



T.C.
CİDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2025 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU
İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon

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

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

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

Cide halkının kültürel sosyal ekonomik açıdan gelişmesine katkıda bulunmak
Cide'nin tarihi ve kültürel değerlerine sahip çıkan, içinde yaşayanların keyif aldığı, gurur duyduğu dışardan gelenlerin imrendiği bir ilçe yapmak,



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

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

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

Vizyon,

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

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

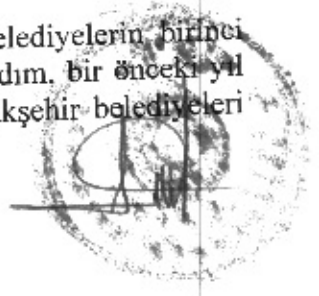
Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinde tanımlanmıştır. Buna göre;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75'inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. **(Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 mad.) (...)** **(Ek cümleler: 12/11/2012- 6360/17 mad.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 mad.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 mad; Değişik: 12/7/2013-6495/100 mad.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri



için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

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

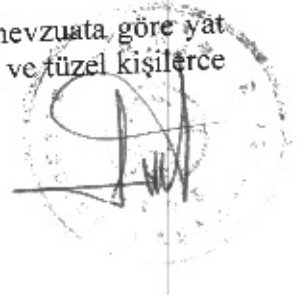
Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 mad.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

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

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- 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 işletletmek.
- 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 yatırımları ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek 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.

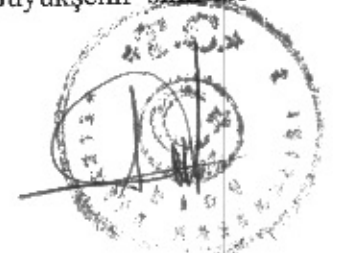
p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek,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

r) (Ek: 12.11.2012-6360/18 mad.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4.4.2015-6645/84 mad.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4.4.2015-6645/84 mad.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12.11.2012-6360/18 mad.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.



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

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

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

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

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

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

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

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

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1.7.2006-5538/29 mad.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.



d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek,

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

q) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

r) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

s) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

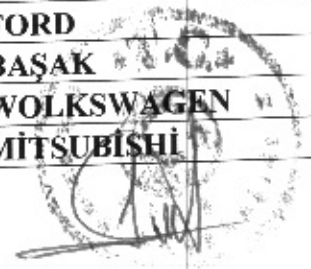


Cide Belediye Başkanlığı hizmet binamız Kasaba Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:18' deki 4 katlı hizmet binasında, ek hizmet binası ise Nasuh Mahallesi Şeker Ahmet Sokaktaki 3 katlı binasında hizmet vermektedir.

Cide Belediyesi Araç ve İş Makinesi Listesi

Cide Belediyesi Araç ve İş Makinesi Listesi

Volkswagen Passat 1	CP 968041	2016	37 JA 001	VOLKSWAGEN
Volkswagen Passat 2	AR 535675	2008	37 FE 237	VOLKSWAGEN
F. DUCATO	EP 679821	2019	37 AAU 227	FIAT
F.DOBLO	GK 958906	2019	37 AAU 232	FIAT
F.DOBLO	EP 679823	2019	37 AAU 244	FIAT
DOBLO	BZ 703146	2009	37 FF 506	FIAT
KANAL AÇMA	GI 725203	2023	37 ACK 383	IVECO
ENİ VİDANJÖR	FC 181308	2021	37 ABM 504	BMC
İ.VİDANJÖR	BZ 703209	2014	37 FE 612	ISUZU
FORD KOMBİNE(YENİ)		2025	37 AEG 245	FORD
SU TANKERİ	FK 306996	1999	37 ABG 581	FORD
İTFAİYE	AZ 196559	2011	37 FE 837	FORD
İTFAİYE	DF 316095	2017	37 JA 505	FORD
YENİ CENAZE	GK 708457	2012	37 ACK 377	FORD
F.CENAZE	CP 968140	2006	37 JA 042	FORD
M.KAMYON	CP 968138	2015	37 JA 040	MERCEDES
M.KAMYON 2	CP 968141	2015	37 JA 043	MERCEDES
MST KEPÇE 644	NM75558U236296Y	2015	37-05-2015-03	MST
MST 544	C 370002	2021	37 05201503	MST
EKSKAVATÖR	A 306995	2008	37-05-2012-01	HITACHI
GREYDER	C 370001	1986	37-00-01	KOMATSU
FORKLİFT	A 452353	2007	37-00-13-0060	KOMATSU
BMC MİNİBÜS	EY 801289	2006	37 AAZ 651	BMC
F. ÇİFT KABİN	FE 994985	2013	37 ABM 647	FORD
STAREX KAMYONET	AT 175791	2007	37 FD 410	HYUNDAI
H.KAMYONET	BZ 703011	2005	37 FF 687	HYUNDAI
ISUZU	AZ 196738	2011	37 FD 679	ISUZU
F.SÜPÜRME	BM 338893	2013	37 FC 438	FORD
ÇÖP ARABASI	DA 288031	2017	37 JA 337	OTOKAR
TOROS	EZ 773576	1993	37 ABC 274	RENAULT
OTOBÜS	FM 908959	2004	37 ABM 597	BMC
MOTORSİKLET	FT 037469	2021	37 ABU 279	ARORA
MOTORSİKLET	FT 037470	2021	37 ABU 282	ARORA
FORD ÇÖP KAMYONU	RC 91489	2024	37 ADN 618	FORD
FORD ÇÖP KAMYONU	RC 90895	2024	37 ADN 616	FORD
TRAKTÖR	789973		37 FC 486	BAŞAK
MİNİBÜS	KİRALIK	HASTANE		WOLKSWAGEN
KAMYONET	KİRALIK			MİTSubİSHİ



2- Örgüt Yapısı

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

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizce yapılan işlemler bilgisayar ortamında kayıt edilmektedir.

4- Sunulan Hizmetler

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

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

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

İç Kontrol Sistemi: İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve



kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

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

D- DİĞER HUSUSLAR

AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediye Meclisimizin 05/11/2024 tarih ve 119 sayılı kararı ile 2025 yılı gelir ve gider bütçesi toplam **250.000.000,00 TL** olarak kabul edilmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu kapsamında yetkili organlarca denetimin sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla Belediyemizin mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörülere, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin veri ve tablolar aşağıda sunulmaktadır

Gelir Bütçesi

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	2025 TAHMİNİ	YILI
01	Vergi Gelirleri	32.680.000,00	
2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	16.000.000,00	
3	Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	370.000,00	
6	Harçlar	11.610.000,00	
9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	100.000,00	
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	27.800.000,00	



04	1	Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	1.450.000,00
	4	Kurumlar Hâsılatı	21.050.000,00
	6	Kira Gelirleri	5.200.000,00
	9	Diğer Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	100.000,00
		Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	29.500.000,00
05	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	6.000.000,00
	4	Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	18.500.000,00
	5	Proje Yardımları	5.000.000,00
		Diğer Gelirler	160.520.000,00
06	1	Faiz Gelirleri	1.400.000,00
	2	Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	151.520.000,00
	3	Para Cezaları	2.900.000,00
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	4.700.000,00
09		Sermaye Gelirleri	200.000,00
		Red Ve İadeler (-)	-700.000,00
	1	Vergi Gelirleri	-400.000,00
	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-300.000,00
Toplam			250.000.000,00

Gider Bütçesi

GİDERİN KODU	AÇIKLAMA	2025 YILI ÖDENEĞİ
01	Personel Giderleri	22.290.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.970.000,00
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	197.270.000,00
04	Faiz Giderleri	2.000.000,00
05	Cari Transferler	220.000,00
06	Sermaye Giderleri	4.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	2.600.000,00
09	Yedek Ödenekler	15.650.000,00
Toplam		250.000.000,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kesinleşen 2025 Mali yılı Gelir ve Gider Belediye Bütçesi ve bunlara ilişkin veri ve tablolar aşağıda sunulmaktadır.

2025 Yılı Gider Bütçesi

01	Personel Giderleri	21.256.024,30
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	1.812.734,46
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	156.101.221,24
04	Faiz Giderleri	8.684.849,32
05	Cari Transferler	1.189.240,80
06	Sermaye Giderleri	8.759.169,41
07	Sermaye Transferleri	40.769.312,61
	Toplam	238.572.552,14

2025 Yılı Gelir Bütçesi



01	Vergi Gelirleri	24.617.094,72
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	92.418.642,43
04	Alınan Bağış ve Yardımları İle Özel Gelirler	31.974.588,12
05	Diğer Gelirler	138.402.519,21
06	Sermaye Gelirleri	0,00
	Toplam	287.412.844,48

3- Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi ve Belediye meclisleri çalışma yönetmeliğinin 22. maddesinde İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, her yılın Ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur maddesi gereği 03/01/2025 tarih ve 1 sayılı meclis kararımız ile denetim komisyonumuz oluşturulmuştur.

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

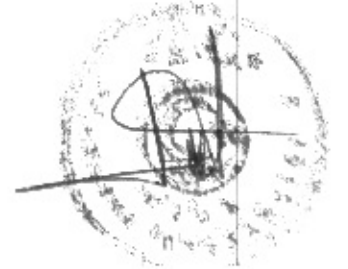
Ayrıca Belediyemiz Sayıştay'ın dış denetimine de tabidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 68'inci maddesinde dış denetim tarif edilmekte ve Sayıştay tarafından yürütüleceği bildirilmektedir. Bu denetim sırasında Sayıştay, düzenlilik ve performans denetimi yapmaktadır. Düzenlilik denetimi,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

4- Diğer Hususlar

Performans Bilgileri

Müdürlüklerimiz

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



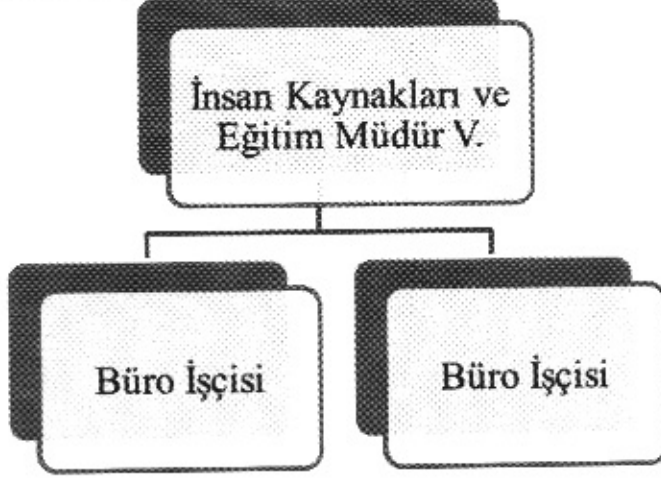
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU
(2025 YILI)

Kurumumuz 08/04/2019 tarihli Belediye Meclis Kararıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü kurulmuştur.

FİZİKİ YAPI

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

TEŞKİLAT YAPISI



GÖREV VE SORUMLUKLAR

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



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

KADRO DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde 01.01.2025-31.12.2025 tarihli kayıtlı personel sayısını gösterir tablo aşağıya çıkartılmıştır.

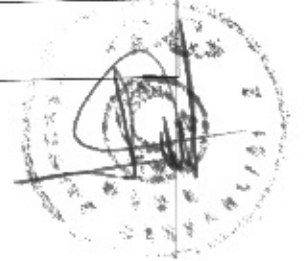


	Dönem	Dönem				Toplam
		Ocak-Şubat-Mart	Nisan-Mayıs-Haziran	Temmuz-Ağustos-Eylül	Ekim-Kasım-Aralık	
Dönem Başındaki Personel Sayısı	Memur	17	17	18	18	186
	Sözleşmeli	2	2	2	2	
	Kadrolu İşçi	0	0	0	0	
	Khk. İşçi	36	34	34	32	
	Süresiz Söz.	131	131	131	124	
	Geçici İşçi	0	25	36	31	
İşç Giriş İşlemleri	Memur			1		1
	Sözleşmeli					
	Kadrolu İşçi					37
	Khk. İşçi					
	Süresiz Söz.					
	Geçici İşçi		25	11	0	36
İşten Çıkış İşlemleri	Memur					
	Sözleşmeli					
	Kadrolu İşçi					
	Khk. İşçi			2	2	4
	Süresiz Söz.				7	7
	Geçici İşçi				5	5
Dönem Sonu Personel Sayısı	Memur				18	207
	Sözleşmeli				2	
	Kadrolu İşçi				0	
	Khk. İşçi				32	
	Süresiz Söz.				124	
	Geçici İşçi				31	

2025 YILINDA FAALİYET RAPORU PERSONEL TABLOLARI

BELEDİYEMİZ İLE PROTOKOL YAPARAK TAZMİNATLARINI ALAN İŞÇİLER

ŞİRKET İŞÇİ SAYISI (KHK)	4	1.581.278,75
ŞİRKET İŞÇİSİ SAYISI	5	955.298,24
İŞTEN İSTİFA EDEN VE SÖZLEŞME SÜRESİ BİTEN	7	ÖDEME YAPILMADI
KİŞİ SAYISI	16 (İşten ayrılan)	

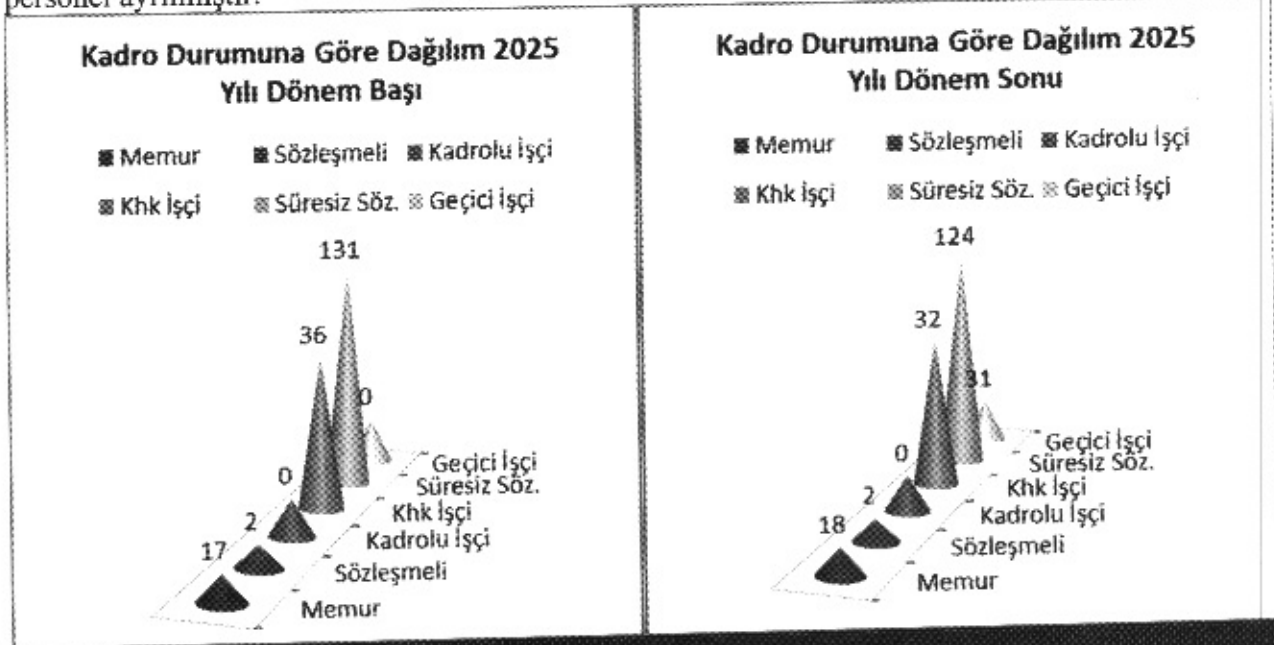


TOPLAM TAZMİNAT TUTARI	16 İşçi	2.536.576,99
-------------------------------	----------------	---------------------

2025 YILI CİDE BELEDİYE BAŞKANLIĞINDAN EMEKLİ OLAN VE İŞTEN AYRILAN PERSONEL TABLOSU

ŞİRKET İŞÇİ SAYISI	11	
İSTİFA EDEN İŞÇİ SAYISI	5	
TOPLAM İŞTEN AYRILAN İŞÇİ SAYISI	16	
TOPLAM TAZMİNAT TUTARI	2.536.576,99	İki milyon beşyüz otuzaltı bin beşyüz yetmiş altı tl doksan dokuz kuruş

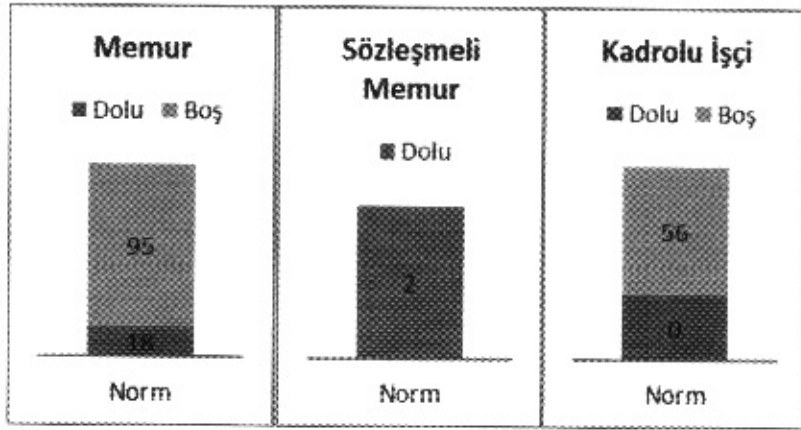
Kurumumuz 2025 yılı içerisinde toplamda 186 personel çalışırken, daha sonra 1 adet memur ve 36 geçici şirket işçisinin işe alımı sonrası sayı toplam sayı 223 kişiye çıkmış , 31/12/2025 tarihi itibarı ile yıl içerisinde 4 khk lı sürekli işçi , 7 sürekli şirket işçisi ve 5 geçici işçinin işten ayrılması ile Belediyemizde toplam 31/12/2025 tarihi itibarı ile 207 personel çalışmaktadır. 2025 yılı içerisinde kurumumuzdan 2 khk şirket işçisi emekli olmuşlardır. Bunun dışında 2 khk lı şirket işçisi ve 7 sürekli şirket çalışanımız ise belediyemizle protokol yaparak kıdem tazminatları ödenmiş , 5 geçici işçi ise kendi istekleri ve sözleşme süreleri dolarak işi bırakmış ve toplam 16 personel ayrılmıştır.



PERSONEL NORM KADRO

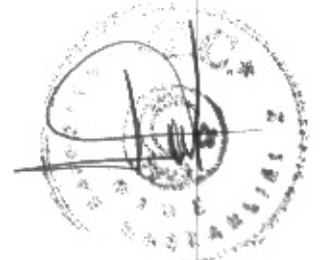
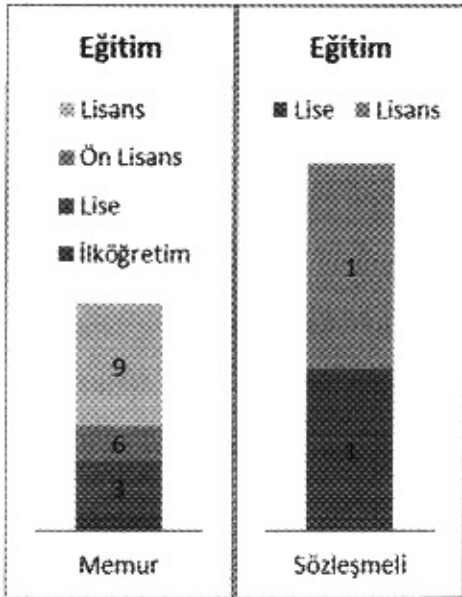
2025	Boş Kadro	Dolu Kadro	Toplam	Genel Toplam
Memur	95	18	113	169
Sözleşmeli Memur	9	2		
Kadrolu İşçi	56	0	56	

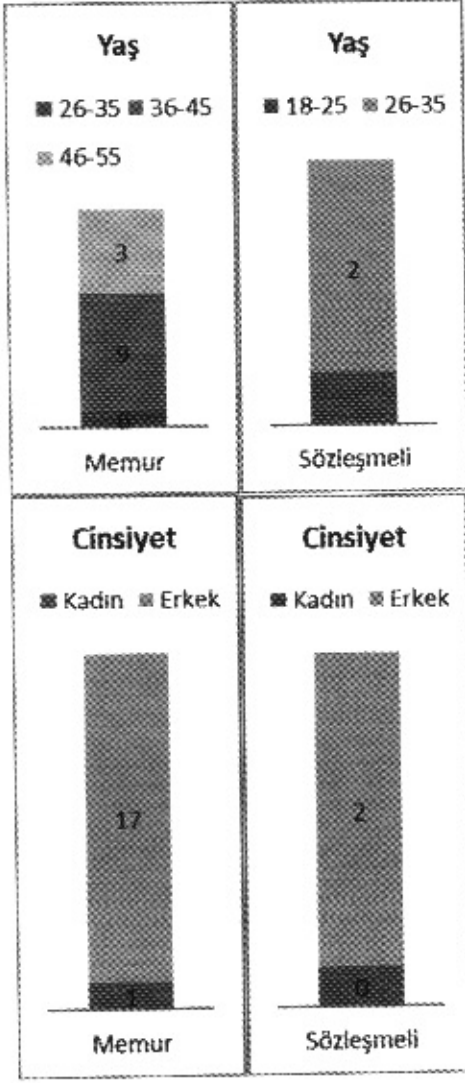




EĞİTİM-YAŞ-CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

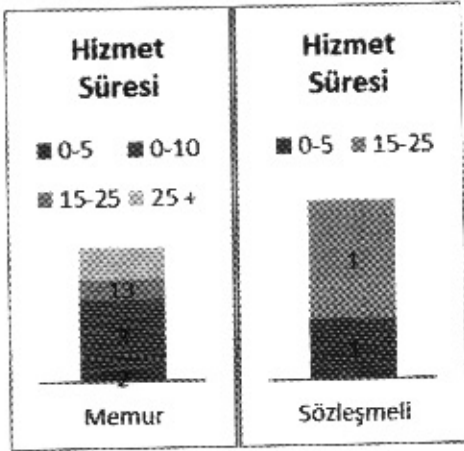
2025	Eğitim Durumu					Yaş					Cinsiyet		
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans	18-25	26-35	36-45	46-55	56+ Yaş	Kadın	Erkek	Toplam
Memur		3	6	9			6	9	3		1	17	18
Sözleşmeli Memur		1		1			2					2	2





PERSONEL HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIM

2025	0-5 Yıl	5-10 Yıl	10-15 Yıl	15-25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri	Toplam
Memur	2	3	8	5		18
Sözleşmeli Memur	1	1				2
Kadrolu İşçi						



- 01/01/2025-31/12/2025 tarihleri arasında İnsan Kaynakları ve Eğitim müdürlüğü faaliyet alanı içerisinde 255 resmi evrak ve dilekçeye cevap verilmiştir.
- Müdürlüğümüze gelen 120 tane iş başvurusu talebi alınmıştır.

İŞ SAĞLIĞI-GÜVENLİĞİ EĞİTİM VE FAALİYETLERİ

2025 yılında Başkanlığımız Bünyesinde çalışan personellerimizin İş güvenliği, işe giriş muayene işlemlerini kurumumuzun hizmet sözleşmesi yaptığı **Lider İş Sağlığı ve Güvenliği Dan. Eğt. Müh.Hizm. San. Tic.Ltd. Şti.** firması tarafından 6331 Sayılı İş Güvenliği Kanunu gereği kurumumuz çalışanlarının iş yerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerinin ortadan kaldırılması adına belirli *periyotlarda* faaliyetler yapılmıştır.

2025 yılı sonunda kurumumuzda kadrolu işçilerin emekli edilmesi ile 657 devlet memurları ve Sözleşmeli memurlar iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinden faydalanmaya devam etmektedir.

- ❖ Genel konular, sağlık konuları, teknik konular ve diğer konularda eğitim verilmiştir.

(Daha önceki yılda 19 personele eğitim sonu sertifikası verilmiş olup bu belgeler özlük dosyalarına kaldırılmış , İlgili kanunlar takip edilerek personelimizin bilgileri güncellenmektedir.)

SGK PROTOKOLÜ

2025 yılında 30.10.2019 tarihinde Sosyal Güvenlik Kurumu ile Başkanlığımız arasında yapılan protokol kapsamında Müdürlüğümüzce E-Vizite Sistemi devam etmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Vizyon: Çağdaş, güvenilir, katılımcı, yönetim anlayışını geliştirmiş, çalışanların görevleri ile ilgili sorunları en aza indiren, hizmette başarıyı esas alan, Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde her türlü kurumsal yapılanmasını tamamlamış, verimliliğe, gelişmeye, teknolojiye ve katılımcılığa açık anlayışı olan, çalışma prensibine değer veren ve yaptığı çalışmalarla örnek teşkil eden, vatandaşlarımızın memnuniyetini ve sürdürülebilir gelişimi sağlamak için tüm çalışanların katılımıyla hizmette verimliliği arttırarak, Müdürlüğümüzün faaliyet alanına giren işlerin yürütülmesini sağlamaktır. Yazı İşleri Müdürlüğü olarak; yapılan iş ve işlemlerde, Belediyemiz hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek sürekli gelişen, yüksek nitelikli ve eğitimli insanların çalıştığı, vatandaş memnuniyetini, sürekli gelişmeyi, kaliteyi, ekip çalışmasını, sosyal sorumluluğu ve bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza hizmeti en kolay, en hızlı ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile geçmişine yakışır şekilde sürekli fark ve değer yaratan bir belediyecilik anlayışını geleceğe en iyi şekilde aktarmayı ve örnek hizmetler sunan bir birim olmak.

Yazı İşleri Müdürlüğü Ve Bağlı Birimler Personeli Durumu:

Cide Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü ; 1 (Bir) Yazı İşleri Müdürü V. 2 (iki) işçi, Özel Kalem;1 (Bir) işçi, Basın Yayın; 1 (Bir) İşçi, Beyaz Masa; 2 (İki) işçi, Rıfat Ilgaz 1(Bir) işçi, Çay Ocağı 3(üç) işçi, Liman içi Sosyal Tesisleri 3 (üç) işçi toplam14 (Ondört) Personel ile görev yapmaktadır. Nüfusun artması, hizmetin gereklilikleri ve olağanüstü hallerde belediye başkanlığının talimatı ile ek personel görevlendirilmesi ile hizmetler eksiksiz giderilmeye çalışılmaktadır.



Yazışmalarla İlgili Görevler

Müdürlüğe gelen tüm evrakların E-Belediye bilgi sistemi üzerinden ilgili birime havale edilmesinden sonra evraka ilişkin gereğini yapmak,
Müdürlükçe yapılacak iç ve dış yazışmalarda yazıyı hazırlamak, takibini ve imza aşamalarının tamamlanmasının ardından gönderiminin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,
Gelen ve giden evrakların tamamının arşivlenmesini sağlamak,

Belediye Meclisi ile İlgili Görevler

Başkanın havalesi ile Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilen evrakları Meclis gündemine almak,
Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere Başkandan havalikli konuları gündem maddesi olarak hazırlayıp Meclis Başkanlığı'na sunmak,
Meclis toplantı gündemini, yasada belirtilen süre içerisinde meclis üyelerine; imza karşılığı tebliğ, taahhütlü posta, telefon, faks, belediye web sitesinden yayımlama, elektronik posta gibi ispat edici yöntemlerden biri veya birkaçını kullanılarak duyurmak,
Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacı ile her oturum için yoklama listesine toplantı tarihi ile meclis üyelerinin isim ve imzalarını açmak,
Belediye Meclisinin bir önceki toplantıda almış olduğu kararların imza karşılığı üyelere dağıtılmasını sağlamak,
Meclis toplantı tutanaklarının arşivlenerek, incelemeye hazır bulundurmak
Meclis kararlarının kesinleşmesinden itibaren yedi gün içerisinde Mülki İdare Amirine göndermek ve teslim alındığına dair imzalı nüshaları ile birlikte arşivlemek.
Meclis kararlarının bir suretini de ilgili müdürlüğe göndermek,
Kesinleşen meclis kararlarını yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurmak,

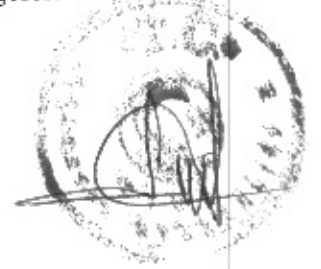
Belediye Encümeni ile İlgili Görevler

Belediyemiz birimlerinin uygun görüşü ile Başkandan havalikli konuları Encümende görüşülmek üzere Encümene sunmak,
Usul veya esas yönünden eksik bir evrak encümende görüşülmesi için gönderilmişse, eksiklikler tamamlanmak üzere yazı ekinde ilgili birime iade etmek, bu şekildeki evrak encümende görüşülmüş ise yine gerekçeli encümen kararı ile birimine göndermek ve geliş kayıtlarını kapatmak,
Encümen tarafından alınan kararların yazılmasını, başkan ve üyelere imzalatıldıktan sonra ilgili birimlere gönderilmesini ve arşivlenmesini sağlamak,
Encümen toplantılarına katılmayan üyeler için karar metninin ilgili yerine (katılmadı) veya (izinli) yazmak,

Evrak Kayıt Servisi Görevleri

Belediyeye gelen tüm evrak, belge, dilekçe ve postaları zimmetle teslim almak,
Gelen evrak, belge ve dilekçeleri konusuna göre evrak kaydını yapmak, yapıldıktan sonra ilgili olduğu birime gönderilip gönderilmediğini kontrol etmek,
Belediye birimlerinden Cide merkezinde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilecek resmi evrakları ilgili kamu kurum ve kuruluşuna zimmet karşılığı elden teslim etmek,
Yazı İşleri Müdürlüğü'nce şehir dışına veya ilgili kişilere gönderilecek postalara pul yapıştırılarak posta veya kargo ile göndermek ve postaneden gönderildiğine dair alacak belgeleri tutulacak bir dosyada arşivlemek.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu İhale İşlemleri

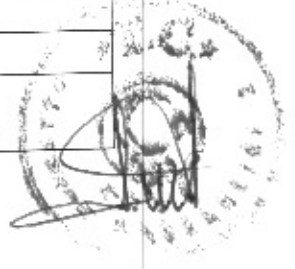


2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. maddesi uyarınca açık teklif usulü ile 2025 yılı içerisinde İta amirince onaylanan ihale işlemleri sonucunda,

Taşınmaz İhalesi;

Kasaba Mahallesi Ayfer Atay Sok. No:1'de bulunan İşyeri Sosyal Tesis Cide Bel Turizm Müh. İnş. Nak. Harf. Paz. San. Tic. Ltd Şti'ye yıllık 96.000,00 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Atatürk Cad. No:10 47275801116 T.C.K.N Leyla BEKTAŞ'a 100.200,00 TL karşılığında kiralanmıştır.
Cumhuriyet Mahallesi Gecen Sok. No:29'de bulunan İşyeri Sosyal Tesis Cide Bel Turizm Müh. İnş. Nak. Harf. Paz. San. Tic. Ltd Şti'ye yıllık 186.000,00 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Murat Yenigün Cad. İşyeri Sosyal Tesis 126.000,00 TL karşılığında kiralanmıştır.
Irmak Mah. Murat Yenigün Cad. no:82 İşyeri Sosyal Tesis 966.000,00 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Murat Yenigün Cad. No:2 İşyeri Sosyal Tesis 108.000,00 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Terminal Meydanı No:26 Umumi Tuvalet 18.000,00 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Terminal Meydanı No:29 Çay Ocağı 252.000,00 TL karşılığında kiralanmıştır.
Cumhuriyet Mahallesi Makaracı Sok. İşyeri Sosyal Tesis 96.000,00 TL karşılığında kiralanmıştır.
Nasuh Mahallesi Murat Yenigün Cad. İşyeri Sosyal Tesis 492.000,00 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Terminal Meydanı No:27 7 Nolu Bilet Satış Yazıhanesi T.C.K.N 57992582452 Muhammet DEMİR 135.000,600 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Terminal Meydanı No:27 6 Nolu Bilet Satış Yazıhanesi T.C.K.N 50905280694 Murat AYDIN 216.000,600 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Terminal Meydanı No:27 5 Nolu Bilet Satış Yazıhanesi Özgür Seyahat Servis Araç Kiralama Personel ve Turizm Limited Şirketi 216.000,600 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Terminal Meydanı No:27 4 Nolu Bilet Satış Yazıhanesi Cideliler Turizm Otobüs İşletmesi Ticaret Limited Şirketi 216.000,600 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Terminal Meydanı No:27 3 Nolu Bilet Satış Yazıhanesi Cide Aslan Metro Turizm Seyahat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi 216.000,600 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Terminal Meydanı No:27 2 Nolu Bilet Satış Yazıhanesi Tekiner Otobüs İşletmesi ve Turizm Ticaret Limited Şirketi 216.000,600 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Terminal Meydanı No:27 1 Nolu Bilet Satış Yazıhanesi T.C.K.N 51451787132 Çiğdem İŞLER 216.000,600 TL karşılığında kiralanmıştır.
Kasaba Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:15'de bulunan Büfe 12662553316 T.C.K.N Mehmet AKBAYDAR'a 78.000,00 TL karşılığında kiralanmıştır.
Panayır Alanın Ahşap Büfeler;

Büfe Numarası	Kime Verildiği	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	2.Yıl Kira Bedeli
1	Bahattin POYRAZ	20.2.2024	26.2.2024	73.548,23
2	Burhan ÖZDER	20.2.2024	26.2.2024	47.175,00
3	Şaziye BAYRAK	20.2.2024	26.2.2024	47.175,00
4	Ufuk MUTLU	20.2.2024	14.5.2024	66.207,80
5	Fatma TUĞTEPE	20.2.2024	26.2.2024	47.175,00
6	Sebahat EKREN	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
7	Emine GÖZÜAÇIK	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
8	Şerife YILDIRIM	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
9	Havva ÇETİNKAYA	20.2.2024	26.2.2024	47.175,00



10	Nuray BORA	20.2.2024	26.2.2024	73.548,23
11	Muzaffer AALTIN	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
12	Barış ERGÜN	20.2.2024	26.2.2024	47.175,00
13	Şemsettin KARAMAN	20.2.2024	26.2.2024	100.894,93
14	Şemsettin KARAMAN	20.2.2024	26.2.2024	135.294,20
15	Ali KALAY	20.2.2024	26.2.2024	16.120,16
16	Murat DEMİR	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
17	Murat DEMİR	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
18	Şemsettin KARAMAN	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
19	Şemsettin KARAMAN	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
20	Gürcan GÜNEYSU	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
21	Gürcan GÜNEYSU	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
22	Volkan KILIÇ	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
23	İlhan Önder YÜCEL	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
24	Adnan BİÇİCİOĞLU	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
25	Kemalettin YAPRAK	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
26	Kemalettin YAPRAK	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
27	Kemalettin YAPRAK	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
28	Kemal KUCIK	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
29				
30	Sebahat EKREN	30.5.2024	6.6.2024	37.746,08
31	Kemalettin YAPRAK	30.5.2024	6.6.2024	21.733,43
32	Sebahat EKREN	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
33	Ayşe GÜLCAN	30.5.2024	6.6.2024	15.976,23
34	Ayşe GÜLCAN	30.5.2024	6.6.2024	53.973,75
35	Sebahat EKREN	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
36	Sebahat EKREN	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23
37	Arzu BAYSAL	30.5.2024	6.6.2024	16.551,95
38	Arslan DEMİR	20.2.2024	26.2.2024	15.976,23

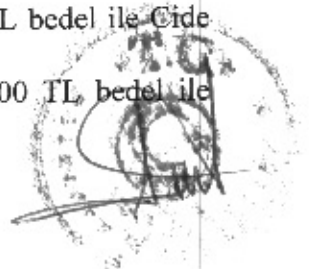
Kıyı Protokolü İhalesi;

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

2 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 2 yıl 8 ay süre ile 1. yıl kira bedeli 216.000,00 TL bedel ile Canan TUĞTEPE SALCI'ya kiraya verilmiştir.

3 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 2 yıl 8 ay süre ile 1. yıl kira bedeli 612.000,00 TL bedel ile Cide Yatırım San. Tic. Ltd. Şti'ye kiraya verilmiştir.

4 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 2 yıl 8 ay süre ile 1. yıl kira bedeli 216.000,00 TL bedel ile Mükremin EREN'e kiraya verilmiştir.



7 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 2 yıl 8 ay süre ile 1. yıl kira bedeli 624.000,00 TL bedel ile Hacer DUMAN'a kiraya verilmiştir.

8 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 2 yıl 8 ay süre ile 1. yıl kira bedeli 648.000,00 TL bedel ile Havva ÇETİNKAYA'ya kiraya verilmiştir.

9 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 2 yıl 8 ay süre ile 1. yıl kira bedeli 216.000,00 TL bedel ile Yasemin YATKIN'a kiraya verilmiştir.

10 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 2 yıl 7 ay süre ile 1. yıl kira bedeli 150.000,00 TL bedel ile Esin DEĞİRMENCI'ye kiraya verilmiştir.

11 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 2 yıl 8 ay süre ile 1. yıl kira bedeli 216.000,00 TL bedel ile İsmail ERTEKİN'e kiraya verilmiştir.

15 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 3 yıl süre ile 1. yıl kira bedeli 13.200,00 TL bedel ile Cide Bel. Tur. Müh. İnş. Nak. Harf. Paz San. ve Tic. Ltd. Şti'ye kiraya verilmiştir.

16 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 3 yıl süre ile 1. yıl kira bedeli 13.200,00 TL bedel ile Cide Bel. Tur. Müh. İnş. Nak. Harf. Paz San. ve Tic. Ltd. Şti'ye kiraya verilmiştir.

17 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 3 yıl süre ile 1. yıl kira bedeli 13.200,00 TL bedel ile Cide Bel. Tur. Müh. İnş. Nak. Harf. Paz San. ve Tic. Ltd. Şti'ye kiraya verilmiştir.

18 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 3 yıl süre ile 1. yıl kira bedeli 13.200,00 TL bedel ile Cide Bel. Tur. Müh. İnş. Nak. Harf. Paz San. ve Tic. Ltd. Şti'ye kiraya verilmiştir.

19 nolu kıyı şeridi ve dolgu alanı 3 yıl süre ile 1. yıl kira bedeli 13.200,00 TL bedel ile Cide Bel. Tur. Müh. İnş. Nak. Harf. Paz San. ve Tic. Ltd. Şti'ye kiraya verilmiştir.

2025 yılında 2886 sayılı Devle İhale Kanunu kapsamında **8.096.175,02 TL** gelir elde edilmiştir.

Evlenme İşlemleri

Belediye Başkanlığımız Evlendirme Memurluğunca 2025 yılı içerisinde toplam 85 çiftin nikâh müracaatları değerlendirilerek nikâh akitleri gerçekleştirilerek uluslararası aile cüzdanı tanzim edilmiştir.

Meclis Çalışmaları: Belediye Meclisi, 2025 yılında her ayın ilk haftası toplantısını yapmış ve 2025 yılı içinde 11 olağan, 3 olağanüstü birleşim sonucu 14 oturum gerçekleşmiş olup bu toplantılarda 97 karar alınmıştır.

Encümen Çalışmaları: 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda, Belediye Encümenince 2025 yılında 49 toplantı yapılmış ve bu toplantılarda toplam 548 adet karar alınmıştır.

Genel Evrak İşleri: 2025 yılı içerisinde Belediyemize kişi, kurum ve kuruluşlardan gelen evraklar kayıt işlemleri yapıldıktan sonra ilgili servislere havale edilmiştir.

Basın Yayın Servisi:

Genel Çalışmalar

12 Mart İstiklâl Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü, 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 2-3-4 Mayıs Ramazan Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı, 1 Temmuz Kabotaj Bayramı, 5-6-7 Temmuz 27. Cide Rıfat Ilgaz Sarı Yazma Kültür ve Sanat Festivali, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü, 20 Temmuz Kıbrıs Barış Harekâtı, 23 Temmuz Erzurum Kongresi, 24 Temmuz Lozan Barış Anlaşması, Gazeteciler ve Basın Bayramı, 9 Ağustos Anafartalar Zaferi, 9-10-11-12 Temmuz Kurban Bayramı, 26 Ağustos Malazgirt Zaferi ve Büyük Taarruz, 27 Ağustos Şapka Devrimi, 30 Ağustos Zafer Bayramı, 4 Eylül Sivas Kongresi, 9 Eylül İzmir'in Kurtuluşu, 19 Eylül Gaziler Günü, 27 Eylül İtfaiyecilik Haftası, 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü, 19 Ekim Muhtarlar



Günü, 4 Kasım Lösemili Çocuklar Haftası, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü, 24 Kasım Öğretmenler Günü, 25 Kasım Kadına Karşı Şiddetle Mücadele Günü, 4 Aralık Madenciler Günü, 5 Aralık Dünya Kadın Hakları ve Kadınların Seçme ve Seçilme Hakkı, 22 Aralık Sarıkamış, 27 Aralık Mehmet Akif Ersoy'un Ölüm Yılı Dönümü Genel anlamda görsel, tasarım, pankart, afiş, bayrak ve süsleme, meşale hazırlığı, hediye dağıtımı, fotoğraf-video çekimi ve canlı yayın ve sosyal medya paylaşımları yapıldı. Belediyemiz ile ilgili yapılan çalışmalarda (yol, temizlik, tamirat-tadilat v.b.), fotoğraf ve video çekimleri yapılarak sosyal medya hesapların paylaşımları yapıldı.

Bayrak İşleri

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

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

Sosyal ve Kültürel Çalışmalar

Fuarlar

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

Ankara'da düzenlenen Kastamonu tanıtım günlerine gerekli stant hazırlıkları yapılarak katılım sağlandı.

Festival

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

Ağustos ayında gerçekleştirilen 4. Uluslararası Cide Open Masa Tenisi Turnuvası düzenlendi.

Reklam Alanları İşleri

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

Tabela Ve Afiş Çalışmaları

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

Çerçeve ve Tablo Çalışmaları

Köy konaklarının eksiklikleri giderildi.

Beyaz Masa Servisi

Genel Çalışmalar

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

Vatandaşlara dilekçe yazılması konusunda yardımcı olarak ilgili birimlere iletmek.

Belediyemiz Whatsap hattına gelen mesajlar, konu ve detayına göre ilgili birimlere aktarıldı.

Belediyemiz anons grubu ile ilgili alım ve iletim çalışmaları yapılmaktadır.

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

Yardım Çalışmaları



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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

Sunulan Hizmetler

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzün 2025 Yılı Çalışmaları

2025 mali yılı içerisinde toplam 9127 adet yevmiye girişi yapılmıştır.

2025 yılında Emlak servisi tarafından 8163 adet Emlak Beyanı, alınmıştır. Ayrıca 2024

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

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

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

*04/04/2024 öncesi yönetimin Cide Bel Turizm Mühendislik İnşaat Nakliyat Hafriyat Pazarlama San ve Tic. Ltd Şti Taşeron firmamızı 2023 yılında çıkan 7440 sayılı vergi affı ve yapılandırılmadan yararlanmadığı için toplam kalan ilgili döneme ait 40.353.874,84 TL borca, SGK tarafından 28.048.711,19 TL daha faiz ve gecikme zammı eklenerek toplam 68.402.586,03 tekabül eden taksitlendirme yapılmıştır. Borcun %10 u peşin ödenerek kalan tutarı 18 aylık eşit taksitlere bölünmüştür. 31/12/2025 tarihi itibarıyla bu borçtan 2023 yılında ilgili borca karşılık ipotek verilen



Irmak Mahallesi 134 ada 34 parsel ve 31 parsel yerine, Kasaba mahallesi 156 parsel 13 parsel 21.000.000,00 TL karşılığında borçtan düşülmüştür. 34.090.817,50 TL'si düzenli olarak ödenmiş olup, ilgili kuruma 31/12/2025 itibariyle 13.312.057,34 TL borcumuz kalmıştır.

*31/12/2025 tarihinde Cide Bel Turizm Mühendislik İnşaat Nakliyat Hafriyat Pazarlama San ve Tic. Ltd Şti ve kurumumuza ait borçlar şu şekildedir. Piyasalar ve Kurumlara olan borç 128.213.645,26 TL, 19.457.851,74 TL kıdem tazminatı karşılıkları, 1.135.319,96 TL Alınan Depozito ve Teminatlar olmak üzere toplam 147.806.817,86 TL olarak hesaplanmıştır.

*Kentsel Dönüşüm Başkanlığından Irmak Ada Sosyal Tesisleri Projesinin tamamlanması için 5.000.000,00 TL hibe projesi tamamlanmış olup hesabımıza hibe tutarı aktarılmıştır.

*Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü aracılığıyla 645.000,00 TL konteyner alımı için hibe ödeme gelmiş olup, Devlet Malzeme Ofisi aracılığıyla 96 adet 770 Lt Kapasiteli konteyner alınmıştır.

*Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü aracılığıyla hibe olarak kurumumuza kazandırdığımız kombine kanal açma aracı için 8.150.000,00 TL hibe desteği yapılmıştır.

*Türkiye Çevre Ajansı tarafından şehir içi parke çalışmalarında kullanılmak üzere 4.862.529,60 TL hibe için edilmiş ihalesi tamamlanmıştır.

*Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından Borçlar ve Cari harcamalarda kullanılmak üzere 3.000.000,00 TL hibe desteği alınmıştır.

*Spor Toto Teşkilatı başkanlığından Irmak Ada Sosyal Tesisleri yapımı yanında kalan halı saha projesi için 1.440.000,00 TL reklam sponsorluk desteği alınmıştır.

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

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

Aylık gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılmıştır. Ayrıca kurumlara ait olan borçların tamamı faizleri ve gecikme zammı giderleri tekrar hesaplanmıştır. Bu borçların bilançoya kaydedilebilmesi için

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

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

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

FEN İŞLERİ, İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

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

Yetki Görev ve Sorumluluklar
Fen İşleri Müdürlüğü



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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

Günün koşullarına göre mevcut planların revizyonunu yapmak, planlara göre imar durumu hazırlamak, mimari, statik ve tesisat proje onaylarını vermek,

İnşaat ruhsatı tanzim etmek, imar uygulaması yapmak ve bunların uygunluğunu denetlemek. Kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı faaliyet gösteren inşaatları tespit ederek, yapı tatil tutanağı tanzim edip Belediye Encümeni'ne sevk etmek.

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

Sunulan Hizmetler

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

Fen İşleri Faaliyet ve Proje Bilgileri Müdürlüğümüzün 2025 Yılı Çalışmaları

- Kargaz Doğalgaz kazı çalışmasında zarar gören yollarımızda fillerleme ve rotbik çalışmaları yapıldı.
- Kargaz Doğalgaz kazı çalışmasında zarar gören yollarımızda betonlama çalışması yapıldı.
- Kargaz Doğalgaz kazı çalışmalarında zarar gören yollarımızda yeni parke taş onarım çalışması yapıldı.
- Cadde ve sokaklarımızda zarar gören kanalizasyon parsel kapakları dökme çalışması yapıldı.
- Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde bulunan mahallelerimizde hasar gören veya onarıma ihtiyaç duyulan kanalizasyon kapakları değişimi yapıldı.
- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü tarafından açılan parkelerin onarım ve iyileştirme çalışmaları yapıldı. Kapaklar yenilendi.
- Arıtma merkezi, terfi merkezi, su kuyularımızda ve depolarımızdaki motorların arızaları Müdürlüğümüze bağlı elektrik birimince giderildi.
- İlçemizde bulunan Belediyemize ait aydınlatma direkleri arızaları elektrik birimince tespit edilerek tamirata yapıldı.
- İlçemizde bulunan Belediyemize ait aydınlatma direkleri arızaları elektrik birimince tespit edilerek tamirata yapıldı ve deforme olan aydınlatma direkleri yenilendi.



- Ana bina,Ek bina ve Belediyemize ait tesislerimizde iç ve dış kısmında yaşanan elektrik aksaklıkları giderilerek kullanıma getirildi.
 - Belediyemize ait anons cihazlarının bakım onarımı yapılarak arızaları giderildi.
 - Yılbaşı için süsler takıldı ve sonrasında kaldırılarak muhafaza edildi.
 - Merkez tuvaletlerimizin aydınlatma arızaları giderildi.
 - Ana bina, ek bina ve Belediyemize ait tesislerin iç kısımlarında boya çalışmaları yapıldı.
 - Belediyemize ait Rıhtım Restaurant yenilenerek faaliyete geçirildi.
 - Irmak Mahallesi Rekrasyon alanı Irmak Ada Sosyal Tesislerinde bulunan yürüyüş yolu boyandı.
 - Beşiktaş tesisleri çatı onarımı yapıldı.
 - İlçemizde bulunan derelerimizin bir kısmına ışıklandırma yapıldı.
 - Liman mendirek ışıklandırma yapıldı.
 - Kalafat mahallesi sınırlarında, kadınlar plajı için ön hazırlık çalışmalarına başlandı.
- Bilgilerinize arz ederim.

2025 Yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyetleri

Yapı Kullanma İzin Belgesi	43 adet
Yapı Ruhsatı	57 adet
Yıkım Ruhsatı	5 adet
İmar Durum Belgeleri	45 adet
Kaçak Yapılar	6 adet
Yapı Tatil Zaptı	6 adet
Müdürlüğümüzce Yazılan Yazı	2444 adet

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görevleri

- Makinelerin ve araçların park edilmesi, depolanması,
- Makine ve araçların doğru olarak işletilmesinin sağlanması,
- Makine ve araçların dağıtımı,
- Servis sunucu hizmetlerinin sağlanması,
- Araçların koruyucu bakım ve gerekli tamirlerinin yapılması,
- Gerekli kayıtların tutulması,
- Personel eğitimi,
- Belediyeye ait tüm iş makinelerinin periyodik bakımlarının yapılması,
- Belediyemizdeki diğer birimlerin park çalışması, açık arazi çalışmalarında atölye çalışmalarını yapmak,
- Belediyemizdeki ücretli makine çalışmalarını denetlemek, kontrol etmek,
- Belediyemizdeki diğer birimlerin ihtiyacı olan makine, araç taleplerini karşılamak ve arazi çalışmalarına katılmak,
- Belediyemize ait araçların, makinelerin onarımı için gerekli yedek parça, malzeme ve işçiliklerin satın alımı ve yapımı işlerini usulüne uygun olarak yürütmek,
- Müdürlüğün yazışma, arşiv, dosyalama ve personel işlerinin yürütülmesi,
- Müdürlüğe ait ambar işlerinin yürütülmesi,



Kullanılmayacak durumda olan araç ve malzemelerin depolanması, usulüne uygun olarak tasfiye edilmesi,

Hizmet alanına giren diğer işlerle ilgili kontrolörlük hizmetlerinin yapılması,

Cide Belediyesinin ihtiyaçları doğrultusunda Akaryakıt Ürünleri Alımı, Madeni Yağ ve Ürünleri Alımı, Lastik Alımı, Demir Ürünleri Alımı gibi muhtelif mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri dâhilinde ihale edilmesini ve takibini sağlamak,

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

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

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

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Amaç ve Hedefler

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

Ekonomik tasarruf tedbirlerine uyulması,

Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi ve yapılabirlik kapasitelerinin geliştirilmesi,

Toplam kalite yönetimi anlayışının geliştirilmesi,

Birimler arası ve birim içi koordinasyon

Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi,

Personel eğitimi.

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

Temel Politikalar Ve Öncelikler

İnsan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı ile kamusal hizmet sunumunda şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık ve vatandaş memnuniyeti,

Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanımı ve dağıtımı,

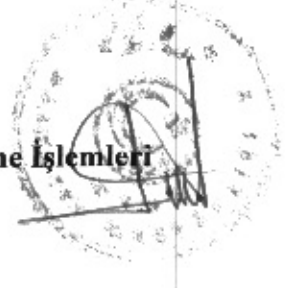
Şeffaf, anlayışlı ve hoşgörülü hizmet anlayışı,

Stratejik planlamada öncelikli olarak belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemlerin alınması.

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2025 Yılı Trafik Sigortası ve Fenni Muayene İşlemleri



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

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

27 adet hizmet aracının zorunlu trafik sigorta işlemi yaptırılmıştır.

5 adet iş makinesinin zorunlu trafik sigorta işlemi yaptırılmıştır.

3 adet Hizmet aracının Fenni muayeneleri yaptırılmıştır.

Marangozhane Birimi tarafından; İlçemiz parkları, mesire yerleri gibi sosyal amaçlı alanlara kamelya ve masa yapımı çalışmaları, çevre düzenlemeleri ile ilgili çalışmalar, Sosyal tesislerimiz ve hizmet binalarımızda tamirat, bakım – onarım faaliyetlerinde bulunulmuştur. Ayrıca şehir içi 20 adet yeni durak imalatı yapıp durak montajları gerçekleştirilmiştir.

Kaynak Atölyesi ve Araç Atölyesi Birimi tarafından ; İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde çevre düzenlemeleri, yağmur gideri ve mazgalların yapımı ve onarımları , çocuk oyun parklarına oyun grubu montajları ve bakım-onarım çalışmaları , hız kasisleri montajları, uyarı levhaları montajları, çöp kovası ve çöp konteynerleri tamirat ve bakım, montaj çalışmaları, hizmet binaları ve sosyal tesislerimizde yapım ,bakım onarım faaliyetleri, hizmet araçlarımızda meydana gelen arızaların giderilmesi ve bakımlarının yapılması faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Ek bina arka tarafına yeni Araç Garajı yapımına başlanmış ve Rekreasyon alanına büyük çocuk parkı, Rahime KAPTAN parkına yeni çocuk parkı kurumları yapılmıştır.

Temizlik İşleri Birimi tarafından; İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde cadde, sokak, yollar, park- bahçe ve mesire alanları, sosyal faaliyet alanlarının temizlik çalışmaları, ilçe merkezi ve mahallelerimizin mezarlıklarının temizlik, ot biçimi, dal kesimi çalışmalarının yapılması. Merkez ve mahallelerimizde yol kenarları dal ve ot –diken temizlikleri, ağaç budama, merkez tuvaletlerin bakım ve temizlikleri, mezar kazımı faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 100 Adet Metal çöp konteynerleri ve 100 Adet sabit tip çöp kovaları şehir içi tüm mahallerimize yerleştirmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2025 yılı değerlendirildiğinde, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Cide Belediyesi ve Cide halkının ihtiyaçlarını en titiz ve en verimli çalışmalarla sonuçlandırmıştır. Cide Belediyesi 9.253.591,09 TL akaryakıt ve madeni yağ masrafı yapılmış olup, Araç bakım onarımı için 4.200.584,96 TL Araç sigortalarına 724.578,93 TL masraf yapılmıştır.

T.C.

CİDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU





İLGİ: (a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu

(b) 26490 Sayılı Belediye Zabıta Yönetmeliği

(c) 18/12/2021 Tarih ve 31693 Sayılı Belediye Zabıta Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik.

(ç) Cide Belediye Başkanlığının 04/02/2026 Tarih ve E-72534611-040-23016 sayılı "2025 Yılı Faaliyet Raporu İlk." Konulu yazısı.

İlgili (a) kanun, ilgi (b),(c) yönetmelik kapsamında Zabıta Müdürlüğümüzün 2025 yılı faaliyet raporu hazırlanarak aşağıda sunulmuştur.

ZABITA ARMASININ ANLAMI



AY YILDIZ, KIRMIZI RENK (TÜRK BAYRAĞI)

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



DEFNE YAPRAKLARI

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

MAVİ

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

GÜNEŞ

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

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

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

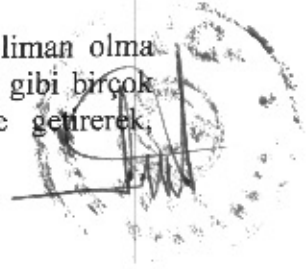
- Adalet ve Güven
- Doğruluk ve Dürüstlük
- Huzur ve Sükûnet
- Şeffaflık ve Tarafsızlık
- İnsan Haklarına ve Çevreye Saygı
- Kalite ve Verimlilik
- Şehir Kültürünü Oluşturmak ve Korumak
- Katılımcılık
- Yardımseverlik
- Sağlık

ZABITA MÜDÜRÜNÜN SUNUŞU:

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

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

Bir sahil şehri olan Cide'miz tarih boyunca ipek yolu üzerinde önemli bir liman olma özelliğini sürdürmüş, Aycelos ve Kara Ağaç isimleri ile anılmıştır. Tarihte olduğu gibi birçok medeniyeti bünyesinde barındıran ilçemizde sorumluluğumuzun gereğini yerine getirerek,



ilçemizin yaşam kalitesini yükseltmek, saygın ve kaliteli bir sahil ilçesi haline getirmek, kendi kimliğinden ve değerlerinden uzaklaşmayan, gelenek ve göreneklerine bağlılığı ile bunu gelecek nesillere en güzel şekilde ulaştırmak adına; zabıta hizmetlerine adaletli, kaliteli, gelişime açık ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunulması amaçlanmaktadır.

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

Kurumsal Misyon'umuzun bilinci ile temel prensip ve ilkelerden ayrılmadan, belediyemizin varmak istediği Vizyon'a ulaşması için zabıta hizmetlerini aynı kararlılıkla sürdüreceğiz.

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

MİSYONUMUZ:

Kamu yararını ve çıkarını temel alarak, kamu kaynaklarını etkin ve etkili kullanarak, çağdaş teknolojiden faydalanarak,

Şeffaf, hesap veren, katılımcılığı ve vatandaş memnuniyetini esas alan, çalışanı koruyan, güler yüzlü ve çözüm odaklı hizmet anlayışı çerçevesinde sunarak yerine getirmek ve Cidelilerin refah seviyesini ve yaşam kalitesini yükseltmek. Zabıta Müdürlüğü olarak yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkân ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre, şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, yasal düzenlemelerin vermiş olduğu görev, yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışmayla hizmet verecek, Yenilikçi, İleri Görüşlü, Vatandaş ve Kalite Odaklı, Güvenilir ve Dürüst, Çalışkan, Takım Çalışmasına İnanan, İnsanlara Değer Veren ve Güvenen, Öncü, Dinamik, Lider Müdürlük olmak.

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

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

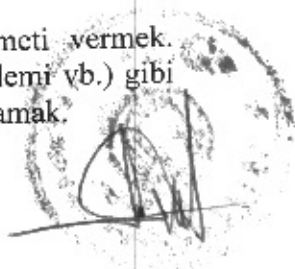
Zabıta personelimiz arasında birlik ve beraberliği sağlamak,

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

Vatandaşımıza kaliteli hizmet sunulmasını sağlamak,

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

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



VİZYONUMUZ:

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

Başarı ve hizmet kalitesini sürdürmek,

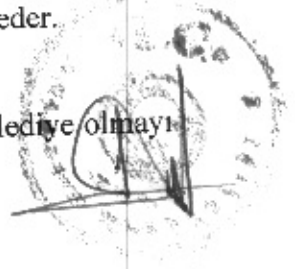
Zabıta personelimiz Zabıta mevzuatı ve uygulamalarında öncü, örnek ve çağdaş teknoloji kullanan, her kurumun tecrübe ve bilgisinden faydalanmak istediği, görüşleri ile uygulama sahasına yön veren ve düşüncelerine başvuru bir yapıyı en üst düzeye çıkartmak,

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

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

DEĞERLER :

- Adalet:** Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm paydaşlarımızın hakkını gözeten bir şekilde davranmayı esas kabul eder.
- Güven:** Belediyemiz Cide halkının, çalışanlarının ve diğer paydaşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.
- Saydamlık:** Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı esas kabul eder.
- Kalite:** Belediyemizin sunduğu hizmetlerin Cide'nin ve Cide halkının ihtiyaçlarını beklentilerini en uygun düzeyde, kaliteli bir şekilde karşılaması esastır.
- Verimlilik:** Belediyemizin kaynaklarını etkinlik, verimlilik ve tutumluluk prensipleri çerçevesinde kullanmayı esas kabul eder.
- Katılım:** Belediyemiz hizmetlerinin planlanmasında ve sunulmasında, katılımcı bir anlayışla tüm taraflar ile iletişim kurarak, paydaşlarıyla ortak bir eksende buluşup diyalog, katkı ve sahiplenmenin sağlanmasını esas kabul eder.
- Liderlik:** Kararlı, özgüven sahibi, cesur, atılımcı, yenilikçi, öncü ve önder bir belediye olmayı esas kabul eder.



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Cide Belediyesi Zabıta Müdürlüğü; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 26490 Sayılı Belediye Zabıta Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, görev yetki ve sorumluluk alanlarında faaliyetlerini sürdürmektedir. Sorumluluk alanımızda bulunan **Kasaba, Cumhuriyet, Kemerli, Bağvurdu, Ece, Kalafat, Nasuh, Memiş, Irmak, Kumluca, Gebeş, Kalafat, Kırcı, Kasım, Sipahi, Sofular** olmak üzere toplam 16 (Onaltı) Mahallede görevlerimiz etkin bir şekilde devam etmektedir. Görevin gerektirdiği haller, doğal afetler, olağanüstü haller ve diğer kamu ve kurumlarla icra edilen görevlerde ilçemize bağlı 75 (Yetmişbeş) köyümüze de hizmet getirilmektedir. İlçe Merkez Nüfusumuz 2026 rakamlarına göre 2025 yılı nüfusu **11.464** olup, bu rakam yaz aylarında ilçemizin Turizm yönünden tercih edilen bir ilçe olması ile dokuz on katına kadar çıkmakta 2025 yılı yaz sezonunda ilçemizi ziyaret edenlerin sayısı **200.000'i** aşmıştır.

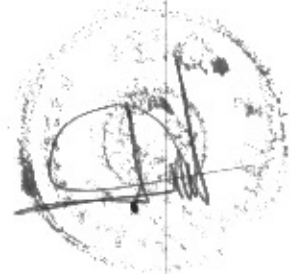
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1. Zabıta Norm Kadrosu ve Mevcut Zabıta Personeli Durumu:

Cide Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü ; 1 (Bir) Zabıta Müdürü, 1 (Bir) Zabıta Amiri 3 (Üç) Zabıta Komiseri ve 20 (Yirmi) Zabıta Memuru ile toplam 25 (Yirmibeş) personel Norm Kadrosu olup, hali hazırda 1 Bir Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Komiseri, 1 Zabıta Memuru, 3 (Üç) işçi ile toplam 6 (Altı) Personel ile görev yapmaktadır. Nüfusun artması, hizmetin gereklilikleri ve olağanüstü hallerde belediye başkanlığının talimatı ile ek personel görevlendirilmesi ile hizmetler eksiksiz giderilmeye çalışılmaktadır.

2. Teşkilat Şeması:

TEŞKİLAT ŞEMASI AŞAĞIDA HİYERARŞİ SIRASINA GÖRE SIRALANMIŞTIR.





CİDE BELEDİYE BAŞKANLIĞI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
TESKİLAT ŞEMASI

BİRKAN ERKAN
ZABITA MÜDÜRÜ

ABDİN KAYNAR
ZABITA KOMİSERİ

KEREM ESAT ANDUĞ
ZABITA MEMURU

GÖREVLİ İŞÇİ PERSONEL

Terminal Görevlisi

TANJU SUBAŞI
İŞÇİ

Saha Görevlisi

EMRE GÜNTEPE
İŞÇİ

Sürücü Görevli

HAKAN BUN
İŞÇİ



ASLİ ATAMALI PERSONEL

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

GÖREVLENDİRMELİ PERSONEL

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

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

3. Fiziksel Yapı:

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

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

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

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

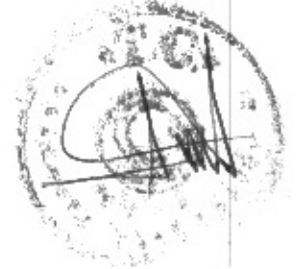
Zabıta Müdürlüğüne ait 1 Adet ARORA 2021 Model (37 ABU 282) Benzinli Motor envanterimize eklenmiş ve kullanılmaya başlanmıştır.

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

Zabıta Müdürlüğüne yeni araç tahsisi için beklenmektedir.

5. Sunulan Hizmetler :

Doğal Afetler Nedeniyle Alınan Tedbirler ve Yapılan Hizmetler



Bölgemizde son yıllarda büyük çaplı bir doğal afet yaşanmamıştır.

Genel Hizmetler:

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

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

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

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

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

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

Belediyemiz birimleri ve resmi kurum ve kuruluşlarla koordineli bir şekilde çalışmalarımızı devam ettirmektedir.

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

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

Belediye Zabıta Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik



a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

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

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

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

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

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

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

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

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

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

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

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

13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

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



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

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

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

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

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

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

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.



2) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak. (Değişik fıkra:5/12/2024-7534/2 md. Kapsamında yeni uygulamaya geçilmiştir.)

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

c) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

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

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

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

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

5) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, öğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

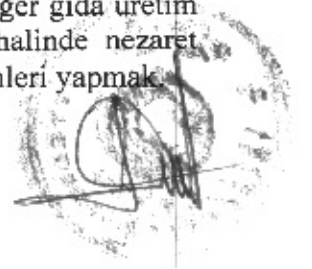
6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

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

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

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

c) Trafikle ilgili görevleri;



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

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.

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

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

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

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

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

d) Yardım ile ilgili görevleri;

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

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

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

GENEL YETKİLERİ

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

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

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



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

Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

Projeler üretmek, mevzuat tasarılarını düzenleme ve yöntem yönünden incelemek.

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

Müdürlük bünyesinde her personelin her işi öğrenmesi için ÇAPRAZ EĞİTİM UYGULAMASINA tabii tutmak.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Performans Bilgileri :

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



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

Faaliyet alanlarımızla ilgili denetimlerimiz yapılmış olup, Fen İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve diğer belediye birimlerimiz koordinesinde çalışarak hizmetlerimizin aksamamasına özen gösterilmiştir.

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

7. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Bilgileri :

Ruhsatlandırılan İşyerleri Sınıfı	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Sihhi İşyeri	29	46	41	41	38	41	53	84	94
Gayri Sihhi İşyeri	12	2	4	10	11	15	11	14	15
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	15	4	16	6	5	5	19	14	5
Toplam İşyeri Sayısı	56	54	61	57	54	61	83	112	114

Kapanan İşyerleri Sınıfı	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Sihhi İşyeri	10	6	9	7	10	22	20	20	29
Gayri Sihhi İşyeri	2	1	2	1	-	3	-	2	8
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	1	2	3	4	2	7	7	3	3
Toplam İşyeri Sayısı	13	9	14	12	12	32	27	25	40

8. Uygulanan Ceza Yaptırımları:

Uygulanan Ceza	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamında	7	28	5	11	1	40	30	20	5

Uygulanan Ceza Sayısı									
Cadde ve Sokaklarda Başboş Dolaşan Hayvan Sahiplerine Encümençe Cezai İşlem	3	4	3	6	10	3	3	Vet.Hiz.	Vet.Hiz
Trafik Komisyon Kararına Uymayanlar Hakkında Encümençe Sevk Edilen Toptancı Araçlar ve Kesilen Cezalar	-	3	7	50	110	191	336	357	439
Meclis Kararı ve Diğer Cezalar	-	-	-	20	54	67	190	15	10
Toplam	10	35	15	87	175	301	559	392	454

9. Ticari Taksi Çalışma Ruhsat Bilgileri:

Ruhsatlandırılan Araç Durakları	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Merkez Taksi Durağı	17	17	17	17	17	18	18	18	18
Cidem (Havuz başı)Taksi Durağı	9	9	9	9	9	9	9	9	9
Terminal Taksi Durağı	10	10	10	12	12	12	12	12	12
Kumluca Taksi Durağı	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Cide Devlet Hastanesi Taksi Durağı	-	-	-	-	-	6	6	6	6
Toplam	40	40	40	42	42	49	49	49	49

10. Şehir İçi Okul Servis Araçları Çalışma Ruhsat Bilgileri :

Ruhsatlandırılan Araç Ruhsat Sayısı	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
	2	2	2	2	2	3	15	15	12

11. Denetlenen İşyerleri Bilgileri :

Denetlenen İşyerleri	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025



Sayısı	150	248	362	Koronavirüs Sebebi İle Resmi Tatil Günleri Dâhil Her Gün Denetim Yapılmıştır.	Koronavirüs Sebebi İle Resmi Tatil Günleri Dâhil Her Gün Denetim Yapılmıştır.	Rutin İşyerleri Kontrolleri Yapılmıştır.	Rutin İşyerleri Kontrolleri Yapılmıştır.	350	357
--------	-----	-----	-----	---	---	--	--	-----	-----

12. Trafik İşaret İş ve İşlemleri :

Trafik İş ve İşlemleri	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Atatürk Caddesi Önce Yaya Uygulaması	-	-	3	3	3	3	5	2	3
Trafik Levhası 30 Km. Hız Gösterir Levha	1	2	3	3	3	3	4	3	4
Okul Bölgesi Uyarı Tabelası	-	-	3	3	3	3	6	5	5
Okul Bölgesi Işıklı Lamba Yanar Söner	-	-	2	2	2	2	2	2	2
Okul Yolu Yaya Yolu Hızasına Delinatör	-	300	20	20	150	300	200	100	122
Atatürk Caddesi Hamam Yanı Otopark Alanı Belirleme	-	-	1	1	1	1	-	-	-
Kasaba Mahallesi Murat Yenigün Otopark Alanı Belirleme ve Faaliyetini İcra Etme	-	-	1	1	1	1	1	1	1
Şahin Şeridine Otobüs Celbi	-	-	3	3	3	-	-	-	-
Yaz Sezonunda ve Dini Bayramlarda Zabıta Personeli Trafik Düzenleme Görevleri	3	3	7	10	10	10	10	10	10
Hız Kesici Kasis Talebi ve Konuşlandırılması	4	5	7	11	11	-	2	20	25
Toplam	4	305	43	57	187	323	231	143	163

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

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



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

Ayrıca, İlçe sakinlerinin beklentilerini aşan hizmetler sunmayı,

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

Hedeflere ulaşmak için sürekli öğrenme çalışmaları gerçekleştirmeyi,

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

Vatandaşa ve ilçeye fayda sağlayacak işbirlikleri oluşturmayı,

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

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

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YÖNLER

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

B. GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

1. Zabıta personelinin eğitim seviyesinin kurs ve eğitimlerle yenilenmesi, Zabıta Araçları temin edilmesi, diğer araç ve gereçlerin temin edilmesi,
2. Ruhsatlandırma konusunda bürokratik işlemlerin sürelerinin kısaltılmasına yönelik çalışmaların sürdürülmesi, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Teknik ve Ayrı Birimde yapılmasından ziyade ayrı bir Ruhsat Denetim Müdürlüğü kurulup işlemlerin burada yapılmasında hem ruhsatı veren ve hem de denetleyen makam olarak işlemlerin yapılmasının daha yararlı olacağı değerlendirilmektedir.



3. Sorumluluk alanlarımızda bulunan mahalle, cadde, sokak ve sahillerde etkin ve sürdürülebilir denetimin artırılmasına yönelik çalışmaların hızlandırılması, uygun yerlere zabıta noktaları ve ihbar hatları kurulması,

4. Mevzuatta verilen sorumluluk ve yetkiler ile savunma amaçlı kullanılan teçhizatın uyumsuzluğu ve yetersizliği, mevsim şartlarına uygun kılık ve kıyafet temini,

5. Zamanın değişen teknolojik şartlarına uygun bir şekilde, personel ve makine-teçhizat bakımından birimizi yenilemek/geliştirmek, norm kadro esaslarına uygun personel ataması yapmak,

6. Asli Zabıta Memuru atamalarının yapılması ile Norm Kadro standartlarında iş ve işlemlerin daha etkin ve yetkili bir şekilde yapılması.

7. Yapılan iş ve işlemlerde teknik ihtiva eden konularda müşterek çalışmalarda diğer birimlerin de etkin rol almasının tavsiye eder nitelikte olduğu değerlendirilmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi Genel İdari Hizmet Sınıfının bir memuru olan, ancak oradan bağımsız bir hizmet sınıfı gibi görülerek ayrı bir yönetmeliğe tabi tutulan ve 7/24 esasına göre çalışan, çalışmalarımızda devletin ve şehrin büyük bir yükünü sırtlanmış, son yıllarda dünyayı sarsan ve etkisi altına alan *Pandemi* sürecinde ise iyice eline taşın altına koyarak, en ön safta kendi görevi olsun olmasın denetim ve çalışmalarda bulunmuş, sadece kendi işinde değil devletimizin kurum ve kuruluşlarının işlerine de omuz vermiş ve her türlü fedakârlığı geri durmadan yapmıştır. Yapmış olduğu görevlerinde mesai mefhumu gözetmemiş, bulaşıcı hastalığa yakalanma riskini almış, ailesinden uzak kalmış, karantina ve tam kapanmalarda zaman mefhumu gözetmeksizin göreve devam etmiştir. Bu süreçte ülkemizdeki zabıta teşkilatımızdan görev şehidi verilmiştir.

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

1. Kabahatler Kanunu'nun sınırlarının genişletilerek uygulanabilirliğinin artırılması,
2. Kent ve Toplum Düzeninin sağlanmasına yönelik görev yapan birimler arası koordinasyon ihtiyacının olması,
3. Kanunların verdiği görev ve yetkilerin günün şartlarına göre düzenlenmesi ve/veya bu düzenlemeleri destekleyecek kurum içi düzenlemelerle uygulamanın güçlendirilmesi önemli görülmektedir.
4. Kamu düzenini sağlamada Jandarma ve Polisler gibi silah taşıması ve diğer koruyucu teçhizatın kullanılması caydırıcı ve can güvenliği açısından önemlidir.
5. Doğal Afet ve Mücbir Sebeplerde meydana gelen zararların tespitinde ve yapılacak yardım faaliyetlerinde yetkili olmak.
6. Son yönetmeliğe göre zabıta personelinin özlük haklarındaki ihtiyaçlarının belediye tarafından karşılanması (giyecek, yiyecek, vb.).
7. Görev esnasında karşılaşılan fiili veya sözlü saldırılarda hukuksal yönde avukat desteği ve alınması gereken tedbirlerin kurumca alınması.
8. Ortak paydaşlar Emniyet, Jandarma Mensupları vb. ile daha verimli çalışmaların yapılabilmesi için ilgili kanun ve yönetmeliklerin yürürlüğe konulması.



9. Ek gösterge (3600) ve Zabitanın hizmet sınıfı olması.
10. Gıda vb. işyerlerinin denetimlerinde tam olarak yetkinin hangi kurumda olduğunun belirlenerek ilgili kanun ve yönetmeliklerin yürürlüğe girmesi.
11. Zabıta Meslek Yüksek Okulu'nun açılarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile mezun olanların çalışma hayatına başlanması.
12. Hizmet içi eğitim ve sosyal faaliyetleri ile ilgili iyileştirmenin yapılması.
13. Nüfusun yaz aylarında Turizm'e bağlı olarak arttığı belde ve ilçelerde Norm Kadro Sayılarının artırılması.
14. "Kişiyeye Bağlı Değil" "Sisteme Bağlı Çalışma Düzeni" oluşturarak personelin atama ve görevlendirmeler ile yeri değışse bile mevcut kurulacak sistem sayesinde yeni atanacak ve görevlendirilecek personel ile işleyişin aksamadan kaldığı yerden devam etmesi.

SONUC:

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

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

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

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

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları

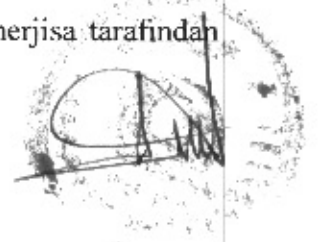
- ✓ İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde meydana gelen su şebekesi ve kanalizasyon hattı arızalarını gidermek.
- ✓ Şebeke suyu için kullanılan su kuyularının bakımlarını yapmak.



- ✓ Su kayıp – kaçağını önlemek üzere iyileştirme çalışmaları yapmak.
- ✓ Gelen talepler doğrultusunda hat bulunmayan mahalle ve köylerimizin fosseptik çukurlarının deşarjını gerçekleştirmek.
- ✓ Yeni katılan mahallelerimizin su hatlarının yapılmasını ve iyileştirilmesi çalışmalarını hayata geçirmek.
- ✓ İlçemiz su hattı klor düzeyi kontrollerinin sürekli olarak yapılması.
- ✓ İlçemizde yaşanan su sorunu çözmek amacıyla su sondajı için fizibilite çalışması yapmak.
- ✓ İlçemiz derin deşarj arıtma sistemi ve kanalizasyon terfi tesislerinin sağlıklı çalışması için bakım ve onarım faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

2025 Yılı İçerisinde Yürütülen Başlıca Faaliyetler

- Su kayıp kaçağının en büyük bölümünü oluşturan ve yıllardır çözülemeyen Çamlık depo hattı pik – pvc bağlantı kaçaqları; pik kısmın alın kaynağı yapılmak suretiyle pvc boruya dönüştürülmesi ile giderildi.
- İlçemiz Kemerli Mahallesi Demirci Sokak yüksek kesimlerinin yaz kuraklık dönemlerinde susuz kalmaması adına Kuzderesi mevkiine yapılan kaptaj vasıtasıyla kaynak suyu ilavesi yapılmıştır.
- Kanalizasyon terfi hattında yaşanan tıkanıklık sonucu Amblem Kavşak bölgesi kazısı yapılarak hat onarımı gerçekleştirildi ve Murat Yenigün Caddesi üzerinde bulunan hat, yıllardır biriken tortudan arındırıldı.
- İlçemizin büyük bölümüne su sağlayan keson kuyularımızda bulunan motor ve pompaların tüm bakım ve yenileme çalışmaları tamamlandı.
- Kanalizasyon sistemimizde ön arıtma ve terfi kuyusunda bulunan bütün motorların bakımları yapıldı.
- Ön arıtma derin deniz deşarjı tesisimizde işlevsiz durumda kalan ızgara sistemlerinin bakım onarımı gerçekleştirildi.
- İrmak içi ve Tuğ Tepesi mevkiine olmak üzere toplamda 2 adet sondaj vurduruldu. Şebekeye katılımları için çalışmalar devam ediyor.
- Çevre İzin Belgesi alma hedefi doğrultusunda; arıtma tesisimize “Sürekli Atıksu İzleme Sistemi(SAİS) dâhil edildi ve bakanlık onayı akabinde devreye alındı.
- Yeni katılan mahallelerimizin (Bağyurdu, Kasım, Tarakçı, Sipahi, Sofular) ilave kanalizasyon kesin projeleri hazırlatılıp, onaylandı.
- Elektrik kesintisi kaynaklı su kesintilerinin önüne geçebilmek adına AFAD Başkanlığından hibe Jeneratör talebimiz olumlu karşılandı ve gelecek jeneratöre ilave Enerjisa tarafından kuyu trafosunun ayrılması ile bu sorun da ortadan kaldırılmış olacak.



- Irmak Mahallesinde yapımı devam eden 1000Tonluk Su Deposu Şebeke katılımı için 3300 Metre 315lik 16 Atü PE 100 Boru alımı tamamlandı.
- Bakanlık hibe desteği ile araç garajımıza yeni 1 Adet Kombine Kanal Açma Aracı eklendi.
- Araç garajımızda atıl durumda olan çöp aracının üst yapısı, damperli kamyon kasası ile değiştirilerek Beledimizin hizmetine alınmış oldu.
- Cumhuriyet Mahallesi Şehit Rasim Caddesi kanalizasyon hattında, yıllardır yaşanan, yağış sonrası taşmanın önüne geçebilmek adına 105 Metre Bypass Hattı yaptırılıp, uzun zamandır devam eden bir sorun daha çözülmüştür.

Birim faaliyetleri kapsamında 762 Yeni abonelik yapılmış olup, Özel Su basma Ücreti olarak; 372.425,00TL, Özel Kanal Açma ve Vidanjör Çekim işlemleri kapsamında ise 280.366,62TL tutarında tahakkuka denk gelen gelir sağlanmıştır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları

- ✓ Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.
- ✓ Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak. Su baskınlarına müdahale etmek.
- ✓ Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak. 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
- ✓ 30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği kapsamında kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olaylara yangın durumunda ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma faaliyetlerinde bulunmak.
- ✓ 3/1/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilgili çalışma grubuna destek vermek, dekontaminasyon görevlerini valilik ile iş birliği içerisinde yerine getirmek.
- ✓ Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.
- ✓ Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle iş birliği yapmak.
- ✓ Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek. Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.
- ✓ Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak. İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespiti için ilgili birimlere görüş bildirmek.



- ✓ İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.
- ✓ Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.
- ✓ İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında yürütür.

2025 Yılı İçerisinde Yürütülen Başlıca Faaliyetler

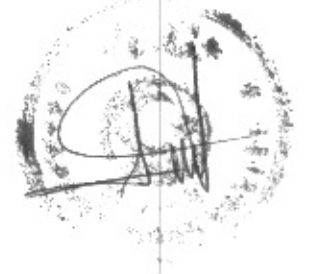
İlçemiz sınırları içerisinde meydana gelen yangın, trafik kazası, her türlü arama- kurtarma çalışmaları, yol temizliği çalışmaları, sulama çalışmaları, afiş-bayrak ve pankart asma faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Yangın güvenlik komisyonu faaliyetleri kapsamında ilçemizde faaliyet gösteren tüm konaklama tesisleri yerinde denetlenerek Kastamonu Valiliği'ne raporlanmıştır. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Başvuruları kapsamında ilçemizde 126 İşyerine İtfaiye Yangın Güvenlik Raporu düzenlenmiş olup, tüm faaliyetler sonucunda 461.400,00TL tahakkuk oluşmuştur.

Kaymakamlık tarafından oluşturulan Komisyona katılım sağlanarak ilçemizde bulunan tüm kamu binaları yangın riskine karşı ilgili yönetmelikler çerçevesinde denetlenmiştir.

2025 YILINDA YANGINLARLA İLGİLİ İSTATİSTİKİ VERİLER

YANGIN TÜRÜ	YANAN YERİN İNŞA MALZEMESİNE GÖRE CİNSİ					YANMA DERECESESİ			TOPLAM	
	AHŞAP	KARKAS	BETONARME	ÇELİK	DİĞER	TOPLAM	BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRÜLEN	KISMEN YANARKEN KURTALAN		TAMAMEN YANAN
BİNA YANGINLARI	KAMU			1		1		1		1
	ÖZEL	4		8		12	4	4	4	12
ATÖLYE-İMALATHANE-FABRİKA YANGINLAR	VB.			1	1	2	1	1		2
MOTORLU ARAÇ YANGINLARI	ARAÇ				2	2			2	2
ODUN-KÖMÜR DEPOSU VB.YANGINLAR		1		1		1			3	3



ORMAN-FİDANLIK YANGINLARI	1				1	1			1
OT-SAMAN-ÇÖP EKİN VB.YANGINLAR				2	2	2			2
DİĞER YANGINLAR				1	1			1	1
GENEL TOPLAM	6			3	24			5	24

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları

Kuruluş:

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

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

İkinci fıkrada belirtilen hususlar göz önünde bulundurularak;

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

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

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

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

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

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

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET RAPORU

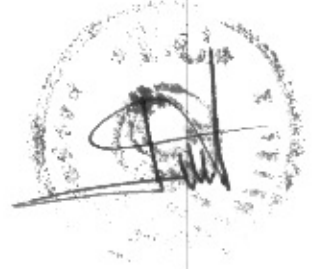
Cide Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi; sahihsiz hayvanların korunması, tedavi edilmesi, rehabilite edilmesi ve popülasyon kontrolünün sağlanması amacıyla hizmet vermektedir. Merkezde yürütülen çalışmalar ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda hayvan sağlığı ve refahı gözetilerek sürdürülmektedir.

2. Personel Yapısı

Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde;

* 1 Veteriner Hekim

* 1 Veteriner Sağlık Teknikeri



* 2 Hayvan Bakım ve Yakalama Personeli olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır.

3. Tesisin Fiziki Durumu

Cide Belediyesi Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi yaklaşık 8.000 m² alan üzerine kurulmuş olup toplam 80 kafesten oluşmaktadır. Merkezin kapasitesi yaklaşık 500 hayvan barındırabilecek şekilde planlanmıştır.

Tesis içerisinde;

- * Müşahede Bölümü (3 kafes)
- * Yavrulu Anne Bölümü (4 kafes)
- * Karantina Bölümü (3 kafes)
- * Muayene ve Ameliyathane Ünitesi
- * Veteriner Hekim Odası
- * Personel Odası
- * Mama Deposu
- * Ecza Deposu

bulunmaktadır.

4. Sahipsiz Hayvanların Toplanması ve Rehabilitasyonu

İlçe genelinde cadde ve sokaklarda başıboş dolaşan sahipsiz köpekler, veteriner hekim kontrolünde ve hayvan refahı esas alınarak uygun yakalama ekipmanları ve gerekli anestezi uygulamaları kullanılarak alınmakta ve Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezine getirilmektedir.

Merkeze getirilen hayvanlar öncelikle genel sağlık muayenesinden geçirilmekte ve sağlık durumlarına göre uygun bölümlere yerleştirilmektedir. Kısırlaştırılmamış hayvanlar erkek ve dişi olarak ayrı bölümlerde muhafaza edilmektedir.

5. Kısırlaştırma, Aşılama ve Kimliklendirme Çalışmaları

Hayvan popülasyonunun kontrol altına alınması amacıyla belirli günlerde kısırlaştırma operasyonları gerçekleştirilmektedir.

Operasyon sonrası hayvanlara;

- * Kuduz aşısı
- * İç ve dış parazit uygulamaları

yapılmaktadır.

Ayrıca kısırlaştırılan hayvanlara kulak küpesi ve mikroçip uygulanarak Tarım ve Orman Bakanlığı kayıt sistemine kaydedilmektedir.

6. Tedavi Hizmetleri

İlçe genelinde tespit edilen yaralı, trafik kazası geçirmiş, uyuz hastalığı bulunan, tümörlü veya çeşitli hastalıklara sahip sahipsiz kedi ve köpekler merkeze getirilerek tedavi ve bakım süreçleri yürütülmektedir.

Operasyon geçiren hayvanlar gerekli postoperatif bakım sürecine alınmakta, tedavi süreci tamamlanan hayvanlar merkez içerisinde bulunan doğal yaşam alanına alınarak rehabilitasyonları sağlanmaktadır.

7. Bakımevinde Barındırılan Hayvan Sayısı

2025 yılı itibarıyla Cide Belediyesi Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde ortalama 470 köpek barındırılmaktadır.

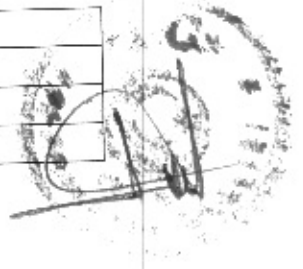
8. Beslenme ve Hijyen Çalışmaları

Bakımevinde bulunan hayvanların beslenmesi düzenli olarak yapılmaktadır.

- * Yavru köpekler günde iki öğün
- * Yetişkin köpekler günde bir öğün

şeklinde beslenmektedir.

Kısırlaştırılan hayvan sayısı	196
Kuduz aşısı yapılan hayvan sayısı	196
Tedavi edilen hayvan sayısı	118
Ameliyat edilen hayvan sayısı	21



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

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

Zayıflıklar

Her biri kendi alanında uzmanlık isteyen iş ve işlemler, mevcut personel ile yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

Değerlendirme

Belediyemizce gerçekleştirilen iş ve işlemler, sürdürülen faaliyetler mevcut personel ve ekipman ile öz verili bir şekilde devam ettirilmeye çalışılmaktadır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

Bilgilerinize arz ederim. 27/03/2026

**Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı****İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst Yönetici olarak Yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığımı beyan ederim. 27/03/2026

Nejdet DEMİR
Belediye Başkanı


Yazı İşleri Müdürlüğü Birim Yöneticisinin Beyanı

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Yazı İşleri Birim Yöneticisi olarak Yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun Yazı İşleri Müdürlüğü bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 27/03/2026


Semih YİĞİT
Yazı İşleri Müdür V.