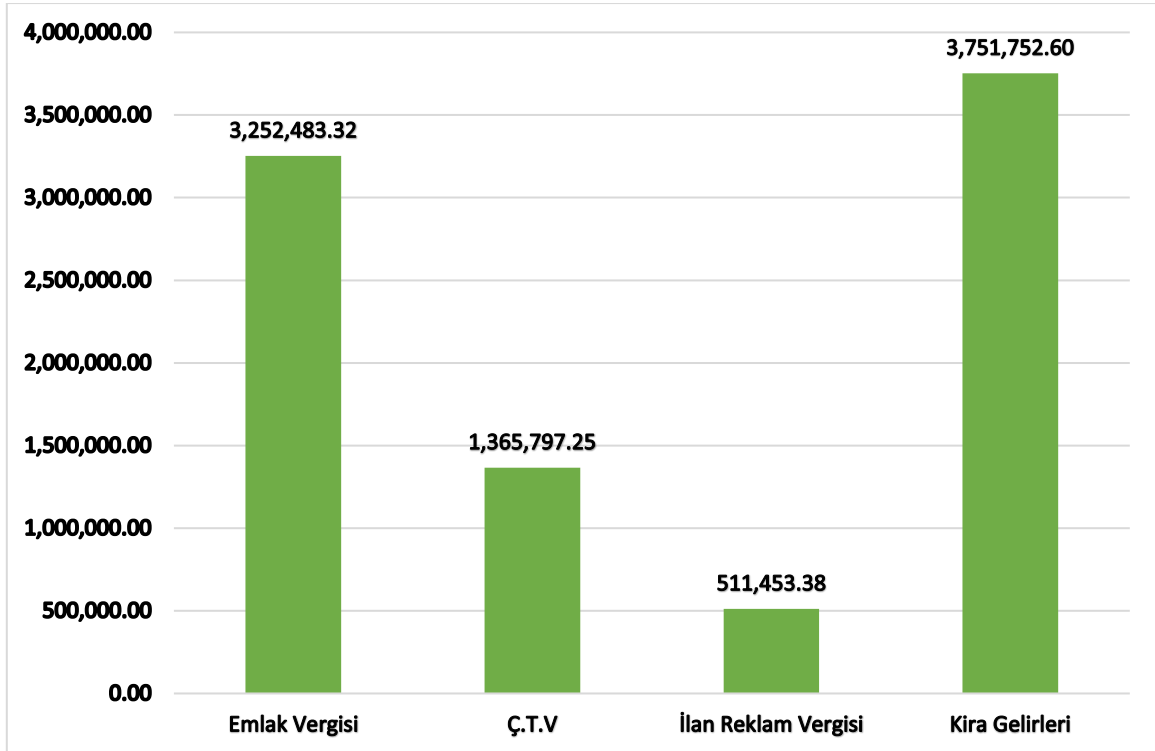
D. Taşınmaz Kiraları Gelirleri

Belediyemizin taşınmazlarını kiralayan şahıslar kiralarını her ayın 10'una kadar ödemek zorundadırlar. Kiralarını ödemeyen kiracılara ihtarname çekilip, ihtarname sonucu ödeme yapmayanlar Hukuk İşlerine bildirilmektedir. Hukuk işlemlerinden sonra ödeme yapmayanların taşınmazları tahliye edilecektir.

Belediyemize ait kiraya verilen işyerinden;

2024 Yılında **3.751.752,60- TL** Kira Geliri tahsil edilmiştir.

2024 Yılı Emlak Vergisi, Ç.T.V, İlan Reklam Vergisi, Kira Geliri Tablosu





3. SU TAHAKKUK SERVİSİ

Su Tahakkuk Servisimizin görevleri;

- Su abonelik işlemlerinin yapılması,
- İlçemizde bulunan tüm su aboneliklerinin aylık olarak tahakkuk edilmesi,
- Su sayaçlarının arızalarıyla ilgili dilekçe alınması,
- Arızalı su sayaçlarının tespit edilerek, kayıp-kaçak su kullanımının önüne geçilmesi,

2024 Yılı İlçemizdeki Su Saati Abone Sayıları	
Mekanik Su Saati	Akıllı Su Saati
5.865 Adet	5.064 Adet
Genel Toplam	10.929 Adet

2024 Yılı Su Sarfıyatı (m ³)	
Mekanik Su Saati	Akıllı Su Saati
503.432 m ³	334.055 m ³
Genel Toplam	837.487 m³

2024 Yılı Su Tahakkuk Fatura Toplamı	
Mekanik Su Saati	Akıllı Su Saati
19.566.396,78 - TL	11.049.523,64 - TL
Genel Toplam	30.615.920,42 - TL

4. TAHSİLAT (Vezne) SERVİSİ

2646 Sayılı Belediye Gelirleri yasasına ve diğer yasalara göre tahakkuk eden belediye gelirlerini tahsil etmektedir. Yapılan tahsilat, günlük olarak ilgili banka şubesine yatırılır.

Bu işlemler doğrultusunda veznemizde kesilen tahsilat makbuzları, günlük olarak ilgili kayıtları yapılarak, denetime hazır olacak şekilde arşivlenmektedir.

2024 Yılı Tahsilat (Vezne) Geliri	
Vezne - Nakit	24.808.317,47 - TL
Vezne - Kredi Kartı	22.336.882,86 - TL
Banka Havalesi	184.548.760,80 - TL
Banka Otomatik Su	3.811.520,43 - TL
Online Ödeme (E-Belediye)	1.348.228,43 - TL
Genel Toplam	236.853.709,99 - TL



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanı içerisinde 2024 yılı içerisinde Park ve Bahçeler Birimi ile ilgili yapılan faaliyetler ana hatlarıyla aşağıda belirtilmiştir:

- Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanı içerisinde bulunan parkların genel temizliği, bakımı rutin olarak Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekip ve ekipmanlarıyla düzenli olarak yapılmıştır. Parklardaki ağaçların, bitkilerin bakım, budama ve sulama işlemleri programlanarak yapılmıştır.
- Parklarda bulunan (kamelya, bank, masa, çöp kutuları vb.) park mobilyaları yenilenmiş ve gereken bölümlere takviyeler yapılarak halkımızın parklarımızdan etkin şekilde faydalanması sağlanmıştır.
- İlçemizde bulunan park ve yeşil alanların kene mücadelesi her 20 günde bir rutin olarak yapılmıştır.
- Millet Bahçesinin yaz ve kış aylarında yol ve yeşil alanlarının genel temizliği, ağaç ve bitkilerinin bakımı, sulaması, budaması, parklarının bakımı sağlanmıştır.
- İlçemizin merkezinden geçen D/200 karayolunun refüjlerinin çim ve odunsu bitkilerinin budaması, çim biçimi ve gübreleme işlemi yapılıp gereken sulama işlemi gece saatlerinde yapılmıştır.
- Durgun suda larvasal tableti atarak sivrisinek yumurtalarının (larva) imhasını gerçekleştirmek amacıyla etkin mücadele her 20 günde bir tekrar edilmiştir.
- Cadde sokak ve meydanlarda bulunan çöp konteynerlerinin karasinek ile mücadelesi kapsamında ilaçlamaları yapılmıştır.
- Yaz aylarında akşam gün batımı ile beraber Belediyemize kazandırılan ULV cihazı ile uçkun sivrisinek ile etkin mücadelesi yapılarak halkımızın rahat bir yaz mevsimi geçirmesi sağlanmıştır.
- İlçemiz Dalyan mahallesinde 18 Mart Caddesinde bulunan halk plajı faaliyete geçirilerek yaz aylarında halkımızın hizmetine sunulmuştur. Halk plajımızın kumsal temizliği, kum elemesi, büfe ve kafeterya hizmetleri, duş/wc hizmetleri, şezlong ve şemsiye hizmetleri en iyi şekilde planlanıp halkımıza en iyi şekilde hizmet vermesi sağlanmıştır.
- İlçe mezarlığımızın ve şehitliğimizin, çevre temizliği, ağaçlarının budanması, sulanması, ilaçlanması ve bakımı işlemleri yapılmıştır.



Temizlik Birimi İle İlgili Yapılan Faaliyetler:

Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanı içerisinde; Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesindeki Temizlik Birimi ekipleri, Lapseki İlçemizin daha temiz ve yaşanabilir bir İlçe olması adına haftanın her günü, resmi tatiller de dahil olacak şekilde faaliyetlerine devam etmektedir.

Belediye Temizlik Birimi ekiplerimiz, İlçemizin aşağıda belirtilen bölgelerindeki cadde ve sokakların günlük temizliği kapsamında mesaisine devam etmektedir.

Temizlik İşleri Birimi El Çöp Arabaları Personel Bölgesi:

- 1- Asfalt ile Çınarlı Deresi arası dahil terminal ve dalyan bayrak direği arasındaki cadde ve sokaklar bölgesi, (Serkan FİDAN),
- 2- Asfalt altından başlayıp Çınarlı deresi dahilinde HATAL okuluna kadarki cadde ve sokaklar bölgesi, (Ali DEMİRAL)
- 3- HATAL'dan eski salça fabrikasına kadar olan asfalttan aşağıdaki cadde ve sokaklar bölgesi, (Mehmet ŞAHİN)
- 4- Çamlık çay bahçesi altındaki mendirek başından kordon iskele sosyal tesisler millet bahçesi sınırına kadar ve devamında plaj voleybolu sahasına kadar kordon bölgesi, (Yaşar YILMAZ)
- 5-Bayrak direği seyir terası işletmeler önünden geçip D.M.O. (Stada) kadar ve Dalyan muhtarlık binası/İsmail Baykut okul etrafı yollar (Mesut ENGİN)
- 6- Çarşı içi bölgesi komple (Çınaraltı, Balıkçılar, Meydan vs.) (Ramazan KOÇ)
- 7-Eski Lapseki Merkez Camii etrafı yollar ile Zafer Cad. Hamamından Yukarı bölgesi (Serdar KART)
- 8- Yeniceköy Yolu ile Devlet Karayolu arası dahil Ihlamur evlerine kadar çevre yolu (Tahir TASAR)
- 9-Belediye garajından devlet karayolu boyunca öğretmenler evi önünden çamlık altından okul yoluna (Zübeyde Hanım Caddesine devam edecek İstanbul Giyim Önünden güzergahına ve garaja gelecek.) (Cesur DİKİCİ)



Traktör Günlük Temizlik Ekibi:

Şoför – Sedat ŞEN

Temizlik Görevlileri: Ümit KAYA

GECE VARDİYASI (17:30-01:30) (Yaz Dönemi)

10-Yeni Kordon, Millet Bahçesi, Eski Kordon (Burçin ALTINIŞIK),

UMUMİ WC TEMİZLİĞİ

-Salı ve Cumartesi günleri Kader DEMİRAL Pazaryeri wc'lere bakacak. Diğer günler tüm umumi wc temizliği.

-Pazartesi ve Cuma Günleri öğleden sonra saat 13:30- 17:30 arasında Kapalı Pazar Yeri temizliği (Muammer IŞILDAK, Ahmet AKPINAR)

- Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesindeki Temizlik Birimi personeli ile yukarıda belirtilen bölgelerde günlük el çöp arabalarında cadde ve sokakların günlük temizliği yapılmaktadır. Belirlenen bölgelerde vatandaşlarımızdan gelen çevre temizliği ile ilgili talepler ve tespitlere hemen müdahale edilmektedir.
- İlçemizdeki çöp konteynerlerinin etrafına rastgele atılan, çevre ve görüntü kirliliğine sebep olan, halk sağlığını tehdit edebilecek bahçe atıkları, moloz parçaları, eski ev eşyaları gibi atıklar geliş güzel atık olarak adlandırılmakta olup, Belediye ekiplerimizce günlük olarak toplanmaktadır. Bu kapsamda günlük olarak römorklu traktör ve bazı durumlarda kamyon ile mesaiye çıkan personelimiz vatandaşlarımızın gelişgüzел atıklarını toplamaktadır.
- İlçemizde bulunan umumi WC'lerin tümünün, cami tuvaletleri de dahil olmak üzere vatandaşlarımızın halk sağlığı için ekiplerimizce günlük temizliği yapılmaktadır. Bu tuvaletlerin tamir bakım vb. durumlarının tespiti ve ilgili diğer Belediye ekiplerimizle beraber koordineli olarak tamiri yapılmaktadır.
- Salı ve Cumartesi günleri Lapseki Belediyesi kapalı Pazar yerinin Pazar sonrası temizliği ekiplerimizce yapılmaktadır. Bu günlerde Pazar yeri wc temizliği için personelimiz mesai olarak gün boyunca faaliyet göstermektedir. Yaz aylarında Perşembe günleri faaliyet gösteren Dalyan Pazar yerinin temizliği de ekiplerimizce yapılmaktadır.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

- Pazar günü ve resmi tatillerde İlçemizin nüfus olarak yoğun olan bölgelerinde ekiplerimizce nöbetleşe olarak el çöp arabası cadde sokak günlük temizliği yapılmaktadır.
- Halkımızın yaz aylarında bilhassa akşamları yoğun olarak bulunduğu Lapseki Eski Kordon bölgesi, Sosyal Tesislerin önünden devam eden Millet Bahçesi ve Yeni Kordon Bölgesi için gündüze ilave olarak, haftanın her günü gece vardiyası nöbetimiz ile görevli personelimizce ilgili bölgelerin çöp kutularının ve çevresinin temizliği yapılmaktadır.
- Kamusal alanların temizliğine ekiplerimizce önem verilmektedir. Belediye, Kaymakamlık, Okullar, Camiler vb. resmi kurumların çevre temizliği günlük temizlik bölgeleri kapsamında ekiplerimizce yapılmaktadır.
- Belediyemiz ÇAKAB (Çanakkale Katı Atık Birliği) üyesi olup, 2024 yılında İlçemizdeki çöp konteynırlarının Belediyemiz adına toplanması ve ayrıştırılması halihazırda Belediyemiz ile VEOLİA Çanakkale Atık Hizmetleri A.Ş. şirketi arasında yapılan protokol gereğince bu şirket tarafından yapılmaktadır. Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü idari personeline, gerek günlük el çöp arabalarının temizlik faaliyetlerinin yönlendirilmesi ve denetlenmesini, gerekse VEOLİA Çanakkale Atık Hizmetleri A.Ş.'nin çöp konteynerlerindeki evsel katı atıkların toplanması hususunda günlük denetim ve yönlendirme faaliyeti yapmaktadır. Ekiplerimiz ile koordineli olarak sahada olan aksamalara hemen müdahale edilmekte ve ilgili birimlere haber verilmektedir. Vatandaşlarımızdan gelen dilek ve şikayetler ilgili şirkete iletilmekte ve takibi yapılmaktadır.
- İlçemizdeki çöp konteynırlarının kullanılamaz haldeki ya da bozuk olanlarının tespiti, bunların tamir ettirilmesi, çöp konteyner yıkama faaliyetlerinin yaptırılması, konteynır ilaçlamalarının yapılması, yeni çöp konteynırı ihtiyacı olan yerlerin belirlenmesi, konularında ekiplerimiz çalışma yapmaktadır. Bunların tespiti akabinde VEOLİA Çanakkale Atık Hizmetleri A.Ş. ile koordineli olarak ilgili faaliyetlerimiz devam etmektedir.
- İlçemizdeki çöp konteynerlerinden çıkan evsel nitelikli atık miktarları, ambalaj atıkları miktarları VEOLİA Çanakkale Atık Hizmetleri A.Ş. ile beraber takip edilmekte ve veri girişi yapılmaktadır. İlgili veriler Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından denetlenmektedir.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

- Belediyemiz sınırları içerisindeki atık kıyafet, ayakkabı, kemer, çanta gibi tekstil atıklarının toplanması ve geri kazanımı ile ilgili geri dönüşüm firması ile ekiplerimiz koordineli olarak çalışmaktadır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması ve geri kazanımı ile ilgili geri dönüşüm firması ile ekiplerimiz koordineli olarak çalışmaktadır.
- Sıfır Atık Projesi kapsamında Belediye hizmet binalarımızda iç mekan biriktirme kumbaralarının takibi, Dalyan ve Gazi Süleyman Paşa Mahallelerindeki uygun yerlere yerleştirilmiş bulunan mobil atık getirme merkezlerinin ve Garaj Amirliğimiz bünyesindeki atık yağ varilinin takibi ekiplerimizce yapılmakta, Entegre Çevre Bilgi Sistemine söz konusu atıkların miktar bilgileri girilmektedir.
- Ekiplerimizce vatandaşlarımızın dilek, şikayet ve önerileri dikkate alınarak, ekiplerimizce uygulamalar yapılmakta, sahada problemler çözülmektedir. Lapseki'nin tertemiz bir ilçe olması için Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak faaliyetlerimiz devam etmektedir.



2024 YILI ATIKLARIN TOPLANMASI İLE İLGİLİ VERİLER

Evsel Katı Atık

İlçemizde katı atıkların toplanması, taşınması ve bertaraf işi Veolia Atık Hizmetleri A.Ş. tarafından gerçekleştirilmektedir. Belediyemiz sınırları içerisinde 2024 yılında toplanan, taşınan ve bertaraf edilen evsel nitelikli katı atıkların miktarları aşağıdaki tabloda verilmiş olup, toplamda 6,508.90 ton atığın bertarafı sağlanmıştır. Bununla birlikte günde ortalama 17.83 ton evsel nitelikli katı atık toplanmakta ve bertaraf edilmektedir.

Ay	Evsel Nitelikli Katı Atık Miktarı (Ton)
Ocak	492,9
Şubat	433,48
Mart	488,7
Nisan	495,2
Mayıs	482,46
Haziran	579,82
Temmuz	640,18
Ağustos	697,84
Eylül	616,86
Ekim	567,3
Kasım	495,44
Aralık	518,72
TOPLAM	6508,9

Evsel Nitelikli Katı Atık Miktarı (Ton)

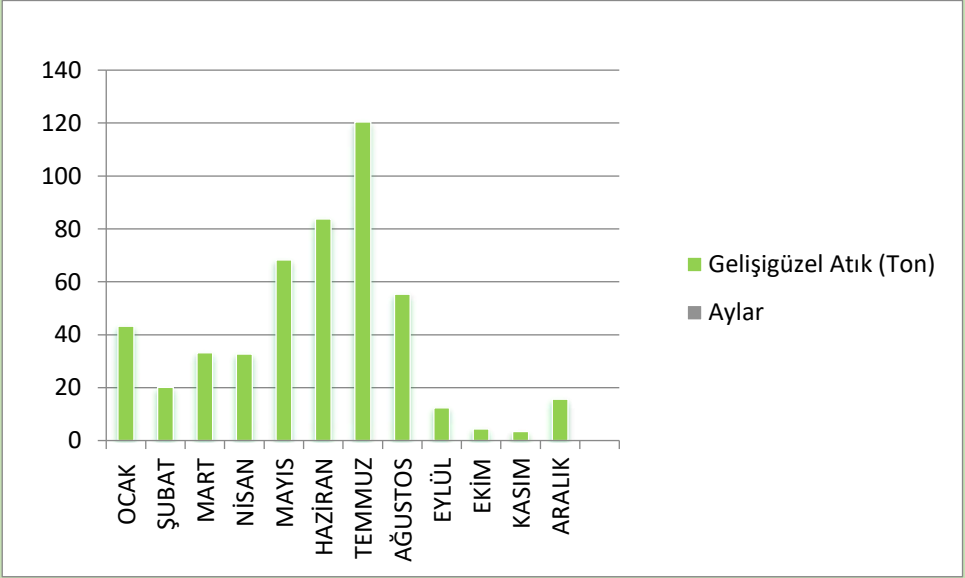
■ Evsel Nitelikli Katı Atık Miktarı (Ton)



Gelişigüzel Atık

Konteynerin etrafına rastgele atılan, kötü görüntüye sebep olan ve halk sağlığını tehdit edebilecek yeşil atıklar, moloz vb. atıkları ve eski ev eşyaları gibi atıklar **gelişigüzel atık** olarak adlandırılmaktadır. İlçemizde oluşan gelişigüzel atıklar Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerimizce toplanmaktadır. 2024 yılında 492,77 ton gelişigüzel atık toplanmıştır.

Ay	Gelişigüzel Atık Miktarı (Ton)	
Ocak	43,26	
Şubat	20,11	
Mart	33,21	
Nisan	32,75	
Mayıs	68,23	
Haziran	83,75	
Temmuz	120,45	
Ağustos	55,26	
Eylül	12,33	
Ekim	4,36	
Kasım	3,43	
Aralık	15,63	
TOPLAM	492,77	



Bar chart showing the monthly collection of irregular waste (Gelişigüzel Atık) in tons for 2024. The chart shows a peak in July (120.45 tons) and a low in November (3.43 tons). The total for the year is 492.77 tons.

Ay	Gelişigüzel Atık (Ton)
Ocak	43,26
Şubat	20,11
Mart	33,21
Nisan	32,75
Mayıs	68,23
Haziran	83,75
Temmuz	120,45
Ağustos	55,26
Eylül	12,33
Ekim	4,36
Kasım	3,43
Aralık	15,63
TOPLAM	492,77



Ambalaj Atıkları

İlçemiz sınırları içerisinde oluşan ambalaj atıklarının toplanması ve geri kazanımının sağlanması Veolia Atık Hizmetleri A.Ş. tarafından gerçekleştirilmektedir.2024 yılında ilçemizde kaynağında ayrı toplanan ambalaj atığı miktarı 184,41 ton olup, aylara göre dağılımı aşağıdaki gibidir. İlçemizde günlük ortalama 505,23 kg ambalaj atığı oluşmaktadır.

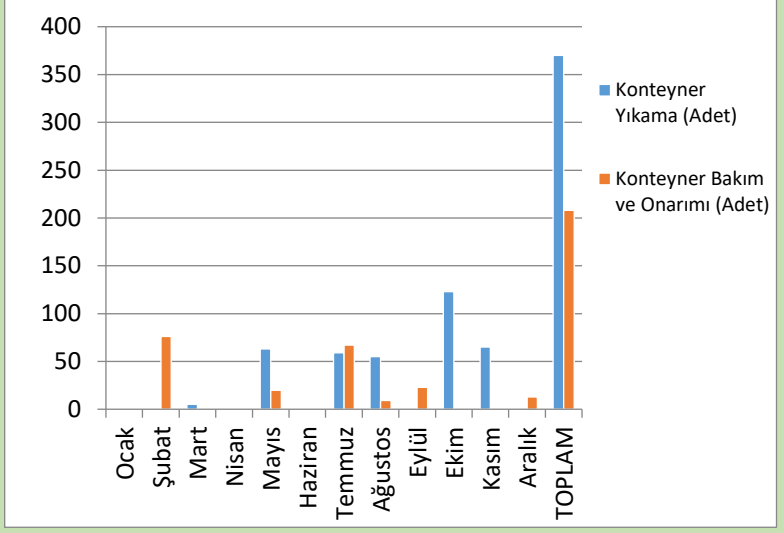




Konteyner Temizliği, Bakımı ve Onarımı

İlçemizde bulunan çöp konteynerlerinin temizliği, bakım ve onarımı Veolia Atık Hizmetleri A.Ş. firması tarafından yapılmaktadır. 2024 yılında 370 adet çöp konteyneri özel konteyner yıkama aracı ile yıkanarak temizlenmiş ve 208 adet hasarlı çöp konteyneri tamir edilmiştir.

Ay	Konteyner Yıkama (Adet)	Konteyner Bakım ve Onarımı (Adet)
Ocak	0	0
Şubat	0	76
Mart	5	0
Nisan	0	0
Mayıs	63	20
Haziran	0	0
Temmuz	59	67
Ağustos	55	9
Eylül	0	23
Ekim	123	0
Kasım	65	0
Aralık	0	13
TOPLAM	370	208



Bar chart showing the number of container cleaning and maintenance activities by month. The Y-axis represents the number of activities (Adet) from 0 to 400. The X-axis lists the months from Ocak to Aralık, plus a TOPLAM (Total) bar. Blue bars represent 'Konteyner Yıkama (Adet)' and orange bars represent 'Konteyner Bakım ve Onarımı (Adet)'. The total cleaning activities are 370, and the total maintenance activities are 208.



Sıfır Atık Projesi

2024 yılı içerisinde Sıfır Atık Projesi kapsamında Müdürlüğümüzce hizmet binamıza ve Belediyemize bağlı diğer hizmet binalarına iç mekan biriktirme kumbaraları yerleştirilmiştir. Dalyan ve Gazi Süleyman Paşa Mahallelerinde uygun görülen konumlara mobil atık getirme merkezleri konulmuştur.

Yapılan tüm faaliyetlerin ve elde edilen verilerin Entegre Çevre Bilgi Sistemi üzerinden Sıfır Atık Sistemine girişi yapılmaktadır. Sıfır Atık Yönetim Planı kapsamında Belediye Başkanlığı'na bağlı hizmet binalarında ve ilçemiz genelinde Sıfır Atık uygulamaları devam etmektedir.





TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI



SIFIR
ATIK

T.C. ÇANAKKALE VALİLİĞİ ÇEVRE,ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İL MÜDÜRLÜĞÜ

SIFIR ATIK BELGESİ

(Temel Seviye)

Belge No: TS/17/A3/3/2

Tarih: 22/12/2022

Adı: LAPSEKİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Adresi: CUMHURİYET Mahallesi, ATATÜRK CADDE, No: 32 -, LAPSEKİ, ÇANAKKALE, Türkiye

Vergi No: 6080016139

Türü: Genel

12/07/2019 tarihi ve 30829 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği’nce Sıfır Atık Yönetim Sistemi’ni kurarak Sıfır Atık Belgesi’ni almaya hak kazanmıştır.



Bekir ÇELEN
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürü

Belge Son Geçerlilik Tarihi:
22/12/2027



E-İMZALIDIR

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

72



FAALİYETLERİMİZE AİT FOTOĞRAFLAR



Müdürlüğümüz ekiplerince bitkilerin ilaçlanması (bit ilacı).



Müdürlüğümüz ekiplerince bitkilerin budama hizmeti.



Müdürlüğümüz ekiplerince yeşil alanların ilaçlama hizmeti.



Müdürlüğümüz ekiplerince millet bahçesi bakım ve temizlik hizmetleri.



Güllerin ilaçlanması (bit ilacı).



Müdürlüğümüz ekiplerince ot temizliği.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024



Müdürlüğümüz ekiplerince ilçemiz kabristanlığı bakım ve temizlik hizmetleri.



Sahil bölgelerinde yabancı ot ilacı atılma hizmeti.



Müdürlüğümüz ekiplerince çim olan yeşil alanlara gübre atılma hizmetleri.



Harp Hastanesi Şehitliği genel temizlik ve bakım hizmetleri.



Kanalizasyon hatlarına sivrisinek, lavrasit kapsülleri atılması.



Durgun su ve derelere lavrasit kapsülleri atılması.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024



Millet bahçesi çim biçimi hizmetleri.



Müdürlüğümüz ekiplerince yeşil alanların yabani ot temizliği.



İlçemiz park ve bahçelerin ilaçlanması.



İlçemiz Kabristanlığı yabani ve kuru ot temizliği.



Okul bölgesi etraflarında yabani ot temizlik hizmetleri.



İlçemizde bulunan durakların temizliği.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024



İlçemizde bulunan çiçeklerin budanma hizmeti.



İlçemizde bulunan ağaçlarının budama hizmetleri.



Müdürlüğümüz ekiplerince sokak çeşmeleri ve şadırvanların temizliği.



İlçemiz kapalı ortamların ilaçlanması hizmeti.



Yeşil alanlarda çim biçme hizmetleri.



Müdürlüğümüz ekiplerince cadde sokak temizlikleri.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024



İlçemiz şehitliği gübreleme hizmetleri.



Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan çevre temizliği çalışmaları.



Yeşil alanlarda sulama hizmetleri



Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan çevre temizliği çalışmaları.



Müdürlüğümüz ekiplerince çevre ve kapalı pazaryeri temizlikleri.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024



İlçemiz çöp konteynerlerinin Veolia Atık Hizmetleri A.Ş. tarafından tamir ve bakım hizmeti.



İlçemiz moloz, bahçe atıkları vb. atıklarının traktör ekiplerince toplanması.



İlçemiz çöp konteynerlerinin Veolia Atık Hizmetleri A.Ş. tarafından yıkanması hizmeti.

2024 yılı boyunca, ilçemizin yeşil alanlarını daha güzel, daha yaşanabilir ve sürdürülebilir hale getirebilmek için özveriyle çalıştık. Park ve bahçe düzenlemelerinin yanı sıra, temizlik çalışmalarımızla da çevremizin hijyenik ve estetik bir şekilde korunmasına özen gösterdik. Ekip arkadaşlarımızın gayreti ve halkımızın desteğiyle yapmış olduğumuz çalışmalarla beraber, Lâpseki'mizi yeşil alanlar ve temiz çevre açısından daha da zenginleştirerek, tüm vatandaşlarımıza daha sağlıklı bir yaşam alanı sunmayı hedefliyoruz. Hep birlikte daha yeşil, temiz ve yaşanabilir bir Lapseki için çalışmalarımızı sürdüreceğiz.





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 2 memur, 1 kadrolu işçi ve 2 adet 696 KHK sürekli işçi görev yapmaktadır. Belediyemiz müdürlüklerinden gelen, meclis ve encümende görüşülmesi talep edilen konular, ilgili yasa, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda incelenerek görüşülüp karara bağlanması sağlanmaktadır. Ayrıca belediye genel evrak kayıt hizmetleri, evlendirme memurluğu işlemleri ve hukuk birimi işlemleri de müdürlüğümüz bünyesinde yapılan işlerdendir. Buna göre müdürlüğümüze bağlı olarak;

Belediyenin en üst karar organı olarak görev yapan meclisimizin toplantılarının sağlıklı ve düzenli bir şekilde yapılması sağlanmaktadır. Meclis toplantıları dikkatle takip edilerek gerekli tutanaklar tutulur ve kaset kayıtları yapılır. Meclisimiz tarafından alınan kararlar 5393 ilgili maddeleri gereği, kararların dağıtım işlemi ilgili oldukları müdürlüklere ve Kaymakamlığa gönderilerek, kararların ilanı yapılır. Belediyemiz meclis üyeleri ile Encümen fahri azalarının huzur hakkı tahakkuk ettirilir. Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan işçilerin puantajları düzenlenir, dahili ve harici yazışma yapılır.

Meclis İşleri :

5393 SAYILI KANUNUN 18.MADDESİNE GÖRE BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREVLERİ

Belediye meclisi

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelere oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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.

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

Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Encümen İşleri:

Müdürlüklerden gönderilen ve 5393 sayılı kanun gereğince belediyemiz görev alanına giren konularla ilgili olarak Perşembe günü encümen toplantısı yapılır, bu toplantılarda alınan kararlar metin haline getirilir, karar metinleri, encümen üyelerine imzalatılarak uygulamaya geçilmesi için ilgili birimlere dağıtımı yapılır.



5393 SAYILI KANUNUN 34.MADDESİNE GÖRE BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREVLERİ

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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.

Öngörülme­yen 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 kiralanmasına karar vermek.

Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek

GENEL EVRAK

Birimimize gelen evrak, EBYS üzerinen işlenir, konularına göre ilgili oldukları müdürlüklere havale amacıyla başkanlığa gönderilir, havale edilen evrak EBYS üzerinden teslim edilir. Müdürlüğümüz ve ilgili müdürlüklerce gönderilmek üzere gelen evrak giden evrak kayıt defterine kaydedilerek, Evrak Tevzii memurumuz vasıtasıyla EBYS, KEP ve P.T.T. aracılığıyla ilgili yerlere ulaştırılır.

Acil ulaştırılması gereken evrak elden takip edilerek zaman kaybı önlenir. Vatandaşlar tarafından belediyemize verilen dilekçeler kayıt defterine işlenerek ilgili müdürlüklere havaleleri yapılır. Belediyemiz ve diğer kurumlardan gelen evrakın ilanı ilan panomuzda yapılır. Giden evrak kayıt Müdürlüğümüz ve ilgili müdürlüklerce elden ulaştırılması mümkün olmayan ilçemiz dışına gönderilmek üzere gelen evrak, günü gününe giden evrak kayıt defterine kaydedilmiş, Evrak Tevzii memurumuz vasıtasıyla EBYS, KEP ve P.T.T. aracılığıyla ilgili yerlere ulaştırılmıştır.

Acil ulaştırılması gereken evrak elden takip edilerek zaman kaybı önlenir.

Vatandaşlar tarafından belediyemize verilen dilekçeler kayıt defterine işlenerek ilgili müdürlüklere havaleleri yapılır. Belediyemiz ve diğer kurumlardan gelen evrakların ilanı, ilan panomuzda yapılır.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2024 YILI FAALİYETLERİ :

Meclis Kararlar Servisi ve Belediye Meclisince;

a.Yapılan Çalışmalar, Tabloda Gösterilmiştir.

FAALİYET SAYISI	O C A K	Ş U B A T	M A R T	N İ S A N	M A Y I S	H A Z İ R A N	T E M M U Z	A Ğ U S T O S	E Y L Ü	E K İ M	K A S I M	A R A L I K	T O P L A M
Yapılan Toplantı	1	1	1	1	2	1	1	1	-	1	2	1	13
Olağanüstü toplantı												1	1
Yazılı Önerge					2	1							3
Gündeme Alınan Sözlü Önerge													
Gündeme Alınan Yazılı Önerge					2	1							3
Gündeme Alınmayan Yazılı Önerge													
Başkan Tarafından Cevaplanmak Üzere Verilen Soru Önergesi													
Başkan Tarafından Sözlü Cevaplanan Önergeler													
Başkan Tarafından Yazılı Cevaplanan Önergeler													
Mazaret Dilekçesi													
Görüşülen Karar Konusu	4	1	1	9	8	12	2	4	-	6	10	9	66
Kabul Edilen Karar Konusu	4	1	1	9	8	12	2	4	-	6	10	9	66
Komisyonlara Havale Edilen konu					1		1			5	3	1	11
Hesap İşl.Bütçe Komisyonuna Havale Edilen Konu										2	3		5
İmar Komisyonuna Havale Edilen Konu													
						1	1			3		1	6



BELEDİYE ENCÜMENİ ÇALIŞMALARI

Encümen Kararlar Servisi ve Belediye Encümenince;

a.Yapılan çalışmalar, tabloda gösterilmiştir.

TOPLANTI VE KARAR SAYISI /AY	TOPLANTI SAYISI	KARAR VERİLEN KONU SAYISI
OCAK	5	36
ŞUBAT	4	4
MART	4	26
NİSAN	1	2
MAYIS	4	30
HAZİRAN	4	10
TEMMUZ	4	9
AĞUSTOS	5	5
EYLÜL	4	15
EKİM	5	52
KASIM	4	11
ARALIK	4	21
TOPLAM	48	221



GENEL EVRAK İŞLEMLERİ

Genel Evrak Servisince

a. Yapılan Çalışmalar, Tabloda Gösterilmiştir.

EVRAK VE DİLEKÇE SAYISI/AYLAR	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	GELEN DİLEKÇE
OCAK	273	262	160
ŞUBAT	212	194	196
MART	244	335	206
NİSAN	170	62	142
MAYIS	278	343	204
HAZİRAN	169	340	129
TEMMUZ	216	336	255
AĞUSTOS	214	240	148
EYLÜL	205	244	144
EKİM	232	363	159
KASIM	227	277	166
ARALIK	285	389	202
TOPLAM	2725	3385	2111

Belediyemizin Üyesi Olduğu Birlik Çalışmaları:

Dönem içerisinde daha önceden üye olduğumuz T.C. Marmara Belediyeler Birliği, Çanakkale Katı Atık Yönetim Birliği, Çanakkale Assos Truva Turizm Altyapı Hizmet Birliği, Türkiye Belediyeler Birliği ve T.C. Tarihi Kentler Birliği çalışmalarına yapılan davetler çerçevesinde katılım sağlanmıştır. Özellikle Türkiye Belediyeler Birliği ve Marmara Belediyeler Birliğinin düzenlemiş oldukları eğitim faaliyetlerine online katılım sağlanmıştır.



Hukuk Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları

a)Tüm yarı mercileri , icra daireleri, noterler ve arabuluculuk komisyonlarından Belediyemiz adına gelen tebligatların kurum avukatı olan sözleşmeli avukata tebliğini sağlamak.

b)Kurum avukatı olan sözleşmeli avukat ile müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak gerekirse dava dosyaları ile ilgili belgeleri sözleşmeli avukata iletilmek üzere ilgili müdürlükten talep etmek.

Evlendirme Memurluğu Çalışmaları :

(1)5393 Sayılı Belediye Kanunu, 4721 sayılı Medeni Kanunu, 1593 sayılı Hıfzısıhha Kanununda tanımlı görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde evlenmek üzere birime başvuran çiftlerin uygunluğu ve idari işlemlerini tamamladıktan sonra nikah kıyılması iş ve işlemlerini kapsar.

a)Evlendirme Memurluğu'na yapılan usulüne uygun başvuruları kanunlar dahilinde kabul etmek.

b)Evlendirme dosyasının hazırlanmasını koordine etmek.

c)Evlenme defterine kayıt işlemini yapmak , nikah akdi için gün

vermek. ç)Belirlenen nikah gününde nikah akdini yapmak

d)Evlenen çiftler için evlenme cüzdanını hazırlamak

e)Evlenme akdinin İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne bildirilmesi ve aile kütüklerine tescil edilmesini sağlamak.

f)Evlenme ile ilgili kayıtların tutulmasını arşivlenmesini sağlamak.

g)Evlenme için tahakkuk işlemlerini yapmak.

ğ)Evlenme başvurusu yapan çiftlerin evlenme akdinin başka şehirde yapacaklarını beyan etmelerinde usulüne uygun evlenme izin belgesi düzenlemek

11.09.2020 tarihli Başkanlık Görevlendirmesi ile Müdürlüğümüze bağlanan Evlendirme Memurluğu tarafından 2024 yılı içerisinde evlenme başvurusu yapan ve yasal şartları taşıdığı tespit edilen toplam 156 çiftin nikahı kıyılmıştır. Bu 156 nikahın ayrıntılı dökümü ise;

Yabancı kadınla evlilik	17
Yabancı erkekle evlilik	2
Normal evlilik	137
Toplam	156 şeklindedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA AMBLEMİNİN ANLAMI



GÜNEŞ

1-Amblemin ortasında yer alan güneş devleti simgeleri ve zabitanın her koşulda, devlete bağlılığı ile milletin birlik ve beraberliğine verdiği önemi vurgular. Güneşin gümüş renkte olması huzur, mutluluk ve kötülüklerin önlenmesini simgeler.

Böylece zabita teşkilatının vatandaşın huzur ve mutluluğu için olumsuzlukları önleyici ve varsa ortadan kaldırıcı görevini hatırlatır.

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

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

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

MAVİ

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

AY, YILDIZ, KIRMIZI RENK (TÜRK BAYRAĞI)

Defneyapraklarının üst birleşim noktasındaki ay, yıldız ve kırmızı renk, Türk Milletinin parlak geleceğini simgeler. Bayrakta bulunan hilal, Türk Milletinin inancını; bayraktaki kırmızı zemin ise vatanı sembolize eder.

DEFNE YAPRAKLARI

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



1. GENEL BİLGİLER

A.MİSYON VE VİZYONUMUZ

a. MİSYON

İlçemizin düzenini, ilçe halkının ve ilçemize turizm veya vs. nedenlerle ziyarete gelen vatandaşların; sağlıklı, huzurlu, rahat ve esenlik içerisinde olmalarını sağlamak ve bunları korumak için gerekli tedbirleri almak, çalışmalar yapmak ve yetkili organlarca alınacak kararları uygulamaktır.

b. VİZYON

Görev ve yetki alanı içerisinde daha kaliteli ve daha çabuk hizmet verebilen, vatandaş odaklı ve vatandaşı yönlendiren, bilgilendiren ve iletişim kanalları açık sürekli diyalog halinde, ceza veren değil uyarıcı, saygın ve saygılı davranış içerisinde verilen hizmeti daha iyiye ve yukarıya taşıyan bir zabıta birimi.



2. KANUNİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Zabıta Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunun 51. maddesi, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 06/10/2010 tarih ve 2010/38 sayılı Belediye Meclisi kararı ile onaylanan Lapseki Belediyesi Emir ve Yasakları Yönetmeliği, 11.04.2007 tarih 26490 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Zabıta Talimatnamesi ve diğer kanun ve yönetmeliklerle yetkili ve sorumlu olduğu konularda aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

1-Belediye sınırları içerisinde ilçemizde sağlık, esenlik ve huzurun oluşması aynı zamanda düzenin sağlanması ile görevli olup, bu amaç doğrultusunda Belediye Meclisinin almış olduğu kararları ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken görevi ile ilgili emir ve yasalara uyulmasını sağlamak ve bu kurallara uymayanlara mevzuatta ön görülen yaptırımları uygulamak.

2-Resmi Tatil, Ulusal Bayram, Anma Günleri veya özellik taşıyan günlerde yapılacak tören, merasim ve kutlamaların gerektirdiği hizmetleri yapmak, alanların denetimi ve çelenk sunma görevi yerine getirilmiştir.

3-2645 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği'ne göre; gerekli hallerde bulaşıcı hastalığa yakalanmaları muhtemel hayvanların aşılatılması yönündeki yetkili mercilerin kararlarının uygulanmasına yardımcı olmak.

4-3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu'na göre; ölçü ve tartı aletlerinin damgalanmasını sağlamak, damgalanmamış olanların aletlerin kullanılmasına mani olmak gerektiğinde işlem yapmak.

5-4109 sayılı Kanun uyarınca; yardım talebinde bulunan asker ailelerinin durumunu tahkik etmek.

6-6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun' un 54'ncü madde hükümlerinin uygulanması ve izlenmesine ilişkin işleri yürütmekle görevlidirler.

7-Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü'ne gelen ve zabıtaca yapılması mümkün olmayan konularda gelen talepleri ilgili birim ve kurumlara yönlendirmek ve vatandaşlara yardımcı olunmaktadır.

8-Belediyemiz'in yapmış olduğu çalışmaları veya etkinlikleri esnasında, emniyetli çalışma yapılabilmesi için durum trafiği konularını ilgilendiren durumlarda, gerekli tedbirleri almak.



9-Kurban Bayramları münasebetiyle kurulan hayvan pazarlarında, halkımızın sağlıklı ve küpesi mevcut kurbanlık hayvanları, daha rahat ve sağlıklı ortamlarda, dini vecibelere uygun biçimde alabilmeleri için, kurban pazarları oluşturulmuş ve halkımızın almış oldukları kurbanlık hayvanları, Belediyemizin tertiplediği Kurban Kesim Merkezlerinde daha hijyenik ve sterilize alanlarda kesim imkanları sunulmuştur.

10- Gelişigüzel cadde ve sokaklarda, açıkta, sağlıksız şartlarda balık satışı yasaklanarak halkımızın Belediyemizce yaptırılan Balık satış dükkanlarında hijyenik ortamda, taze ve günlük balık satışı yapılması sağlanmıştır.

11-Ramazan ayı dolayısıyla daha önceden tespit edilen yaşlı ve ihtiyaç sahibi halkımıza iftar yemeği dağıtımı yapılmış ve aynı zamanda ilçemizin farklı noktalarında halkımızın bir düzen içerisinde iftar yemeği yemesi için gerekli tedbirler alınmış ve Ramazan ayı süresince iftardan sonra düzenlenen etkinliklerde gerekli düzen ve ortam çalışması yapılmıştır.

12-İlçe Hıfzıssıhha Kurulunun, almış olduğu ve Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünün, görev ve yetki alanında olan konularla ilgili, emir ve yasakları kapsayan maddeler takip edilerek gereği yapılır, varsa sorunun çözülerek Belediye Başkanına gerek yazılı gerekse sözlü bilgilendirme yapılır.

13-Belediyemiz sınırları içerisinde açılması Belediyemiz yetkisinde olan işyerlerinin, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat işlemleri ilgili kanun ve yönetmeliklerde aranan yasal şartlar yerine getirildiği takdirde bu konudaki görevli personelce ruhsatlandırma işlemi yapılır.

14-Sorumluluğu Belediyemize ait Kapalı Pazaryerimizde toplamda 488 peron bulunmaktadır. Cumartesi günleri kurulan Halk Pazarımızda 287 Pazar esnafımıza toplamda 460 adet peron tahsisi yapılmıştır. Salı günleri kurulan Üretici Pazarımızda ise 110 esnafımıza 165 adet peron tahsisi yapılmıştır. Halk Pazarı ve Üretici Pazarı yerleşim düzeni, etiket kontrolü, ölçü ve tartı aletlerinin damga kontrolü yapılarak, pazar esnafına yasal yükümlülüklerini yerine getirmeleri konusunda zaman zaman yazılı ve sözlü uyarı ve ikazlar yapılmış, ayrıca seyyar satıcı ve dilencilere karşı gerekli mücadele ve çalışmalar yapılmıştır

15-Dini Bayramlarda tatil günleri İlçemiz halkının ekmek ihtiyacını karşılayabilmesi için fırıncı esnafına sıralı nöbet düzenlemesi yapılarak açık kalmaları ve üretim yapmaları sağlanmıştır.

16-İlçemize şehir dışarısından satış amaçlı getirilen yakacak kömürlerin, yasal şartlara uygunluk kontrolleri yapılmış ve yapılan denetimlerde; yetki belgesiz, etiketsiz, ambalajsız kömür tespit edilememiştir.

17- Belediyemiz hizmet binasında Zabıta Müdürlüğüne ayrılan bölümde biriminizin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan konularla ilgili halkımızın gerek şikâyet dilekçeleri, talepleri, gerek kurum içi ve gerekse diğer resmi kurumlardan gelen yazıların sonuçlandırılması sağlanmıştır.

18- İlçemizde başıboş olarak gezen sokak köpekleri ile mücadele kapsamında, ekiplere yardımcı olunmakta, aşılama çalışmalarına refakat edilerek, bu gibi hayvanları sahiplenmek isteyenler için yapılan talepler doğrultusunda sahiplendirme işlemleri yapılmaktadır.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

19-İlçemizin muhtelif yerlerinde bulunan ve ücretsiz olarak hizmete sunulan umumi tuvaletlerin (WC) günlük kontrolü yapılarak eksikliklerin giderilmesi ve gerekli temizliğin yapılması sağlanmaktadır.

20-Resmi Tatil, genel tatil günlerinde ve mesai saatleri haricinde Belediyemiz hizmetlerinin aksamaması için nöbet görevlendirmesi yapılmış Belediyemiz hizmetlerinin devamlılığı sağlanmıştır.

21-İlçemizde her yıl geleneksel olarak düzenlenen ve 2024 yılı içerisinde 1 incisi düzenlenen Şeftali Festivali kapsamında düzenlenen çeşitli etkinlikler ve İlçe hayrı esnasında gerekli çalışmalarda ve etkinlikler esnasında gerekli faaliyetler ve alınması gereken tedbirler yerine getirilmiştir.

22- İlçemiz konumu itibari ile Anadolu tarafında olup Avrupa tarafına (Lapseki-Gelibolu) geçiş sağlayan feribot güzergahı olması nedeniyle, özellikle ihracatın yapıldığı tır taşımacılığının ve yurtdışından ülkemize gelen Türk Vatandaşlarının ve Avrupa'nın değişik ülkelerinde çalışan vatandaşlarımızın kullandığı geçiş noktası olduğundan oluşan araç trafiği sebebiyle, Feribot İskelesi ve çevresinde oluşan araç trafiği yoğunluğunda, İskele Feribot geçiş noktasında 24 saat çalışmayla gerekli tedbirler alınmıştır.

23-İlçemiz Belediye sınırları içerisinde yolcu taşımacılığı yapan 1 (bir) adet şehir içi minibüs hattında, 5 (beş) adet taksi durağında çalışan araçların ve öğrenci servis taşımacılığı yapan araçların denetim ve gerekli çalışma izinlerinin düzenlenmesi yapılmıştır.

24-İlçemizde yapımı tamamlanan boğaz köprüsü münasebetiyle İlçemiz hızlı bir şekilde gelişim göstermeye başlamasından dolayı daha iyi, çabuk ve verimli bir hizmet anlayışı doğrultusunda, Zabıta Müdürlüğü bünyesinde kullanılan binek araçla belediye sınırları içerisinde sürekli devriye gezilerek denetim ve kontrollü hizmet anlayışı benimsenmiştir.

25-Belediyemiz sınırları içerisinde çeşitli işletmelerin yasal olmak kaydıyla tanıtım veya reklam amaçlı el ilanlarının denetimi ve kontrolü yapılmıştır.

26-Belediyemiz bünyesinde bulunan Müdürlüklerin yapmış oldukları hizmet ve görevlerinde Zabıta'yı ilgilendiren konularda gerekli tedbirler alınarak çalışmalarda yardımcı olunmuştur.

27- Zabıta Müdürlüğü bünyesinde çalışan personelimize Belediye Başkanımız tarafından verilen görevler yerine getirilmiştir.



Sıra No	MEVZUAT	MEVZUAT ADI	Mevzuat Sayısı	Tarih	Resmi Gazete
1	Kanun	Belediye Gelirleri Kanunu	2464	29. 05. 1981	17354
2	Kanun	Belediye Kanunu	5393	13. 07. 2005	25874
3	Kanun	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24. 10. 2003	25269
4	Kanun	Çevre Kanunu	2872	11. 08. 1983	18132
5	Kanun	Devlet İhale Kanunu	2886	10. 09. 1983	18161
6	Kanun	Devlet Memurları Kanunu	657	14. 07. 1965	12056
7	Kanun	Dilekçe Hakkının Kullanılması Hk Kanun	3071	10. 11. 1984	18571
8	Kanun	Elektronik İmza Kanunu	5070	15. 01. 1984	25355
9	Kanun	Engelliler Hakkında Kanun	5378	07. 07. 2005	25868
10	Kanun	Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu	5362	21. 06. 2005	25852
11	Kanun	Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu	5846	13. 12. 195	7981
12	Kanun	Gecekondu Kanunu	775	30. 07. 1966	7981
13	Kanun	Hayvanları Koruma Kanunu	5199	01. 07. 2004	25509
14	Kanun	İmar Kanunu	3194	09. 05. 1985	18749
15	Kanun	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	3572	17. 06. 1989	20198
16	Kanun	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	3572	17. 06. 1989	20198



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

17	Kanun	Kabahatler Kanunu	5326	17. 06. 2005	25772
18	Kanun	Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu	2559	14. 07. 1934	2751
19	Kanun	Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun	5957	26. 03. 2010	27533
20	Kanun	Tebliğat Kanunu	7201	19. 02. 1959	10139
21	Kanun	Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	6502	28. 11. 2013	28835
22	Kanun	Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	1593	06. 05. 1930	1489
23	Kanun	Umuru Belediyeye Muteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında Kanun	1608	20. 05. 1930	1498
24	Yönetmelik	Alışveriş Merkezleri Hakkında Kanun		26. 02. 2016	29636
25	Yönetmelik	Belediye Zabıta Yönetmeliği		11. 04. 2007	26490
26	Yönetmelik	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik			
27	Yönetmelik	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik		15. 05. 2013	28648
28	Yönetmelik	Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği		04. 06. 2010	27601
29	Yönetmelik	Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		06. 01. 2005	25692
30	Yönetmelik	Fiyat Etiketleri Yönetmeliği		28. 06. 2014	29044
31	Yönetmelik	Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği		18. 03. 2004	25406
32	Yönetmelik	Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği		15. 03. 1989	20109
33	Yönetmelik	Hijyen Eğitimi Yönetmeliği		05. 07. 2013	28698
34	Yönetmelik	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik		18. 01. 2013	28532
35	Yönetmelik	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	9207	10. 08. 2005	25902
36	Yönetmelik	İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik		18. 06. 2013	28681
37	Yönetmelik	Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik		31. 07. 2009	27305



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler/Faaliyet Raporu 2024

38	Yönetmelik	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik		25. 10. 1982	17849
39	Yönetmelik	Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik		15. 05. 1997	22990
40	Yönetmelik	Karayolu Taşıma Yönetmeliği		11. 06. 2009	27255
41	Yönetmelik	Limanlar Yönetmeliği		31. 10. 2012	28453
42	Yönetmelik	Pazaryerleri Hakkında Yönetmelik		12. 07. 2012	28351

3. İdareye İlişkin Bilgiler

a. Fiziksel Yapı

Zabıta Müdürlüğü, 2 ofis odasından oluşmaktadır.

b. Zabıta Müdürlüğü Fiziki Kaynaklarına İlişkin Bilgiler

ARAÇ ADI	ADET
Sabit telefon	4 adet
Masa Üstü Bilgisayar	7 adet
Yazıcı	4 adet
Klima	3 adet
El Telsizi	15 adet
Anons Cihazı	1 adet
Terazi	1 adet
Tarayıcı	2 adet
Dosya Dolapları	7 adet
Çalışma Masaları	6 adet
Çalışma Koltukları	6 Adet
Misafir Koltukları	10 adet

C. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇLAR

Toyota Hilux	1 adet
Ford Transit	1 adet

4. Kadro Durumu

Kadro Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
Zabıta Müdürü		1	1
Zabıt Komiseri		1	1
Zabıta Memuru		8	8
KHK Personel	2	9	11
TOPLAM	2	19	21

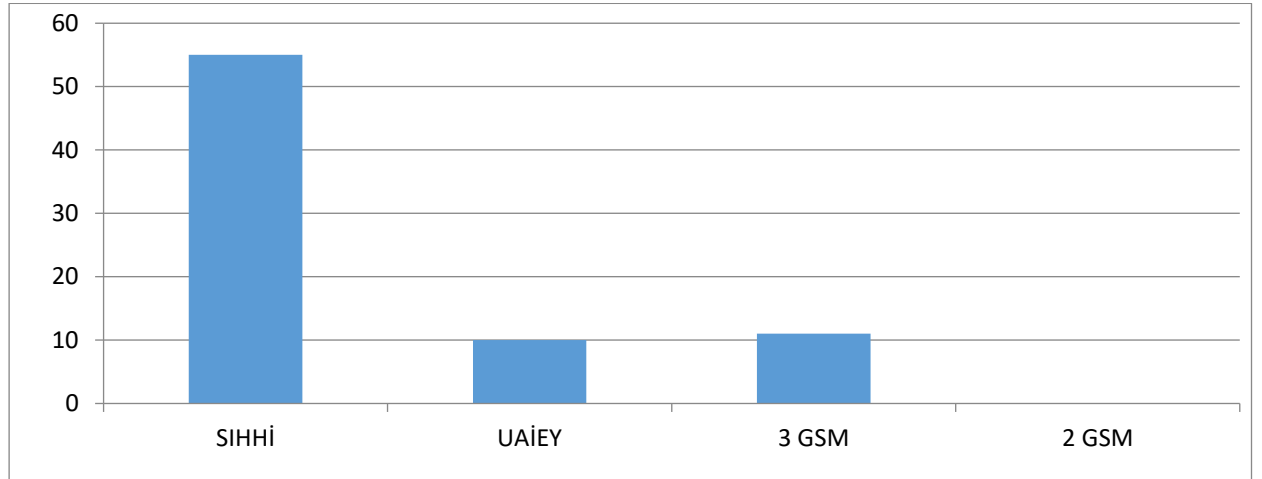


5. SUNULAN HİZMETLERİN İSTATİSTİĞİ

TABLO-1
İŞYERLERİ
2024 YILINDA TANZİM EDİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT
BİLGİLERİ

İŞYERİ SINIFI	TANZİM EDİLEN RUHSAT	HARÇ ÜCRETİ	GSM KOMİSYON ÜCRETİ	BASIL EVRAK ÜCRETİ	2024 YILINDA KAPATILAN
2. SINIF GSM	---	---	---	---	---
3. SINIF GSM	11	87.242,52 TL	33.600,00 TL	---	1
SIHHİ	55	320.871,08 TL	---	750,00 TL	26
UAİEY	10	139.084,88 TL	--	750,00 TL	5
TOPLAM	76	547.198,48 TL	33.600,00 TL	1.500,00 TL	32

Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde faaliyet gösteren işyerleri, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliği çerçevesinde Müdürlüğümüz tarafından ruhsatlandırılmış ve Belediyemiz Gelirler Tarifesinde belirlenen ücretler tutarında harç ücreti, GSM komisyon ücreti tahsil edilmiştir.



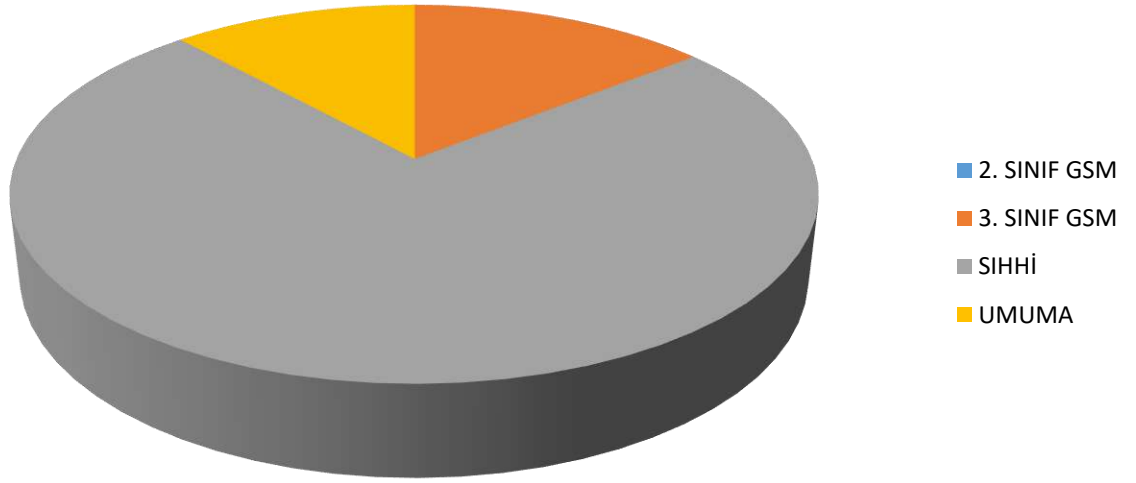


TABLO-2
2024 YILINDA TANZİM HAFTA TATİL RUHSATI

İŞYERİ SINIFI	TANZİM EDİLEN RUHSAT	HARÇ ÜCRETİ
2. SINIF GSM	----	----
3. SINIF GSM	11	6.660,00 TL
SIHHİ	54	36.048,00 TL
UAİEY	9	5.796,00 TL
TOPLAM	74	48.504,00 TL

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 58 maddesinde "Ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesi, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcına tabidir" denildiğinden Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine Belediyemiz Gelirler Tarifesinde belirlenen ücretler tutarında Hafta Tatil Ruhsatı tanzim edilmiştir.

**2024 YILI HAFTA TATİL RUHSATLARININ
SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI**





TABLO-3
İŞYERLERİNE YAPILAN DENETİMLER
6502 SAYILI T.K.H. KANUN KAPSAMINDA (54.MAD./1.FIKRA) FİYAT
ETİKETİ VE TARİFE DENETİMLERİ

Fiyat Etiketi ve tarifelerde, malın tüm vergiler dahil satış fiyatı, üretim yeri, birim fiyatı ve ayırıcı özelliğinin kolaylıkla görülebilir ve okunabilir şekilde bulundurulması gerekmektedir. Fiyat etiketi bilgileri yanıltıcı ve aldatıcı olmamalıdır.

Zabıta Müdürlüğü ekiplerimiz tarafından, Fiyat Etiketi, tarife ve fiyat listeleri ile kasa fiyatı arasında oluşan farklar ve indirimli satış etiketleri konularında denetimler icra edilmiştir.

DENETİM TÜRÜ	MARKET DENETİMİ	OKUL KANTİN DENETİMİ
ÜRÜNLERİN SON KULLANIM TARİHİ	72	11
FİYAT ETİKET DENETİMİ	72	11
TOPLAM	144	22





TABLO-4
RUHSATSIZ İŞYERİ DENETİMİ

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliği'nin 6. maddesinde “Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır” denildiğinden; ekiplerimiz tarafından yapılan denetimler icra edilmiştir.

İŞYERİ SINIFI	RUHSATSIZ OLDUĞU TESPİT EDİLEN İŞYERİ	BELEDİYE ENCÜMENİ TARAFINDAN YAZILAN CEZA MİKTARI	FAALİYETİNE SON VERİLEN İŞYERİ
2. SINIF GSM	1	2.052,00 TL	1
3. SINIF GSM	4	8.208,00 TL	4
SIHHİ	---	---	---
UAİEY	---	---	---
TOPLAM	5	10.260,00 TL	5

TABLO-5
İŞYERLERİNE UYGULANAN İDARİ PARA CEZALARI

Belediyemiz yetki sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine, 2024 yılı içerisinde uygulanan idari para cezaları tablodaki gibidir.

UYGULANAN KANUN MADDESİ	UYGULANAN CEZA SAYISI	CEZA MİKTARI
5326-32/1 Emre Aykırı Davranış	3	6.156,00 TL
2559-6-C/12 Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu	1	11.716,00 TL
TOPLAM	4	17.872,00 TL



TABLO-6
PAZARYERLERİ

Belediyemiz Halk Pazarı ve Üretici Pazarında pazar esnafları kayıt, temizlik ve pazaryeri kurallarına uymaları konusunda denetimler yapılmakta ve kayıt dışı satıcıların, satış yapmamaları sağlanmaktadır. Belediyemiz Kapalı Pazaryeri bilgileri tablodaki gibidir.

	CUMARTESİ HALK PAZARI	SALI ÜRETİCİ PAZARI
TOPLAM PERON	488	209
TAHSİS EDİLEN PERON	460	165
TAHSİS EDİLMEYEN	28	44
TOPLAM ESNAF	273	109
ÜRETİCİ ESNAF	142	
PAZAR ESNAFI	131	
DEVİR EDİLEN PERON	20	----
YENİ TAHSİS EDİLEN PERON	----	----
YENİ KATILIM SAĞLAYAN ESNAF	12	----
İPTAL EDİLEN PERON	2	
TAHSİS EDİLEN İŞGALİYE ÜCRETİ	1.260,535 TL	

TAHAKKUK EDEN İŞGALİYE TOPLAMI

1.260,535 TL

TABLO-7
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ

ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİNİN MUAYENE VE DAMGALAMA İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüz ekiplerince, üretici ve pazarcı esnafı tarafından perakende olarak satılan ürünlerin satışında kullanılan ve iki yıllık periyodik muayene süresi dolmuş tartı aletlerinin kontrolü yapılmış, muayene süresi dolan terazilerin damgalama işlemi yapılmıştır.

2024 YILI	MUAYENE VE DAMGALAMA			İDARİ İŞLEMLER	
	BEYANNAME SAYISI	MUAYENE VE DAMGALANAN SAYI	TAHAKKUK ETTİRİLEN HARÇ	YAPILAN DENETİM SAYISI	KULLANIMDAN MEN EDİLEN TARTI ALETİ
	29	26	8.538,00 TL	35	----



TABLO-8
TRAFİK
TİCARİ TAKSİ DURAKLARI

DURAĞIN ADI	TAHSİSLİ HAT SAYISI	FAAL ARAÇ SAYISI	ÇALIŞMA İZİN BELGELERİ		ŞİKÂyet VE İDARİ İŞLEMLER		
			SAYISI	HARÇ TOPLAMI	ŞİKÂyet SAYISI	TANZİM EDİLEN TUTANAK	İDARİ YAPTIRIM
İSKELE TAKSİ DURAĞI	12	12	5	7.315,66 TL			
MERKEZ TAKSİ DURAĞI	4	3	1	2.209,60 TL			
HASTANE TAKSİ DURAĞI	3	1	1	1.512,00 TL			
DALYAN TAKSİ DURAĞI	3	0	----	----			
ALESYA TAKSİ DURAĞI	1	0	----	----			
KAPALIPAZARYERİ DURAĞI	1	0	----	----			
TOPLAM	24	16	7	11.037,26			



TABLO-9
SERVİS TAŞIMACILIĞI

TAŞIMACILIĞIN TÜRÜ	TAHSİSLİ HAT SAYISI	FAAL ARAÇ SAYISI	ÇALIŞMA İZİN BELGELERİ		ŞİKÂyet VE İDARİ İŞLEMLER		
			SAYISI	HARÇ TOPLAMI	ŞİKÂyet SAYISI	TANZİM EDİLEN TUTANAK	İDARİ YAPTIRIM
ŞEHİRİÇİ YOLCU TAŞIMACILIĞI	15	15	4	8.568,00 TL			---
ÖĞRENCİ SERVİS TAŞIMACILIĞI	11	10	6	18.144,00 TL			---
SÖZLEŞMELİ ÖĞRENCİ TAŞIMACILIĞI	---	---	---	---			---
TOPLAM	26	25	10	26.712,00 TL			---

TABLO-10
DEPONİ ALAN ÜCRETLERİ

İlçemiz sınırları içinde taşımacılık yapan toplu taşıma araçlarına tahsis edilen araç park yerleri için tahahhakkuk ettirilen deponi alan ücretleri tahsil edilmiştir.

ARAÇ SAYISI	TAHAKKUK ETTİRİLEN ÜCRET	TAHSİL EDİLEN ÜCRET
91	105.731,77 TL	105.731,77 TL

TABLO-11
D-4 YETKİ BELGELERİ

Müdürlüğümüz tarafından D -4 yetki belgesi verilen araçların bilgileri tablodaki gibidir.

TARİH	ARAÇ SAYISI	HARÇ TOPLAMI
2024	2	5.326,00 TL
TOPLAM	2 ARAÇ	5.326,00 TL



TABLO-12
GÜZERGAH VE ÇALIŞMA İZİN BELGELERİ

Müdürlüğümüz tarafından, İlçemiz sınırları içinde yolcu ve öğrenci taşımacılığı yapan araçlar için düzenlenen güzergah izin belgesi bilgileri tablodaki gibidir.

	ARAÇ SAYISI	ÜCRET
A TİPİ	129	121.600,00 TL
B TİPİ	10	9.022,00 TL
C TİPİ	31	132.160,00 TL
D TİPİ	---	---
ÇALIŞMA İZİN BELGESİ	28	46.368,00 TL
S PLAKA	7	17.740,08 TL
TOPLAM	205	326.890,00 TL

TABLO-13
YAZIŞMA, EVRAK VE ARŞİV

	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	İDARİ İŞLEMLER
2024 YILI	GERÇEK / TÜZEL KİŞİ	GERÇEK / TÜZEL KİŞİ	İNCELEME DENETİM TUTANAĞI
	RESMİ KURUM	RESMİ KURUM	İHTARNAME
		AÇIK TUTANAK	İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI
			TEBLİĞ / TEBELLÜĞ
	532	444	97
	764	365	602
	38	18	21
	976	861	1.044



TABLO-14
İŞGALİYE HARÇLARI

2024 YILI	İŞGAL	TAHAKKUK EDEN İŞGAL HARCİ	TAHSİS EDİLEN	TAHSİS EDİLMEYEN
	41	172.287,02 TL	149.225,08 TL	23.061,94 TL

TABLO-15
ÇEŞİTLİ İLAN VE REKLAM GELİRLERİ

SAYISAL DEĞERLER	GELİRİN TÜRÜ			
	REKLAM TABELASI	HOPARLÖR ANONS	EL İLANI	TOPLAM
SAYISI	9	2	11	
TAHAKKUK ETTİRİLEN HARÇ	536.945,38 TL	3.500,00 TL	3.600,00 TL	544.045,38 TL

İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerine ait reklam tabelalarına yönelik denetimler yapılarak,beyanname vermeyen işyerlerine idari işlem yapılmıştır. Belediyemiz İlan Bürosu dahilinden yapılan ticari anonslardan Gelirler Tarifesi'nde belirlenen harç tahakkuk ettirilmiştir. Ayrıca el ilanı ve broşür dağıtımı rutin denetimlerle kontrol altına alınmıştır.

TABLO-16
MEZARYERİ ÜCRETLERİ

İlçemiz Lapseki Mezarlığında, vefat eden kişilerin Belediyemizin belirlemiş olduğu sıra dahilinde defin işlemi gerçekleştirilir ve herhangi bir defin ücreti talep edilmez. Tüm masraflar Belediyemiz tarafından karşılanır. Kendi isteği ile özel mezar yeri talebinde bulunan kişilere talep etmiş oldukları yer tahsis edilerek kendilerinden Belediyemiz Gelirler Tarifesine göre ücret tahsil edilir.

	GELİRİN TÜRÜ		TOPLAM
	TAHSİS EDİLEN MEZAR YERİ	TAHSİS ÜCRETİ	
1 KİŞİLİK	46 ADET	131.040,00 TL	225.340,00 TL
2 KİŞİLİK	14 ADET	94.300,00 TL	
4 KİŞİLİK	-----	-----	
TOPLAM	74 kişilik	225.340,00 TL	



TABLO- 17
KURBAN SATIŞ YERİ GELİRLERİ

TARİH	SAYISAL DEĞERLER	AĞIL LİSTESİ	KÜÇÜKBAŞ HAYVAN KESİM ÜCRETİ	BÜYÜKBAŞ HAYVAN KESİM ÜCRETİ	TOPLAM
2024	SAYI	----	14	16	75.200,00 TL
	TAHAKKUK ETTİRİLEN HARÇ	----	11.200,00	64.000,00	

2024 yılı Kurban Bayramında kurulan kurban pazarı kesim bilgileri tablodaki gibidir.

TABLO-18
İSKELE OTOGAR BÖLGESİ GELİRLERİ

İlçemiz Cumhuriyet Mahallesi Sadık Tavus Caddesi İskele Otogar Bölgesinde 2024 yılında araçlardan tahsil edilen harç tutarları tablodaki gibidir.

2024	TAHAKKUK EDEN ÜCRET	TAHSİ EDİLEN ÜCRET
	2.744,645 TL	2.744,645 TL
TOPLAM		2.744,645 TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

17.03.2006 Tarih 26111 Sayılı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Yönetmeliğin geçici madde 2 baz alınarak Performans programı olmadığından sadece faaliyetler ve projelere yönelik bilgiler verilmiştir.

IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Katılımcı yerel demokrasiye bağlılık,

Kaynak yönetiminde açıklık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine bağlılık,

Festival etkinlikleri, sivil toplum örgütleri ile birlikte yapılan çalışmalar, öğretim kurumlarına ve spora verdiği destek ile halkımızın talebi doğrultusunda, eksiklik hissedilen konularda kültür ve sosyal alanlarda faaliyetler gösterilmiştir. Bilhassa sosyal Belediyecilik projelerinde iyi gelişme sağlanmıştır. Kurum çalışanları mesleki konularda eğitim seminerlerine gönderilmiş konularındaki gelişmeleri yakından takip etmeleri ve diğer kurum çalışanları ile aralarındaki hizmet farkı ve üstünlüklerin tespit edilmesi imkanı sağlanmıştır.

B-Zayıflıklar

Türkiye’imizde yerel yönetimlerin birçok zayıf noktaları bulunmaktadır. Bu zayıf noktalar yerel yönetimlerin tümünde ortak özellikler arz etmektedir. Bugüne kadar personelin eğitime önem verilmediği ve personel seçiminde yetenek ve branşlaşmaya dikkat edilmediği için kaliteli hizmet üretmede sıkıntılar ortaya çıkmaktadır. Memur çalışanların sayı olarak azlığı, yeterince teknik personelin bulunmaması, projeye dayalı planlama yapılmaması hizmetin yavaş yürütmesine sebep olmaktadır. Problemlerin yıllarca ertelenmiş olması çözümü geciktirmiştir. Yasal mevzuatın tamamlanmamasından kaynaklanan bütçe ve performans yönetim sisteminin kurulamaması.

C-Değerlendirme

Bilinmektedir ki tüm yönetimler üstün ve zayıf yönlerini tespit etmeyi başarabilirlerse çözümlerini de üretmeyi başarabileceklerdir. İyi olduğumuz alanlarda daha iyisini yakalamak, daha yukarısını zorlamak, daha da mükemmeline ulaşmak için gayret göstereceğiz. Tüm çalışmalarımız Lapseki’nin modern, yaşanabilir bir kent olması içindir. Bu hedef doğrultusunda elden geleni yaptığımıza inanmaktayız



V – ÖNERİ ve TEDBİRLER

Kamu yönetiminde yaşanan yasal, yönetsel değişim ve gelişmeler takip edilerek ve bu konularda uzmanlaşmış bir ekip ile hizmette kalite ve etkinliği arttırmaya yönelik kurumsal kapasitemiz en kısa zamanda arttırılacaktır. Araç ve ekipman bakımından teknolojik yenilenme en acil olan ihtiyaçlarımız ve hedeflerimiz arasındadır.

Eksik kalan ve tamamlanamayan hizmetlerimiz, önemli ölçüde bütçe imkansızlıklarından kaynaklanmakta olup, yeni kaynakların üretilmesi için çalışmalarımız sürmektedir. Diğer eksikliklerimizin giderilmesi hususunda, proje ve danışmanlık hizmetlerine daha fazla eğilmek gerektiği ama aynı zamanda kurum içi eğitime daha da önem vermek zorunda olduğumuzun bilincindeyiz.

Hedefimiz vizyon ve misyonumuz çerçevesinde hizmette en üst seviyeyi yakalamaktır. Bunun için bıkmadan, usanmadan devamlı olarak azimle çalışacağız. Bu konuda çalışan tüm personelim ve meclis üyelerime oldukça büyük sorumluluklar düşmektedir. Kendilerine çalışmalarından ve hassasiyetlerinden dolayı teşekkür eder, çalışmalarında başarılar dilerim.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{1[4]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{2[5]} (Lapseki-.....03.2025)

Atilla ÖZTÜRK

Lapseki Belediye Başkanı



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Lapseki Belediyesi

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Lapseki-.....03.2025)

İmran TEMEL

Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yetkim 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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Bu raporda raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Lapseki-.....03.2025)

Halil ERTUĞRUL

Destek Hizmetleri Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Fen İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yetkim alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkişlemlerin 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 bilgim dahilindeki husulara dayanmaktadır. Bu raporda raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Lapseki-.....03.2025)

Cihan GÜR

Fen İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yetkim alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkişlemlerin 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 bilgim dahilindeki husulara dayanmaktadır. Bu raporda raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Lapseki-.....03.2025)

Aynur BOZKURT

İmar ve Şehircilik Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yetkim alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkişlemlerin 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 bilgim dahilindeki husulara dayanmaktadır. Bu raporda raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Lapseki-.....03.2025)

Aydın AKA

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İtfaiye Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yetkim alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkişlemlerin 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 bilgim dahilindeki husulara dayanmaktadır. Bu raporda raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Lapseki-.....03.2025)

Murat ÖZTÜRK

İtfaiye Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yetkim alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkişlemlerin 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 bilgim dahilindeki husulara dayanmaktadır. Bu raporda raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Lapseki-.....03.2025)

Ayşe ŞİMŞEK

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yetkim alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkişlemlerin 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 bilgim dahilindeki husulara dayanmaktadır. Bu raporda raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Lapseki-.....03.2025)

Gürcan KARAKAŞ

Park ve Bahçeler Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Yazı İşleri Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yetkim alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkişlemlerin 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 bilgim dahilindeki husulara dayanmaktadır. Bu raporda raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Lapseki-.....03.2025)

Tuncer ENGİN

Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Zabıta Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yetkim alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkişlemlerin 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 bilgim dahilindeki husulara dayanmaktadır. Bu raporda raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Lapseki-.....03.2025)

Fahrettin YILDIZ

Zabıta Müdürü