



ÇAYIROVA BELEDİYESİ
2024 FAALİYET
RAPORU

Hazırlık - Grafik Tasarım - Arşiv
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Çayırova Belediyesi
Özgürlük Mah. Mehmet Akif Ersoy Cad. No.108
41420, Çayırova / KOCAELİ
Tel : 0262 743 79 09
Faks : 0262 742 18 93
Web : www.cayirova.bel.tr
e-mail : info@cayirova.bel.tr



"Giriřtiđimiz büyük işlerde, milletimizin yüksek kabiliyet ve yüksek sağduyusu başlıca rehberimiz ve başarı kaynağımız olmuştur."

K. Atatürk



"Başarımızın tamamı aslında milletimizin başarısıdır."

RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



"Gönül Belediyeciliği anlayışıyla çıktığımız bu yolda, Çayırovalı hemşehrilerimizin gözüne ve gönlüne hitap eden, yaşanabilir ve gelecek kuşaklara devredilecek, değerler üreten bir kent inşa etme yolunda emin adımlarla yürüyoruz."

Başkandan

Sayın Meclis Üyelerimiz, Değerli Çayırovalılar,

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince Çayırova Belediyesi olarak; 2024 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2024 Yılı Faaliyet Raporumuz tamamlanmıştır.

Geride bıraktığımız yıl içerisinde halkımızdan aldığımız destekle, imardan ulaşım, park ve yeşil alanlardan sosyal hizmetlere, kültürel faaliyetlerden spor hizmetlerine kadar her alanda pek çok başarılı proje ve hizmet gerçekleştirdik. Yaptığımız tüm çalışmalarımızda halkımızın refahını, mutluluğunu, güvenliğini gözeterek, sağlıklı bir çevrede huzurlu bir şekilde yaşamlarını sürdürebilmelerini sağlayacak faaliyetlere öncelik verdik. Vatandaşlarımızdan gelen talepleri göz önünde bulundurarak büyük bir hassasiyet içerisinde gerçekleştirdiğimiz bu çalışmalarımızı, ilçemizin sosyal ve kültürel yapısını, yeşil dokusunu ve doğal zenginliklerini koruyarak planladık ve gerçekleştirdik.

Engelliler merkezi, bilgi evi, sokak hayvanları bakım ve rehabilitasyon merkezi, sağlık tesisleri, yol yapımları, sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetler, parklar, millet bahçeleri, spor alanları, yeşil alan çalışmaları ve daha pek çok alanda hedeflediğimiz faaliyetlere başarılı bir şekilde ulaştık.

Çayırova Belediyesi olarak belediyecilik hizmetlerini en üst düzeyde gerçekleştirmeye odaklanarak, halkımızın kamu hizmetlerinden en iyi şekilde faydalanmasını hedefledik. Çayırova'nın öncelikli sorunlarına odaklanarak vatandaş memnuniyetini sağlayacak işlere imzamızı attık. Bu bağlamda halkımızın güveni de en büyük destekçimiz oldu. Çayırova Belediyesi '2024 Yılı Faaliyet Raporu' yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz çalışmaları ve bunların sonuçlarını ayrıntılı gösterecek şekilde hazırlanmıştır. Müdürlüklerimizin birim faaliyet raporları esas alınarak her birimin yaptığı faaliyet, organizasyon, proje ve detay bilgilerinin kullanıldığı bu rapor, gerekli yerlerde şema, tablo ve grafikler kullanılarak desteklenmiştir. Kamuoyuyla da paylaşacağımız bu rapor, isteyen herkesin belediyemiz çalışmaları ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, belediye birimlerinin ve çalışanlarının, performanslarının geliştirilmesi, ölçülmesi ve devamlılığının sağlanması için objektif verilerle hazırlamış olduğumuz faaliyet raporumuz; Çayırova'nın daha yaşanabilir bir kent haline getirilmesine yönelik hedeflerimize ulaşmada zemin hazırlayacaktır.

Hizmet ve faaliyetlerimizin etkili ve verimli yürütülmesinde katkılarını ve desteklerini bizlerden eksik etmeyen Çayırova halkına, sivil toplum kuruluşlarımıza, kamu kurum ve kuruluşlarımıza, çalışma arkadaşlarımıza ve değerli meclis üyelerimize teşekkür ederim.

Saygılarımla...

BÜNYAMİN ÇİFTÇİ
ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANI

İçindekiler

I. Genel Bilgiler	11
A. Vizyon, Misyon, Değerler ve İlkeler	12
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	13
C. İdareye İlişkin Bilgiler	14
1. Fiziksel Bilgiler	14 - 16
2. İdari Yapı	17
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	18
4. İnsan Kaynakları	19
5. Sunulan Hizmetler	20
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
II. Amaç ve Hedefler	23
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	24 - 27
III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	29
A. Mali Bilgiler	30
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	30
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	30
3. Mali Denetim Sonuçları	31
Afet İşleri Müdürlüğü	33 - 35
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	37 - 41
Bilgi İşlem Müdürlüğü	43 - 45
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	47 - 53
Emlak İstimlak Müdürlüğü	55 - 61
Etüd Proje Müdürlüğü	63 - 69
Fen İşleri Müdürlüğü	71 - 77
Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğü	79 - 83
Hukuk İşleri Müdürlüğü	85 - 88
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	89 - 93
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	95 - 98
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	99 - 102
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	103 - 107
Kültür İşleri Müdürlüğü	109 - 115
Mali Hizmetler Müdürlüğü	117 - 119
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	121 - 123
Özel Kalem Müdürlüğü	125 - 129
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	131 - 141
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	143 - 149
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	151 - 153
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	155 - 157
Temizlik İşleri Müdürlüğü	159 - 161
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	163 - 167
Veteriner İşleri Müdürlüğü	169 - 173
Yapı Kontrol Müdürlüğü	175 - 179
Yazı İşleri Müdürlüğü	181 - 184
Zabıta Müdürlüğü	185 - 193
Performans Sonuçları Tablosu ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	195 - 211
Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	212
Ekler	213 - 216

I. GENEL BİLGİLER

2024
FAALİYET
RAPORU

A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLERİMİZ ve İLKELERİMİZ



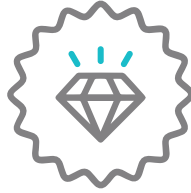
MİSYONUMUZ

Katılımcı, çoğulcu ve şeffaflığa dayalı; adaletli, gerçekçi ve samimi bir yönetim anlayışı ile bilgi ve iletişim kanallarını etkin kullanarak, herkes için kaliteli bir kentsel yaşam sunmak.



VİZYONUMUZ

Çayırova ilçesini yaşam kalitesi ile örnek gösterilecek, güven ve huzur veren, kaynakları etkin ve verimli kullanıp, gelecek kuşaklara devredilecek değerler üreten, modern bir yaşam merkezine dönüştürmek için çalışan öncü bir belediye olmak.



TEMEL DEĞERLERİMİZ ve İLKELERİMİZ

- **“İnsanlar yönetimler için değil, yönetimler insanlar içindir.”** İlkesini benimseriz.
 - Gönül belediyeciliğini esas alırız.
 - Tevazu, samimiyet ve gayretle çalışırız.
 - Adalet, liyakat, verimlilik ve yaşam kalitesinden taviz vermeyiz.
- Katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir, çoğulcu bir yönetim anlayışı benimser, sivil toplum faaliyetlerini destekleriz.
 - Çevreye, kültüre, sanata, toplumsal değerlere saygılı ve duyarlıyız.
- Çocuklara, gençlere, yaşlılara, kadınlara ve engelli hemşehrilerimize öncelik verimiz.
 - Eğitim, kültür, sanat ve sporu destekleriz.
- Hizmetlerimizde bilimsel yöntemlerden ve teknolojilerden yararlanıyoruz.
 - Kültür kodlarımıza sıkı sıkıya bağlıyız.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**I-GENEL BİLGİLER****A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR****5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre;****Madde 7- İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:**

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işletmek veya ruhsat vermek.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır. Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler. 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediyenin görev ve sorumlulukları ;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (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 yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrisinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

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

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 işletmek; kaynak sularını işletmek veya işletmek.

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 işletmek.

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 aynı hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletmek 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) Gayrisihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri arasında Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

Madde 41- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL BİLGİLER

Hizmet Binaları

BİNANIN ADI	BULUNDUĞU MEVKİ	İŞLEVİ
Belediye Hizmet Binası	Özgürlük	İdari Bina
Kentpark	Yenimahalle	Ticarethane, Eğlence, Alışveriş ve Dinlenme Alanı
Prof.Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi	Yenimahalle	Evlendirme Şefliği, Bilgi Evi, Spor Kompleksleri, Kültür Salonları
Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi	Cumhuriyet	Düğün Salonları, Bilgi Evi, Kültür Salonu
Şehit Yarbay İlker Çelikcan Semt Konağı	Atatürk	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Hakcan Döven Bilgievi	Akse	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Yunus Ergüz Semt Konağı	İnönü	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Türkan Göktürk Bilgievi	Özgürlük	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Şehit Ast.Ömer Halis Demir Semt Konağı	Emek	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Ulaşım Müdürlüğü Kompleksi	Cumhuriyet	Garaj, Tamirhane, Marangoz, Kaynak Atölyesi
Park Bahçeler Müdürlüğü Binası	Şekerpınar	Müdürlük, Fidanlık ve Seralar
Mezarlıklar Birimi İdari Binası	Akse	Müdürlük
Belediye Ticaret Ve İş Merkezi	Cumhuriyet	Ticarethaneler (Kıralık Dükkanlar)
Çağdaşkent Sosyal Tesisi	Akse	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Çayırova Belediyesi Merkez Sosyal Tesisi	Atatürk	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Akse Meydan Sosyal Tesisi	Akse	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Şelale Park Sosyal Tesisi	Emek	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Çayırova Stadyumu	Akse	Spor Tesisi
Şekerpınar Stadyumu	Şekerpınar	Spor Tesisi
Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu	Akse	Spor Tesisi
İstiklal Kapalı Spor Salonu	Özgürlük	Spor Tesisi
Akse Halk Kütüphanesi ve Kitap Kahve	Akse	Eğitim ve Kültür Alanı
Kapalı Semt Pazarı Binası	Akse	Pazar Alanı
Polis Karakoluna Tahsisli Hizmet Binası	Özgürlük	Karakol
Şekerpınar Pazar Yeri	Cumhuriyet	Pazar Alanı
Binicilik Tesisi (At Ahır)	Şekerpınar	Binicilik Tesisi
Kuştepe Mescid	Akse	Mescid
Aksu Park	Cumhuriyet	Havuz ve Sosyal Tesis
Trafik Eğitim Parkı	Akse	Trafik Eğitim Parkı
Şehit Ali ATİK Camii Arkası Koca Yusuf Parkı Kafeterya	Cumhuriyet	Kafeterya
Kuştepe Mesire Alanı Kafeterya	Akse	Kafeterya
Yeşil Vadi Parkı Kafeteryalar 1 ve 2	Cumhuriyet	Kafeterya ve Müstemilat
Şekerpınar Bilgi Evi	Şekerpınar	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Ahmet PEMBEGÜLLÜ Parkı Büfe	Yenimahalle	Büfe
Aliya İZZETBEĞOVİÇ Parkı Kafeterya	Cumhuriyet	Kafeterya
Fatih Sultan Mehmet Parkı Kafeterya	Yenimahalle	Kafeterya
Emek Mah. 657-658-653 Adalar Arasında Kalan Park Alanı İle Üzerindeki Halı Saha ve Sosyal Tesis	Emek	Halı Saha ve Tesis
Yenimahalle Aile Sağlığı Merkezi, Muhtarlık Ofisi ve Spor Salonu	Yenimahalle	Eğitim Alan, Aile Sağlığı Merkezi
Akse Gençlik Merkezi	Akse	Eğitim Alanı
Fatma Çelik Engelli Merkezi	Akse	Engelli Sağlığı Merkezi, Özel Eğitim Okulu
Hayvan Barınağı	Şekerpınar	Barınma ve Rehabilitasyon Merkezi



Çayırova Belediyesi Merkez Sosyal Tesisi



Şelale Park Sosyal Tesisi



Prof.Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi



Akse Halk Kütüphanesi ve Kitap Kahve



Sokak Hayvanları Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi



Çayırova Belediyesi Fatma Çelik Engelliler Merkezi



Çayırova Belediyesi Gençlik Merkezi



Şekerpınar Stadyumu

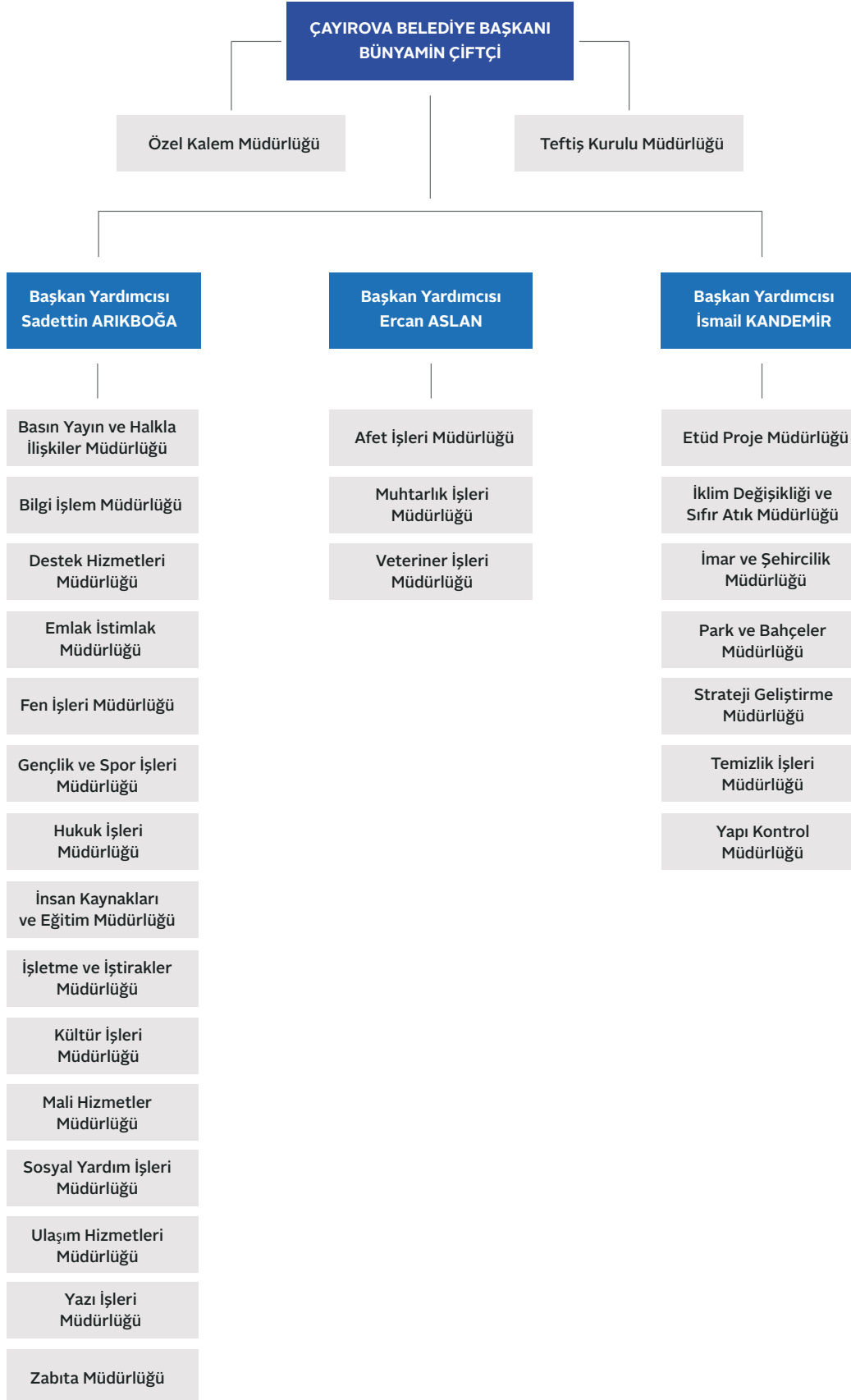
» GENEL BİLGİLER

Makine-Araç: Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan, faal resmi araç sayısı 76'dır.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ RESMİ ARAÇ PARKI İCMALİ	
KAYNAK	MİKTAR (Adet)
Binek Otomobil	12
Engelli Hasta Nakil Aracı	2
Kamyonet	5
Pick-Up	4
Çöp Kamyonu	13
Yol Süpürme Aracı	3
Sulama Tankeri	3
Kamyon	9
Kar Küreme Robotu (Kamyon)	2
İş Makinesi (Greyder, Kazıyıcı, Yükleyici)	7
Silindir	2
Traktör	2
Sepetli Vinç	1
Otobüs	8
Minibüs	3
Toplam	76

2. İDARİ YAPI

Çayirova Belediyesi Organizasyon Şeması



3. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz müdürlüklerinin tamamının bilişim altyapı hizmetleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından sağlanmaktadır. Çayirova Belediyesi mevcut bilişim sistemi; hizmet işlemlerinin en kısa sürede, doğru ve kaliteli bir şekilde yapılmasını sağlamaktadır. Teknoloji kullanımının belediye hizmetlerinin kalitesini arttıran önemli bir faktör olduğunun bilincinde olan belediyemiz, aynı zamanda dijital imzanın kullanılmaya başlandığı örnek bir belediyedir.

Bilgi İşlem Altyapısı

Ürün	Türü	Adet
Server	Rack	12
	Tower	10
Bilgisayar	Masaüstü	420
	Dizüstü	70
Yazıcılar	Nokta Vuruşlu	3
	Normal	89
	Çok Amaçlı	108
Router	10/100/1000 Mbps 16 port Vlan-Entegre Gateway Security	11
Switch	24 port 10/100/1000 Mbps	32
	8 port 10/100/1000 Mbps	41
	48 port 10/100/1000 Mbp	26
Güç Kaynağı	1 Adet 20 KVA - 2 Adet 30 KVA	
Jenaratör	1 Adet 305 KVA - 1 Adet 460 KVA	
Sanal Sunucu	13 Adet	

Sunucular:

- ✓ Netcad – Belnet Kent Rehberi Sunucusu
- ✓ Alan Adı (DNS)
- ✓ Veri tabanı
- ✓ Web Sitesi
- ✓ Sampaş
- ✓ E-Posta Sunucusu

Yazılım Lisansları

İşletim Sistemi Lisansı	490 Adet
Ofis uygulama program Lisansı	490 Adet
Sunucu Erişim Lisansı	250 Adet
Sunucu Yazılım Lisansı	1 Adet
Sunucu Yazılım Erişim Lisansı	10 Adet
Yazılım Geliştirme Program Lisansı	6 Adet
Sunucu İşletim Sistemi Lisansı	6 Adet
SSL WildCard İletişim Şifreleme Lisansı	1 Yıl
Kurum içi İletişim Yazılım Lisansı	1 Adet
Veritabanı Sunucu Yazılım Lisansı	2 Adet
Masaüstü Bilgisayar İşletim sistemi Lisansı	420 Adet
Antivirus Yazılım Lisansı	490 Adet
Güvenlik Duvarı Global Sunucu Senkronizasyonu	1 Yıl

Web Sitesi: www.cayirova.bel.tr, Çevrimiçi (Online), Belediye Otomasyonu Dahil (Entegre Şekilde)

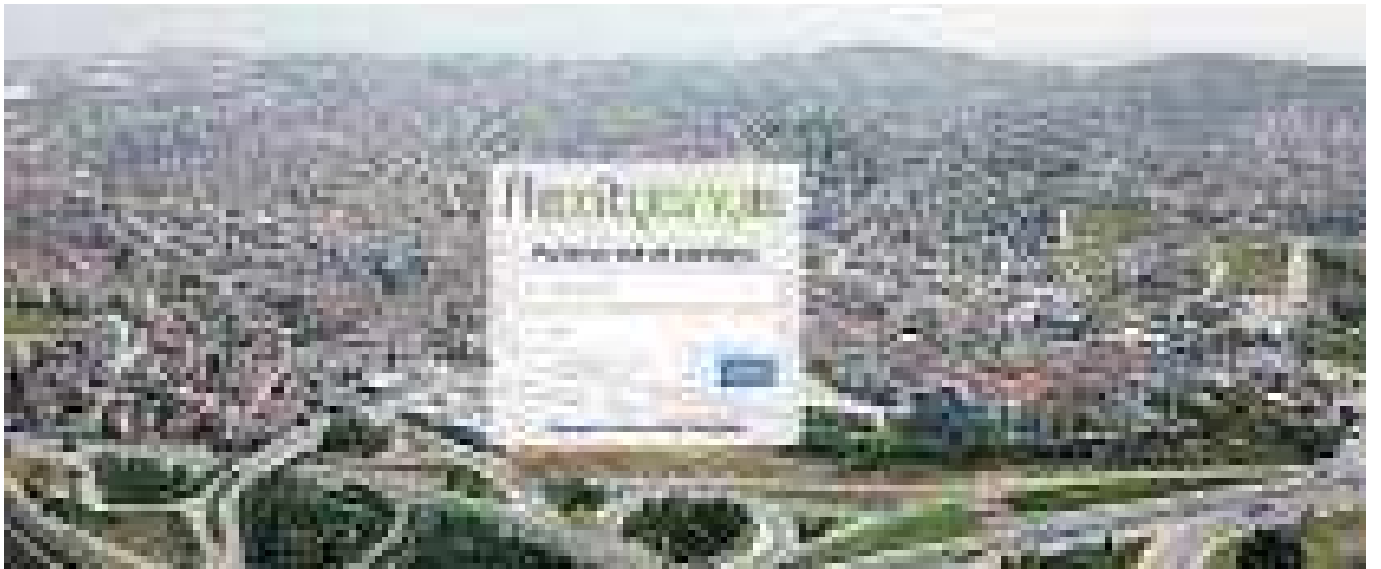
Ağ ve Sistem Altyapısı: Gigabit switch (1000 Mbit/sn) hızında yerel ağ, 200 Mbit/sn hızında internet ağı.

Güvenlik Sistemi

Kişisel Bilgisayarlar ve Sunucular İçin:

Bitdefender Endpoint Security, ağ iletişiminde güvenliği artırıcı firewall ve router yapılandırma. E-mail koruması için: Sophos Mail Security.

- ✓ Kamu24 Yönetim Sistemi
- ✓ FTP Sunucusu
- ✓ Uygulama Geliştirme
- ✓ Veri Yedekleme Sunucusu
- ✓ Flexcity
- ✓ Bulut Dosya Paylaşım Sunucusu



4. İNSAN KAYNAKLARI

31.12.2024 tarihi itibarıyla Belediyemiz, Mali İdareler Norm Kadro Yönetmeliği eki cetvelde C-12 grubunda yer almakta olup belediyemiz için 430 memur ve 214 sürekli işçi kadrosu düzenlenmiştir. Belediyemizde 1 başkan 2 meclis üyesi başkan yardımcısı, 130 dolu memur kadrosu ve 57 işçi ile ARGEN A.Ş. çalışanı 820 personel olmak üzere Belediyemiz bünyesinde kadrolu ve hizmet alımı toplam 1009 personel bulunmaktadır.

ÇALIŞAN MEVCUT KADRO ORANI			
KADRO DURUMU	TOPLAM KADRO	DOLU KADRO	BOŞ KADRO
Memur	430	130	300
Daimi İşçi	214	57	157
Geçici İşçi	-	4	-

MEMUR STATÜSÜNDEKİ PERSONELLER			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Memur	96	34	130
Toplam	96	34	130

İŞÇİ STATÜSÜNDEKİ PERSONELLER			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Daimi	41	12	53
Geçici	2	2	4
Toplam	43	14	57

ÇAYIROVA BELEDİYESİ ŞİRKETİ
ARGEN ORGANİZASYON TAŞIMACILIK İNŞAAT GIDA SOSYAL HİZMETLER SAN. VE TİC. A.Ş.
31.12.2024 TARİHİ İTİBARIYLA PERSONEL SAYISI 820

ARGEN A.Ş. İŞÇİ PERSONEL					
İŞÇİLERİN	SÜREKLİ		SÜRESİZ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
	152	81	165	111	509
İŞÇİLERİN	BELİRLİ SÜRELİ		ÖĞRETMEN DOSYASI		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
	156	121	9	25	311

5. SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz; başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, diğer kanunlar ve ikincil mevzuatları ile tevdi edilen sosyal, ekonomik, sağlık, kültürel, çevre ve çevre sağlığı, eğitim, sosyal ve ekonomik dayanışma, su ve kanalizasyon, temizlik, zabıta, kontrol ve denetim, turizm, trafik, imar ve kentleşme, bilgi sistemleri, sanat, gençlik ve spor ile evlendirme ve cenaze hizmetleri başta olmak üzere ilçenin mahalli müşterek nitelikte olup; diğer kanunlarla yasaklanmamış tüm ihtiyaç ve istekleriyle ilgili olarak hizmet sunmaktadır. Bu hizmetlerin sunumunda başta ulusal kalkınma planı olmak üzere belediyemiz stratejik planı ve bütçe hedef ve imkanları esas alınmaktadır.

5.1.Ulaşım Koordinasyon Hizmetleri

Taşıma hizmetlerinde gereken düzenlemeleri yapmak veya yaptırmak çerçevesi içerisinde UKOME başta olmak üzere karayolları ile ulaşım sorununa çözüm bulmak, alternatifler üretmek.

5.2.İmar Şehircilik Hizmetleri

Çayırova sınırları içerisinde kalan alanlar hakkında gereken ölçekte nazım imar planını yapmak ve onay için bir üst onay makamı olan Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'ne sunmak. İmar uygulamaları yapmak ve ruhsatlandırmak. 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak. Gelişime açık olarak eskiyen kısımları yeniden inşa etmek, sosyal donatı alanları, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları oluşturmak. Depreme karşı önlem almak, kentin genel dokusunu bozmadan kentsel dönüşüm ve gelişim projelerini uygulamak.

5.3.Emlak ve İstimlak Hizmetleri

Belediyemiz sınırları içerisinde düzenli kentleşmeyi sağlamak amacıyla gerektiğinde imarlı ve altyapılı arsalar üretmek; toplu konut yapmak, satmak, kiralamak ve arazi satın almak. Kamulaştırma yapmak, trampa yapmak. Konut amacı dışında da kamulaştırmalar yapmak ve belediye taşınmazlarını kiraya vermek gibi hizmetler vermek.

5.4.Çevre Koruma ve Kontrol Hizmetleri

Sürdürülebilir kalkınma ilkesi çerçevesinde görüntü kirliliği oluşturan alanlardaki inşaat atıkları ve malzemeleri gibi molozları kaldırmak.

Belirli bir kent havasının oluşturulmasını sağlayıcı yaptırımlar yapmak ve yaptırtmak.

5.5.Cenaze Hizmetleri

Cenaze ile ilgili işlemleri yürütmenin yanı sıra mezarlık alanlarının daha elverişli hale getirilmesini sağlamak ve mezarlık alanlarının tespitini yapmak. Tamamı ücretsiz olarak yürütülen cenaze hizmetlerine yenilerini eklemek için çalışmalar yürütmek.

5.6.Kültür Sanat Hizmetleri

Sosyal donatı alanları, kültür merkezleri, sportif alanlar, parklar, kütüphane, dinlenme ve eğlenme alanları yapmak, yaptırmak. Mevcut sosyal ve kültürel etkinliklere yenilerini katmanın mücadelesi içerisinde olmak. Amatör spor kulüplerine destek sağlamak, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarında derece elde eden sporculara belediye meclis kararı ile ödül vermek.

5.7.Yaygın Eğitim Hizmetleri

Sosyal, kültürel ve ekonomik hizmetleri yürütmek amacıyla meslek edindirme kursları açmak. Bu çerçevede kamu kurumları ile ortak projelere imza atmak.

5.8.E-belediye Hizmetleri

Otomasyon ihtiyacını karşılamak ve akabinde kendi imkanları ile kendi bünyesinde yapılanmaya gitmek ve kalıcı çözümler üretmek.

5.9.Zabıta Hizmetleri

Belediyenin yetkili olduğu alanlarda halkın, esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin sağlanması, belediye birimlerinin alt ve süt yapı çalışmalarında trafik tedbirlerinin alınması, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alınması gibi hizmetleri sunmak.

5.10.Sosyal Belediyecilik Hizmetleri

Halkla ilişkiler hizmetleri çerçevesinde kanunların elverdiği şekliyle maddi durumu iyi olmayan kişi ve ailelere yönelik destek vermek ve olası afet durumlarında vatandaşının yanında olmak.





6. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 Sayılı Kanunda yer aldığı şekliyle “kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir” diyerek kamu mali yönetiminin amacı belirlenmiştir.

Mahalli idarelerde bu kanun ile yönetim ve kontrol sistemine tabi tutulur. Kontrol ortamı standartları her kesim tarafından kabul edilebilecek şekilde etik değerler ve dürüstlük sıfatları üzerine kurularak hizmet verilmektedir.

Misyon ve vizyona uygun hareket edilmesi yönünde çalışmalara yön verilmiştir. Personelin performansını artırmak amacıyla çeşitli eğitimler verilmiştir. Tüm iş ve işlemler organizasyon şemamızdaki hiyerarşik sıraya göre gerçekleştirilmektedir.

Raporlama çalışmaları çerçevesinde internet sitemizde yapılan faaliyetler duyurulmuştur. Evrak dosyalama sistemi ise 2005/7 nolu genelgeye göre kayıt altına alınmakta ve dosyalanmaktadır. Evrak takip süreci ile alakalı önemli adımlar atılmış ve bu çerçevede Kağıtsız Ofis olarak nitelendirilen Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçiş yapılmıştır. Arşivlemeden evrak takibine varıncaya kadar birçok konuda yenilik ve işleyiş katan Flex EBYS Programı'nın etkin kullanımı sürmektedir.



II. AMAÇ ve HEDEFLER

2024
FAALİYET
RAPORU

A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Kurum misyonuna ve vizyonuna ulaşılmasında yol gösterici olacak ve kurumun değerler ve ilkeleriyle uyum sağlayacak şekilde; "Ana Stratejik Amaç» başlıkları altında orta ve uzun vadeli ve kavramsal nitelikteki "Stratejik Amaçlar" ile ölçülebilir, somut ve sonuç odaklı "Stratejik Hedeflerin ve bu hedeflerin çıktısı odaklı açıklamaları olan "Faaliyetlerin belirlenmesi, stratejik planlama sürecinin önemli bir adımıdır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalar sonucu, Çayırova Belediyesi 4. Stratejik Planında (2025 - 2029) yılı kurumumuzun Ana Stratejik Alanlar; 8 başlık halinde toplanmıştır.

Bu alanlar;

Amaç 1: İnsan Odaklı Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 2: Kültür, Spor ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 3: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 4: Mali ve Hukuki Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 5: Kentsel Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 6: Afetlere Yönelik Stratejik Alan

Amaç 7: Atık Yönetimi, Çevre ve Yeşil Alana Yönelik Stratejik Alan

Amaç 8: Marka Şehire Yönelik Stratejik Alan olarak belirlenmiştir.

Belirlenen ana alanlar altında; süreçlerin iyileştirilmesi için toplam 8 adet "Stratejik Amaç", ve bunlara ilişkin 34 adet "Stratejik Hedef" bulunmaktadır. Kurumun stratejik amaç

ve hedefleri, performans programının hazırlanmasına temel oluşturacak ve stratejik planın performans esaslı bütçe ile ilişkisi de bütçe hazırlıkları ve performans değerlendirmeleri esnasında göz önünde bulundurulacaktır.

Çayırova Belediyesi'nin Misyon ve Vizyonuna ulaşması için belirlenen Ana Stratejik Amaçlarını gerçekleştirecek stratejik amaç, hedef ve faaliyetler aşağıdaki gibidir:

STRATEJİK ALAN 1: İnsan Odaklı Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 1: Önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza iletişim ve hizmet kalitesini artırarak kent düzeninin yönetimi ve tanıtımının sağlanması için etkin verimli ve düzenli hizmetler sunmak.

Hedef 1.1 : Çayırova Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın kuruluşları, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara tüm medya iletişim araçlarını kullanarak etkili ve verimli şekilde ulaşmasını sağlamak.

Hedef 1.2: Belediyemiz sosyal tesis ve işletmelerinden vatandaşlarımızın kaliteli hizmet almalarını sağlayacak ortamın sürekliliğini sağlamak ile sosyal tesislerinden yararlanan vatandaşlarımızın sayısını artırmak.

Hedef 1.3: Başkanlık makamının program ve görüşmelerini hatasız bir şekilde sürdürerek diğer kurumlar ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.

Hedef 1.4: Kuruma ait tüm motorlu araçların tamir ve periyodik bakımlarını yaparak veya yaptırarak yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde temin ederek,





belediye birimlerine ve vatandaş taleplerine kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanma ilkesine bağlı olarak hizmet vermek.

Hedef 1.5: Çayirova halkının esenlik, huzur ve güven içinde yaşamlarını sürdürebilmeleri için etkin denetim yöntemleriyle kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek, Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak, tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek ile Kentimizde ulaşımın daha sağlıklı yapılması hususunda, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışmalar yapmak.

STRATEJİK ALAN 2: Kültür, Spor ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 2: İlçemizin kültür, eğitim, spor, sanat ve sosyal yardım faaliyetlerini sürekli artırarak kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin ve vatandaş odaklı hizmetler sunmak.

Hedef 2.1: Eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması, yenilikçi model ve yöntemlerin kullanımı alanlarında çalışmalar yaparak destek sağlamak.

Hedef 2.2: Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, aylık söyleşiler ve tiyatrolar düzenlemek.

Hedef 2.3: Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılamak ve gönüllü katılımlarını sağlamak; Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek. Çayirova Belediyesi sınırlarında yaşayan dezavantajlı bireylere yaşam kalitelerini yükseltecek hizmetler sunmak, sosyal güçsüzleri desteklemek.

Hedef 2.4: Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine

getirilmesi faaliyetlerini yürütmek.

Hedef 2.5: Halkımızın spor yapabileceği alanlar oluşturularak, amatör ve bireysel spor faaliyetleri desteklemek.

STRATEJİK ALAN 3: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 3: Bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkili hizmet anlayışıyla, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.

Hedef 3.1: Çayirova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, var olanın etkin ve verimli kullanımının sağlamak.

Hedef 3.2: Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, gerekli malzemeleri temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

Hedef 3.3: Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm önerileri üretmek.





Hedef 3.4: Belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için muhtarlarımızdan gelen başvuruların çözümü konusunda süreci hızlandırarak talep ve şikâyetlere en kısa sürede cevap vermek.

Hedef 3.5: Bilgi ve belgelerin etkin ve verimli bir biçimde yönetimini sağlamak için kalite standartlarının oluşturulması ve ilgili kişi ve birimlerin bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşılabilmesinin sağlanması için çalışmalar yapmak.

STRATEJİK ALAN 4: Mali ve Hukuki Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 4: Gelir gider işlemlerinde verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması ile hukuki ve kurumsal denetim hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirerek hizmetlerin devamlılığını sağlamak.

Hedef 4.1: Hukuk İşleri Müdürlüğü'nü dinamik bir yapıya kavuşturmak ve tüm birimlere yasal prosedürler konusunda danışmanlık verir hale getirerek, kurum kimliğine katkı sağlamak.

Hedef 4.2: Belediye gelirlerini gelir arttırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleşme oranını arttırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmek.

Hedef 4.3: Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi çalışmaları ile Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek.

Hedef 4.4: Başkanlık Makamı talimatı ile gelen tüm inceleme ve soruşturmaları kanuni süre içerisinde tarafsız olarak

sonuçlandırmak.

STRATEJİK ALAN 5: Kentsel Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 5: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.

Hedef 5.1: İmar planları doğrultusunda, ilçemizin gelişimini en sağlıklı şekilde etkileyecek kamulaştırma kararları almak ve uygulamak.

Hedef 5.2: İlçemiz sınırları dahilinde ihtiyaçlara cevap verecek değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak

Hedef 5.3: Altyapı kuruluşları ile koordineli çalışarak mevcut yolları iyileştirmek, yeni yollar oluşturarak, ilçeyi modern görünüme kavuşturmak.

Hedef 5.4: İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak kent planlarının işlerliğini kente yön verecek şekilde arttırmak.

Hedef 5.5: Can ve mal güvenliğini teminen, imar kurallarına ve standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için yapı denetimini sağlamak ile kaçak yapılaşma ile etkin mücadeledeki faaliyetlerini arttırmak.

STRATEJİK ALAN 6: Afetlere Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 6: İlçemizde afet konusunda farkındalık ve vatandaşın bilincini arttırmak, gerekli fiziki imkânları temin

ve tesis ederek olası afete karşı hazır bir ilçe olmak.

Hedef 6.1: Afetlere hazırlıklı olmak ve kentsel dayanıklılığı artırmak ile toplumsal bilinci artırarak afet risklerinin azaltılmasını sağlamak

STRATEJİK ALAN 7: Atık Yönetimi, Çevre ve Yeşil Alana Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 7: Mevcut park ve yeşil alanları artırarak temiz yaşanabilir Çayırova için geri dönüşümü esas alan çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.

Hedef 7.1: İlçede geri dönüşebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi kurulması ve işletilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek.

Hedef 7.2: Vatandaşların yeşil alan ihtiyacının karşılanması için güvenli yeni parklar inşa etmek, mevcut parkların bakım ve onarımlarını yapmak, revize etmek, etkili ve rasyonel kullanılmasını sağlamak.

Hedef 7.3: Çevresel temizliği sağlayarak yaşam alanlarını daha sağlıklı hale getirmek, yeni konteyner yerleştirmek ve mevcutların temizliğini sağlamak.

Hedef 7.4: Tüm haşere türlerinin ilaçlanması ile sokak hayvanları popülasyonunu kontrolde tutmak ve hayvanların rehabilite işlemlerini sağlamak.

STRATEJİK ALAN 8: Marka Şehire Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 8: İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

Hedef 8.1: Çayırova Kent Meydanı Projesini tamamlamak.

Hedef 8.2: Çayırova Teras Kafe Sosyal Tesis ve Kütüphane Projesi yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 8.3: Çayırova Kültür Evi ve Amfi Tiyatro Projesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 8.4: Fatih Sultan Parkı Genişletme ve Düzenlenmesi Çalışması yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 8.5: İhtiyaç duyulan yerlere Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi Yapımını gerçekleştirmek.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

2024
FAALİYET
RAPORU



A. MALİ BİLGİLER

1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

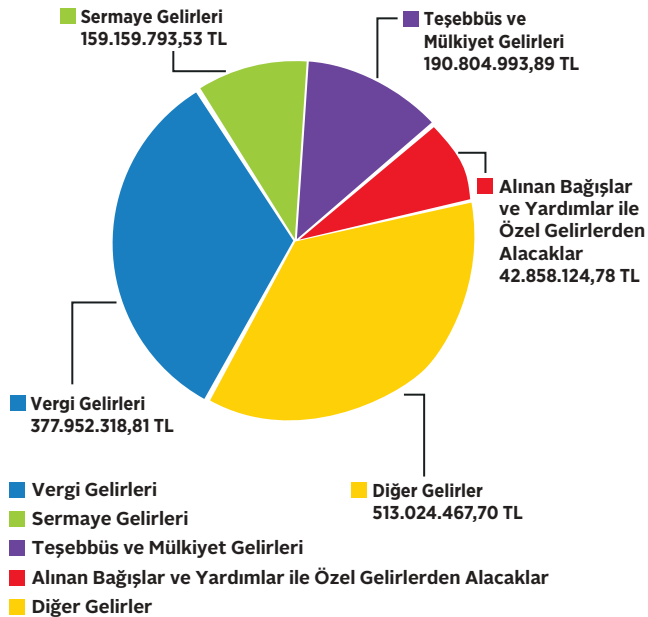
Belediyemiz 2024 yılı Tahmini Gelir ve Gider Bütçesi 1.878.940.000,00.-TL olarak hazırlanmıştır.

2.TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2.1) 2024 Yılı Gerçekleşen Bütçe Gelir Hesabı

2024 yılı Tahmini Gelir Bütçesi toplamı 1.878.940.000,00.-TL olup Gerçekleşen Gelir Bütçesi toplamı 1.283.799.698,71.-TL 'dir. Tahmini Gelir Bütçesinin Gerçekleşme oranı %68 'dir.

2024 YILI GELİR	TUTAR (TL)
Vergi Gelirleri	377.952.318,81
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	190.804.993,89
Alınan Bağış ve Yardımlar	42.858.124,78
Diğer Gelirler	513.024.467,70
Sermaye Gelirleri	159.159.793,53



Vergi gelirleri içinde; emlak vergileri, çevre temizlik vergisi, elektrik ve havagazı tüketim vergisi, haberleşme vergisi ve ilan reklam vergisi yer almaktadır.

Sermaye gelirleri; Belediye hisse satışı, konut satışı, arsa-arazi satışı ve diğer taşınmaz satış kalemlerinden oluşmaktadır.

Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri; kira gelirleri, mal satışı ve hizmet gelirleri kalemlerinden oluşmaktadır.

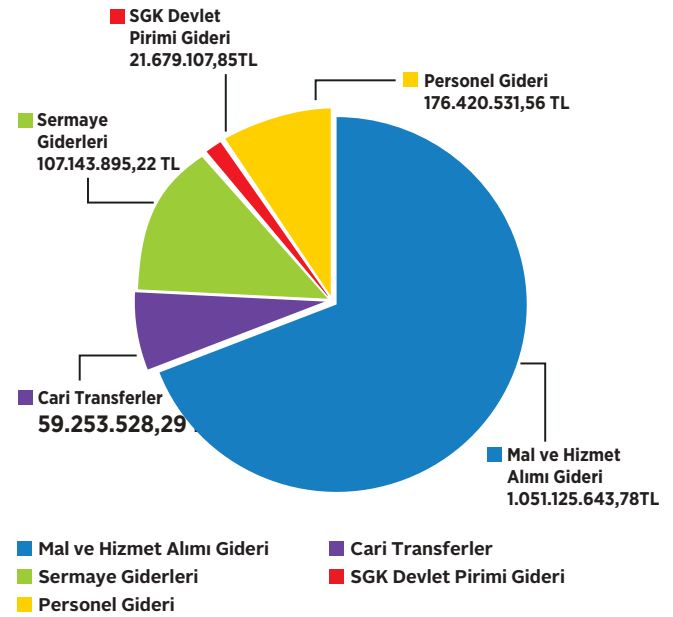
Alınan Bağışlar ve Yardımlar: Şartlı ve Şartsız bağışlardan oluşmaktadır.

Diğer gelirler ise; harçlar, cezalar, faiz gelirleri ve alınan paylar kalemlerinden oluşmaktadır.

2.2) 2024 Yılı Gerçekleşen Bütçe Gider Hesabı

2024 yılı Genel Tahmini Gider Bütçesi toplamı 1.878.940.000,00.-TL olup gerçekleşen Gider Bütçesi toplamı 1.415.622.706,70.-TL 'dir. Tahmini Gider Bütçesinin Gerçekleşme oranı %75 'dir.

2024 YILI GİDER	TUTAR (TL)
Personel Gideri	176.420.531,56
SGK Devlet Primi Gideri	21.679.107,85
Mal ve Hizmet Alımı Gideri	1.051.125.643,78
Cari Transferler	59.253.528,29
Sermaye Giderleri	107.143.895,22



Personel Giderleri için toplam 186.245.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe ise 176.420.531,56 TL dir. Öngörülen bütçenin %95'i kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %12'dir.

SGK Devlet Primi Giderleri için toplam 22.463.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe ise 21.679.107,85 TL dir. Öngörülen bütçenin %97'i kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %2'dir.

Mal ve hizmet alımları için toplam 1.275.357.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe 1.051.125.643,78 TL dir. Öngörülen bütçenin %83'ü kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %74'dür.

Cari Transferler için 115.957.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe 59.253.528,29 TL dir. Öngörülen bütçenin %51'i kullanılmıştır. Gerçekleşen bütçe içindeki payı ise %4'dür.

Sermaye Giderleri için 254.917.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe rakamı 107.143.895,22 TL dir. Öngörülen bütçenin %42'si kullanılmıştır. Gerçekleşen gider bütçesi içindeki payı ise %8'dir.

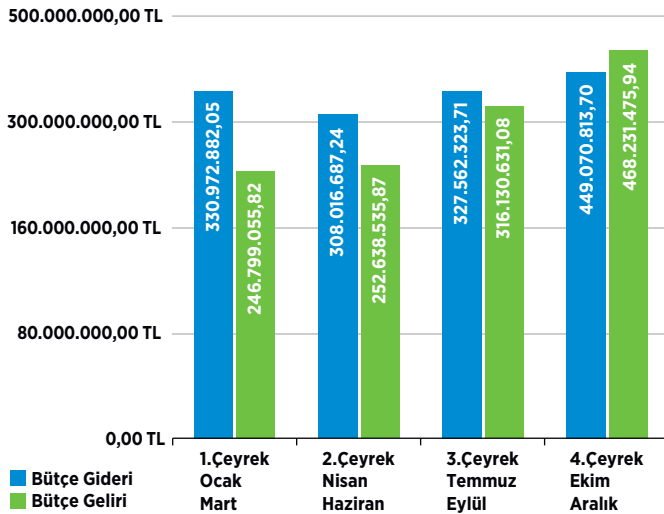
2.3) 2024 Yılı Bütçe Gelir ve Giderlerinin Aylık Dağılımı

2024 yılının ilk çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 330.972.882,05 TL ile gerçekleşen toplam bütçenin içindeki payı %23'dür. Gerçekleşen bütçe geliri ise 246.799.055,82 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %19'nu oluşturmaktadır.

2024 yılının 2. çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 308.016.687,24 TL ile gerçekleşen toplam bütçe içindeki payı %22'dir. Gerçekleşen bütçe geliri ise 252.638.535,87 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %20'ni oluşturmaktadır.

2024 yılının 3. çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 327.562.323,71 TL ile gerçekleşen toplam bütçe içindeki payı %23'dür. Gerçekleşen bütçe geliri 316.130.631,08 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %25'ni oluşturmaktadır.

2024 yılının son çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 449.070.813,70 TL ile gerçekleşen toplam bütçe içindeki payı %32'dir. Gerçekleşen bütçe geliri ise 468.231.475,94 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %36'nı oluşturmaktadır.



3.MALİ DENETİM SONUÇLARI

5393 Sayılı Kanunun 25. maddesine göre belediyemiz meclisi tarafından seçilen Denetim Komisyonu, gelir-gider ve bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetlemek için Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde denetim yapmaktadır.

Denetim süresi içinde istenen belge ve raporlar, zamanında ve eksiksiz hazırlanarak denetim komisyonuna sunulmaktadır.

Ayrıca aynı kanunun 68. maddesi uyarınca Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetim sürecinde hesap verme sorumluluğu, mali faaliyet ve raporları istenen belgeler Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmaktadır.

2.4) 2024 Yılı Müdürlük Giderleri

KURUMSAL KOD	AÇIKLAMA	HARCANAN (TL)
46411202	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	15.747.914,01
46411205	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	419.028.917,00
46411210	BİLGİ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.793.029,97
46411220	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	853.949,09
46411223	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3.069.117,98
46411224	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.790.463,47
46411225	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	56.044.403,09
46411231	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	137.038.175,01
46411232	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	116.336.477,33
46411233	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	20.264.156,79
46411234	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	67.088.533,23
46411235	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	31.482.196,71
46411237	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.632.805,33
46411238	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	29.103.959,66
46411239	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26.008.038,93
46411240	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	85.594.148,22
46411241	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2.315.133,90
46411243	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	60.526.996,33
46411244	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	7.207.542,27
46411245	SOSYAL YARDIM İŞL. MÜD.	58.557.149,36
46411246	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	13.914.347,80
46411247	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	692.477,22
46411248	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	199.617.648,88
46411250	GENÇLİK VE SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41.031.515,03
46411251	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜD.	3.202.994,50
46411252	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.205.896,40
46411253	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.474.719,19
	TOPLAM	1.415.622.706,70

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

“TAMP ve İRAP doğrultusunda Çayırova İlçesinde Yaşayanları Afetlere Hazırlıklı ve Çayırova İlçesindeki Afetlere Dayanıklı Kılmak” amacıyla aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

Bakanlığın yönetmelik, emir, talimatları ve Kocaeli AFAD ile işbirliği içerisinde INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonunu yapmak/yaptırmak.

AFAD koordinasyonunda çözüm ortağı kurum ve kuruluşlar ile Afet öncesi hazırlık yapmak ve önlem almak.

Belediye birimleri ve ilgili kurumlar ile birlikte afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iase, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek.

ÇAKTİM personelinin temel ve ileri düzey eğitimi ile eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak.

Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki kamu kurum personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine, STK'lara, muhtarlarla koordinasyon sağlayarak ilçe halkımıza mahalle bazında afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri vermek/verdirmek ve tatbikat yaptırmak.

İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Kocaeli AFAD ile koordineli bir şekilde “ÇAKTİM” unvanıyla afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerine katılmak.

Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları oluşturarak eğitim vermek/verdirmek, eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhizatlanmasını sağlamak, belirli aralıklarla tatbikatlar yaptırmak, ihtiyaç halinde gönüllü grupları emir komuta ederek profesyonel personel ile birlikte koordineli bir şekilde sevk ve idaresini sağlamak.

Afetin yönetimi, ilçedeki afet ve acil durumlarda Belediye Başkanın

talimatı ile Çayırova Afet İşleri Müdürlüğü'nde kriz masası oluşturulmasını sağlamak, krizi yönetmek. (Afet işleri müdürlüğünün yönetmesinin gerektirdiği büyüklükteki krizlerde, Belediye Başkanı Afet Müdürlüğüne krizi yönetme talimatı verdikten sonra tüm müdürlükler Afet İşleri Müdürlüğü emrine girer)

Afet öncesi, sırası ve sonrası Vali, Kaymakam, Belediye Başkanı ve AFAD üst düzey yetkililerinin direktiflerinin ilgili belediye birimine iletilmesi ve yerine getirilmesi konusunda koordinasyonu yerel düzeyde sağlamak. Afet ile ilgili mevzuatı takip ederek, buna göre gerekli planlamaları yapmak ve yazılı hale getirmek.

İlçe genelinde halkı sadece afet sonrası değil sürekli afetlere karşı hazırlıklı tutmak adına bilinçlendirici (broşür ve kitapçıklar), uyarıcı eğitimler, tatbikatlarla halkın afetlere hazır tutulmasını sağlamak.

Afetlere karşı ilçe eylem planlarının hazırlanması ve yapılacak senaryolara göre tatbik edilmesini sağlamak.

Öncelikle Belediye ekipleri olmak üzere sırasıyla ön inceleme, saha ekibi, ön hasar tespit, araç gereç, tahliye, arama kurtarma, trafik, iase, konaklama, enkaz kaldırma, lojistik ekiplerinin oluşturmak, yerel imkânlar ve yetkiler dâhilinde gerekli önlemleri almak.

İlçe genelinde bulunan afetlere karşı araç gereç envanterini tutmak. Belediyemizde mevcut iş makinelerini ve ihtiyaç duyulan araçların afet anında olay bölgesine yönlendirilmesi.

Belediyemiz envanterinde bulunmayan ve ilçemizde bulunan yüksek erişimli iş makinalarına sahip bulunan kurum, kuruluş ve özel sektör ile gerekli irtibatın sağlanıp ve ihtiyaç halinde afet bölgesine yönlendirilmesini sağlamak.

Belirlenen toplanma alanlarının hazır halde tutulması, halkın bu konuda bilgilendirilmesini sağlamak.

Barınma alanlarına ilişkin (Okul, Spor Salonu, Yurt vs) tespitleri kapasiteleri ve durumlarına yönelik envanterlerin çıkarılması.



2024 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

Faaliyet İşinin Adı	01.01.2024-31.12.2024 Tarihi İtibariyle Müdürlüğümüz Faaliyet Açıklaması
Afet İşleri Müdürlüğü'nün Çalışma Yönetmeliğinin Onaylatılması	Çalışma Yönetmeliğinin Hazırlanma süreci tamamlanmıştır.
müdürlüğümüz 2025-2029 Dönemi Stratejik Plan Hedef Kartı ve Cetveli Hazırlanması	Müdürlüğümüz 2025-2029 dönemi stratejik plan hedef kartı ve cetveli hazırlanmıştır.
Toplanma Alanlarının Belirlenmesi	Afet ve acil durum toplanma alanlarının her mahallede kişi başı en az 2,5 m2, olacak şekilde sayılarının, büyüklüklerinin artırılması ve adres, ada, parsel, yüzölçümü, koordinatı, toplanma ve geçici barınma alanı tanımlandırıldı. bu alanların mahalle ve nüfus oranları belirlendi.
Toplanma ve Geçici Barınma Alanlarının Altyapı Eksikliklerinin Tamamlanması	Çağdaşkent mesire alanına yapılan pilot bölge içerisindeki yaşam alanı konteynerleri yapıldı.
Afet ve Acil Durum Merkezi'nin Hazır Hale Getirilmesi	Afet ve acil durum merkezi'nin hazır hale getirilmesi çalışmaları fizibilite çalışmaları tamamlanmıştır.
İlçemiz Sınırlarında Bulunan Tarihi Kültür Varlıklarının Korunması	İlçemiz sınırlarında bulunan tarihi kültür varlıklarının korunması için restitüsyon çalışmaları devam etmektedir.
İlçemizde Bulunan Orta Hasarlı Binalar Hakkında	Orta hasarlı yapıların güçlendirilmesi, dönüştürülmesi ve sürecin denetlenmesine yönelik çalışmalar kapsamında 1999 yılından bu yana orta hasarlı olarak belirlenmiş olan 14 yapının, 4 tanesi ruhsatlandırılmış ve yıkım işlemi tamamlanmış. 2 tanesi ise AFAD ile yapılan yazışmalar neticesinde orta hasarlı listesinden çıkarılmıştır. Kalan 8 yapının sahiplerine ise yapıların bir an evvel tahliyesinin yapılması, akabinde güçlendirme ve yıkım seçeneklerinden birinin geçerli olacak şekilde eyleme dönüştürülmesi ile ilgili yazı yazılmış, tüm hissedarlara tebliğat yapılmıştır.
İlçemiz Sınırları Dahilindeki Kentsel Dönüşüm Çalışmaları	Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi'nde olası bir depremde yıkılması veya ağır hasar görmesi muhtemel yapıların ilk 1 yıl içinde tespitlerinin yapılarak 4 yıl içinde kentsel dönüşüm projeleriyle yıkılıp yeniden yapılması çalışmaları kapsamında Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı'na konutların yapımı tamamlanmış ve iskanları verilmiştir. Riskli alan üzerinde ikamet eden vatandaşlarımızın kura çekilişleri gerçekleşmiş, taşınma işlemleri devam etmektedir.
Yapısal Olmayan Elemanların Sabitlemesi	Yapısal olmayan elemanların sabitlemesi çalışmaları kapsamında gerekli bilgilendirme ve duyuruların yapılması, kamu binalarının yapısal olmayan elemanlarının eşya, dolap vb. sabitlemesinin sağlanması, ayrıca öncelikli olarak incinebilir grupların bulunduğu yapıların tespit edilerek ve vatandaş talepleri doğrultusunda konutlarda yapısal olmayan elemanların sabitlemesi çalışmaları kapsamında belediye ana binamızın ve başkanlığımız idari sorumluluğunda bulunan bilgi evlerimizde, kültür merkezlerimizde ve kurum dışındaki diğer hizmet binalarımızda yapısal olmayan elemanların sabitlemesi çalışmaları devam etmektedir.
Tatbikat Yapılması	Kocaeli AFAD Koordinasyonunda gerçekleştirilmiştir.
Vatandaşlarımızı Afetlere Karşı Bilinçlendirme Çalışmaları	Vatandaşlarımızın Afete Hazır Aile Projesi kapsamında bilgilendirilmesi için el broşürleri hazırlanarak dağıtılması ve tüm iletişim kanallarından bilgilendirilme yapılması için hazırlık çalışmaları devam etmektedir.
Afet İşleri Müdürlüğü Bünyesinde Arama Kurtarma Ekibinin Oluşturulması ve Akreditasyonunun Sağlanması	Kocaeli AFAD Başkanlığına evrak girişleri yapılmış ve akredite süreci devam etmektedir.
Afet Müdürlüğü Bünyesinde Görev Yapmakta Olan Arama Kurtarma Ekibinin Ve İdari Personelin Tüm Branşlarda Eğitimlerinin Alınmasının Sağlanması	Arama kurtarma ekibinin kentsel arama ve ilk yardım eğitimleri tamamlanmış ve diğer branşlardaki eğitim süreçleri devam etmektedir.

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz faaliyetlerinden ve belediyemize yapılan ziyaretlerle alakalı tüm kamuoyunu bilgilendirmek ve aydınlatmak amacı ile yerel ve ulusal basına konuları sunduğumuz gibi, tören, kutlama, açılış ve anma programlarının organizasyonları ile halk toplantılarının düzenlenmesine öncülük edip, kültür, sanat etkinliklerini sağlamak, yapılan haberlerin içerik olarak basın etik kurallarına uygunluğu ve doğruluğuna dikkat ederek servis etmek ya da belediyemiz yayın organlarında doğruyu yalnızca ve yalnızca doğruyu sunmayı şiar edinmek birimimizin görev ve amaçlarındandır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Çayırova Belediyesi'nin genel amaç ve çalışmalarına uygun bir tanıtım ve halkla ilişkiler stratejisiyle medya ve halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmektedir.

Belediye hizmetlerinin, Çayırova Belediyesi'nin hedefleri ile başkanlığın belirlediği esaslar çerçevesinde halka tanıtılması ve halkın yönetime karşı müspet bir algı geliştirmesinin sağlanması için çalışan birim; vatandaşların yönetim hakkındaki düşüncelerinin ve yönetimden beklentilerinin sağlıklı bir şekilde öğrenilmesine yönelik çalışmalarla vatandaş-kurum ilişkilerini en üst düzeyde tutmak ve sosyal belediyeciliğe katkı sağlamakla sorumludur.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün; kurumun ulaşılabilirliğini sağlamak adına, belediyenin genel amaçlarına uygun olarak yürüttüğü çalışmalar, yerel yönetimleri güçlendirmek noktasında da önemli adımlardır.

Belediye tarafından düzenlenen etkinlik ve yürütülen faaliyetlerden

halkın haberdar olabilmesi adına basın kuruluşlarıyla belediyenin koordinasyonunu sağlayan müdürlük, medya organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bültenleriyle de çalışmaların bilgisinin en doğru haliyle halka ve kurumlara iletilmesini sağlar.

SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz faaliyetlerinden haber niteliği taşıyanları şeffaf bir bağlamda basın ve ahlak ilkelerine bağlı kalınarak, bilgi amaçlı yerel ve ulusal basına haber göndermenin yanı sıra, bir kısım önemli gün ve haftaların ve organizasyonların düzenlenmesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nce yapılmaktadır.

Kamera ve fotoğraf çekimleri haricinde bu dokümanların arşivlenmesi, sosyal aktivitelerin düzenlenmesi ve organizasyonu işlemleri müdürlük personellerince uygulanmaktadır.

Genel amaç olarak diğer birimlerden de destek alarak ilçe halkının sosyal gelişiminde pay sahibi olmak için gereken ortamları oluşturur ve bunları yerine getirir.

2024 yılı içerisinde belediyemizle alakalı yerel gazetelerimiz, internet siteleri, ajanslar ve ulusal yayın organlarına 1.318 haber servis edilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personellerince 2024 yılı içerisinde profesyonel dijital fotoğraf makineleri ile çekilen 100.000'i aşkın fotoğraf digital ortamda kaydedilerek harici disklerde arşivlenmiştir. Özellikle belediyemizin yatırımları olan faaliyetlerin fotoğrafları yıl içerisinde yapılan tüm görsel çalışmalarda kullanılmak üzere periyodik olarak güncellendi.

Ulusal ve yerel gazeteler günlük olarak incelenmiş, günlük ve haftalık yerel gazetelerimiz ile dergilerimiz başkanlık makamı, başkan yardımcılarımız ve gereken müdürlüklerimize iletilmiştir.



Düzenli olarak başkanımızın programını ve müdürlük faaliyetlerini takip ederek gerek fotoğraf gerekse video çekimleri ile hizmetlere ilişkin dijital ve kamera görüntü arşivi oluşturulmuştur.

Kurumsal tanıtımı ve belediyeye bağlı birimlerin gerçekleştirdiği proje ve faaliyetlerin tanıtımını esas alan filmlerimizi müdürlüğümüz tarafından oluşturulan bu arşivden yararlanarak yapıyoruz. Gereken durumlarda dışarıdan da hizmet alımı yapılmaktadır.

Hazırlanan tanıtım filmleri çeşitli yayınlarla ve sosyal medyada periyodik olarak yayınlanmıştır.

Ayrıca söz konusu tanıtım filmleri belediyemiz organizasyonlarında kullanılarak, halkımıza sunulmuştur.

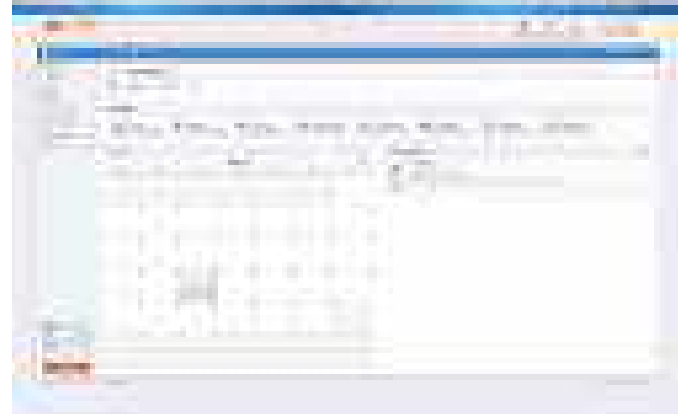
Belediye başkanımız ile vatandaşlarımızın çekildiği hatıra fotoğraflarının anlık basımı ve vatandaşlarımıza teslimi işlemi çerçevesinde renkli dijital fotoğraf baskı makinesi ile fotoğraf tab işlemlerinin bir kısmı müdürlük bünyesinde yapılmaktadır. Büyük baskıların geneli hizmet alımı ile yapılmaktadır.

Belediyemiz ile alakalı medyada çıkan tüm haberler incelenirken, gerek görüldüğü takdirde basın açıklaması şeklinde metinler hazırlanmakta ve kamuoyunun bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.

Belediyemiz faaliyetlerini halkımıza anlatmak, tanıtmak, duyuruları iletmek, etkinliklerden haberdar olunmasını sağlamak amacıyla broşür, el ilanları, afişler, kitapçıklar, görsel niteliği olan vinyl, raket CLP ve billboard gibi baskı işleri tasarımları ve asılması işi takibi gerektiren tüm işler müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmektedir.

Belediye başkanımıza randevulu ve programlı olarak gerçekleşen ziyaretlerin fotoğraf ve kamera çekimleri alınarak yerel ve ulusal basınımıza gönderilmiş ve haber olarak aktarılmıştır.

Önemli gün ve haftalardan tüm halkımızı ilgilendirenleri veya belli kısımları kapsayanlarına yönelik başkanımızın mesajı, internet ortamında e-mail olarak görsel ve yazılı medyaya servis edilmektedir.



Birimimize özellikle Fen İşleri, İmar, Temizlik, Emlak İstimlak ve Zabıta Müdürlüğümüz başta olmak üzere diğer müdürlüklerimiz tarafından gelen kamera ve fotoğraf çekim talepleri yerine getirilmiştir.

Teknoloji yakından takip edilirken, servis bünyesinde kullanılan makineler başta olmak üzere, çeşitli araç ve gereçler imkanlar dahilinde alınmaya ve yenilenmeye çalışılmıştır.

Çayirova Kaymakamlığı bünyesinde bulunan müdürlüklerimiz başta olmak üzere halk yararına kurulan dernekler ve sivil toplum örgütlerinden gelen çeşitli baskı işleri başta olmak üzere tüm konulara eğilim gösterilmiş ve bu çerçevede gereken destek sağlanmıştır.



Belediyemiz mesaj sistemi müdürlüğümüz tarafından kullanılmakta olup, belediyemizin tüm açılış, etkinlik, belediye başkanımız adına kutlama mesajları gibi metinler, kısa mesajla telefon listemizdeki vatandaşlarımıza gönderilmektedir.



Belediyemiz müdürlüklerinden birimimize intikal eden 2024 yılı yıllık faaliyet raporları incelenerek son halleri verilmiş ve baskıya hazır hale getirilmiştir.

Görselliğin en fazla yaşandığı ve reklam çalışmasının en etkin yapıldığı yöntemlerden biri olan araç giydirme çalışmaları hazırlanarak belediyemize ait muhtelif araçlar giydirilmiştir.

Önemli gün ve haftalara yönelik görsel çalışmalar ve programlar müdürlüğümüz öncülüğünde organize edilmektedir.

Resmi ve dini bayramlar ile dini günlerde yapılması kararlaştırılan organizasyonlara öncülük edilmiş ve çeşitli programlarla sunumlar sağlanmıştır.

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Yine belediyemiz çalışmaları, projeleri, aktiviteler, ziyaretler, belediyemizin tanıtımı ve diğer linkler ile desteklenen "http://www.cayirova.bel.tr" adresi üzerinden elektronik ortamda, teknolojik imkanlar dahilinde herkese açık, şeffaf bir düzenleme ile faaliyetler aktarılmaya çalışılmıştır. Yıl içerisinde internet sitemizde 960 haber yayınlanmıştır.



Belediyemiz ve belediye başkanımıza ait sosyal medya hesapları müdürlüğümüz tarafından yönetilerek belediye hizmetleri ve anlık durumlar halkımıza iletilmektedir.



Kamera çekimi gerektiren tüm konularda kendi bünyemizde çekimler yapılmakta olup, gereken kurgu, montaj gibi işler personellerimizce titizlikle sağlanmaktadır. Kurgu ve montajı yapılan haber niteliği taşıyan işler yerel ve ulusal nitelikteki televizyon kanallarına ve ajanslara yayınlanması amaçlı sevk edilmiştir.

Belediyemizin tüm etkinliklerinde yer alan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü gerek fotoğraf, gerekse de video kamera çekimleri ile işlevselliğini yıl boyunca devam ettirmiştir.



Vatandaşlarımızın belediyemize talep, istek ve şikayetlerini kolaylıkla sunabilmeleri ve gelen talep, şikayetleri kısa sürede çözümleyebilmek amacıyla kurulan Çayirova Belediyesi Whatsapp Hattı işlevselliğini Bip, Telegram gibi iletişim kanalları ile sürdürmektedir. Böylelikle vatandaşlarımıza geri bildirimler yapılmaktadır.



Vatani görevini yapmak üzere askere giden tüm Mehmetçiklerimize kısmi gereksinimlerini sağlayacak Asker Çantası müdürlüğümüzce hazırlanmış olup, askere uğurlanan tüm Mehmetçiklerimize belediye başkanımızca veya ilgili personellerimizce takdimleri yapılmıştır.



İlçemiz sınırlarında oturup, yeni doğan bebeğe kavuşan anne ve babalarımızı da unutmadık. İçerisinde yeni doğan bebeğe uygun malzemelerin bulunduğu Hoşgeldin Bebek Sepetini tüm ailelerimize ulaştırarak, bu mutlu günlerinde yanlarında olduk.



Açık Kapı, Cimer gibi kurumlardan gelen talep, öneri ve şikayetlere dönüş yapılarak, çözüme kavuşturulmuştur.



Halkımızla birlikte hafta içi ve hafta sonu yapılan tüm yürüyüşlerimizin organizasyonu müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir. Müdürlüklerimizden gelen talepler değerlendirilerek gereken alım ve baskı işleri sağlanmıştır. Gerek müdürlüğümüz gerekse diğer müdürlüklerimiz tarafından yapılan organizasyonlarda gösterilmek üzere sunum hazırlıkları yapılmış sunuş takdimleri de personellerimizce yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde yer alan bayramlarda Kent Bayramlaşması organizasyonları ile birlikte hayata geçirilen projelerin açılışları müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. Belediyemizce açılış yapılan tüm yapıların açılış organizasyonları müdürlüğümüzce sağlanmıştır.

Açılış, düğün, ameliyat, hastalık nedeniyle çiçek gönderimi veya önemli günlerde çiçek alımları müdürlüğümüz tarafından sağlanmıştır.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz çalışmalarını, Çayırova Belediyesi'ni iyi yönetilen bir e-belediye haline getirecek projeler üretmek üzere planlamaktadır, Belediyemiz personeline idari çalışmalarında optimum seviyede yarar sağlayacak şekilde, en güncel teknolojileri takip ederek, mevcut imkanlarını en verimli şekilde kullanarak, planlamakla ve sunmakla yükümlüdür. Personele e-posta, yönetim sistemi, sunucu, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Tüm Birimlerin içeriğinin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Otomasyon Programlarının sorunsuz çalışmasını ve birimlerin ihtiyacı olan yazılımsal değişikliklerin yapılmasını sağlamak.

Tüm birimlerin donanım ihtiyaçlarının ve arızalarının giderilmesini sağlamak.

Kurumumuza ait tüm taşınır envanterlerinin ilgili birimlerin kayıt kontrol yetkililerince tespiti ve belediye otomasyon sistemine kayıt edilmesi sonucunda oluşan veri tutarlılığını sağlamak.

Birimin ihtiyacı olan kırtasiye vb. büro malzemelerini temin etmek ve gereksiz kullanımı önlemek.

Birimlerden gelen talepleri almak, değerlendirmek ve gereği halinde ilgili müdürlüğün bilgisine sunmak.

Müdürlük bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Müdürlüğün e-mail adresine gelen mailler her gün kontrol edilerek, kanuni süresinde cevap verilmesini sağlamak.

Belediyede kullanılan tüm yazılımların yerel ve uzak ağlarda veri uyumluluğunu sağlayacak hizmetleri yapmak ya da yetkili firmalara yaptırmak ve sonuçlarını denetlemek.

Otomasyon yazılım programıyla ilgili birimlerden gelen talepler toplanır, değerlendirilir ihtiyacın içeriğine göre yazılım ekibi veya kurum dışı bir firmaya talepte bulunarak çözümlemek,

Otomasyon sistemi veya ilgili donanımlarında meydana gelen arızaları gidermek ya da kurum dışı bir firmanın gidermesini sağlamak ve kontrollerini yapmak.

Uygulama ya da kanunda meydana gelen değişikliklerin otomasyon programlarına entegrasyonunu yapmak veya yaptırmak.



Yılsonu, müdürlüklerden gelen dosyaların kayıt altına alınarak fiziki bir biçimde arşive yerleştirmek.

Müdürlükler tarafından istenen dosyaların zimmet karşılığında ilgili müdürlük personeline teslim etmek.

Müdürlüklerden gelen evrakların (Emlak Servisi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü) arşivdeki ilgili dosyalara aktarmak.

Bankalardan dosya incelemek için gelen eksperlerin yetki belgelerine bakarak gerekli işlemlerden sonra ilgili dosyayı incelemesi için yardımcı olmak.

Ana hizmet binası ve vatandaşa hizmet veren diğer lokasyonlarda (Bilgi Evleri, Sosyal Tesisler, Dış lokasyonlarda hizmet veren müdürlük binaları) güvenlik amacıyla 7/24 kamera kayıtlarının tutulmasına ve ihtiyaç duyulan noktalara yeni kamera ilavelerine ilişkin çalışmaları yapmak.

Belediye bünyesinde bulunan yazıcı ve fotokopi makinelerinin sorunsuz bir şekilde çalışmasını sağlamak ve sarf malzemelerinin tedarik edilmesi.

SUNULAN HİZMETLER

Belediye personelimizin bilgisayar donanımı problemleri ilgili destek verilmesi.

Günlük olarak sistem verilerinin yedeklenmesi.





Ortak paylaşım sistemlerindeki verilerin güvenliğinin sağlanması.
Belediye personelimizin bilgisayar yazılım problemleri ilgili destek verilmesi.

Belediyemiz hizmetlerinin elektronik ortamdan da ulaşılabilir olmasına yönelik sistemlerin kurulması ve faaliyetlerinin sürdürülmesi.

Belediyemizdeki teknolojik kaynakların en üst düzeyde kullandırılmasına yönelik faaliyetlerin sürdürülmesi.

Belediyemizin sahip olduğu verilerin kullanım, erişim ve güvenliği konusunda denetleme çalışmalarının yapılması.

Belediyemiz kurumsal sabit ve mobil telefon hatlarının sürekliliğinin sağlanması.

Gerekliliğine karar verilen noktalara kamera bağlantılarının yapılması.

Kent Bilgi Sistemi ve 360° Panoramik Görüntü Sistemine kesintisiz erişimin sağlanması.

Kent Rehberi ve E-İmar Durumu hizmetine kesintisiz erişimin sağlanması.

Arşiv biriminden istenen evrakların gerekli kişilere zimmet ile verilmesi.

Birimlerde kullanılan yazıcı ve fotokopi makinelerinin bakım onarım ve sarf malzeme değişimlerinin sağlanması.

Bilgisayarlar hakkında donanımsal ve yazılımsal arızaların giderilmesi.

Kent Bilgi Sistemi ile tümleşik yapıda bir yönetim bilgi sisteminin kurulması,

Kullanıcı eğitimlerinin verilmesi,

Donanım kalitesini attırmak,

E-Devlet hizmetlerine erişimde tam uyumun sağlanması ve ilgili altyapıları kurmak,

Birimler arası bürokrasiyi azaltacak iş akışı ve evrak yönetimini sağlamak,

Bir felaket anında sistem kesintisi yaşanmadan devamlılığı için tüm donanım kaynaklarının bir yedeğinin aktif olarak kurulu hale getirilmesi,

Belediye otomasyon sistemlerinin günümüz ihtiyaçlarını karşılayacak biçimde sürdürülmesi,

Kurum personelinin bilişim ihtiyaçlarına cevap süresinin asgari süreye indirilmesi ve problemin tanımlanmasında ve çözümünde bir standarda kavuşturulması,

Arşiv Servisi

Elektronik ortamda oluşturulan kurum arşivi sayesinde, evrakların fiziki özelliklerini kaybetme, yanma, yıpranma, kaybolma, vs. gibi handikaplar ortadan kaldırılmıştır.

Donanımsal ve Programsal Sorunların Çözüm Tablosu	
Bilgisayar Kurulumu	95
Windows Kurulumu	200
Office Kurulumu	200
Yazıcı Kurulumu	150
Trojen Ve Spy Tarama	5000
İnternet Problemleri	555
Uzaktan Erişim İle Çözümleme	1000
Telefon Desteği İle Çözümleme	1250
Yazıcı Problemleri	900
Adsl Arızası	270
Lazer Yazıcı Bakımı	350
Server Bakımı (Donanım)	80
Server Bakımı (Yazılım)	250
Masa Üstü Bilgisayar Bakımı	560
E-İmza Çözümleri	750
Kamera Çözümleri	700

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, belediye başkanı ve diğer üst yönetimin belirleyeceği esaslar çerçevesinde, stratejik plan, yıllık performans programı, yatırım programı, bütçesine uygun, başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda satınalma işlemlerini, küçük onarımlar da dâhil olmak üzere yapıma ilişkin onarımlarla makine ve ekipmanın bakım ve onarım işlemlerini yürütmekle yükümlü olup;

Çayırova Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve belediye başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,

Çayırova Belediyesi'ne bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri amacıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin yurtiçi ve yurt dışı satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmek,

Belediyeye ait tüm hizmet binalarının ve tesislerinin bakım, onarımlarının yapılması ve onarım faaliyetleri için gerekli malzemelerin temin edilmesini sağlamak,

Belediyeye ait tüm hizmet binalarının ve tesislerinin elektrik, su, doğalgaz aboneliklerini açmak, nakletmek, sözleşme yapmak, abonelik ile ilgili olarak gerekli fatura ödemelerini yapmak ve her türlü işlemleri takip etmek,

Kurumun onarım ve dekorasyon işlerinin planlanan şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışmak,

Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda birimlerin ihtiyacı olan her türlü kırtasiye malzemesi ihtiyaçlarının satın alma yolu ile karşılanmasını sağlamak,

Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda birimlerin ihtiyacı olan her türlü temizlik malzemesi ihtiyaçlarının satın alma yolu ile karşılanmasını sağlamak,

Belediyenin tüm hizmet binaları ve tesislerinde kullanılmak üzere

mobilya ihtiyaçlarının marangoz atölyesinde yapımının teminini sağlamak; marangoz atölyesi tarafından yapılamayacak ise satın alma yolu ile temin edilmesini sağlamak,

Güvenlik hizmetlerini sevk ve idare etmek, bu birimlerden düzenli olarak bilgi almak ve sunulan hizmetlerin denetlemek,

Güvenlik hizmetleri kapsamında emniyet özel güvenlik şube ve Valilik makamı ile yazışmalar yapmak,

Belediyeye ait ana hizmet binası ve ek hizmet binaları, kültür merkezleri, sosyal tesisler ile güvenliğinin sağlanması için gerekli sayıda güvenlik personelinin karşılanmasını sağlamak,

İçişleri Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı doğrultusunda belediye binalarında görevli personelin güvenlik hizmetlerini denetlemek,

Belediye bünyesinde bulunan tüm müdürlük ve birimlerin talepleri doğrultusunda ihtiyacı olan jeneratör, klima, makine teçhizat temini, montajı ve yıllık periyodik bakımları ile elektrik tesisatları arızalarının yapılmasını sağlamak,

Belediyenin stratejik hedeflerine yönelik alt amaçları, programları ve projeleri belirlemek,

Müdürlüğe ait demirbaş eşyanın kayıtlarını tutarak, yasa ve yönetmeliklere göre ilgililere zimmetlemek, demirbaş eşyanın giriş ve çıkışlarını listesine göre düzenli olarak kontrol etmek,

Çalışma alanına giren ve başkanlık makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

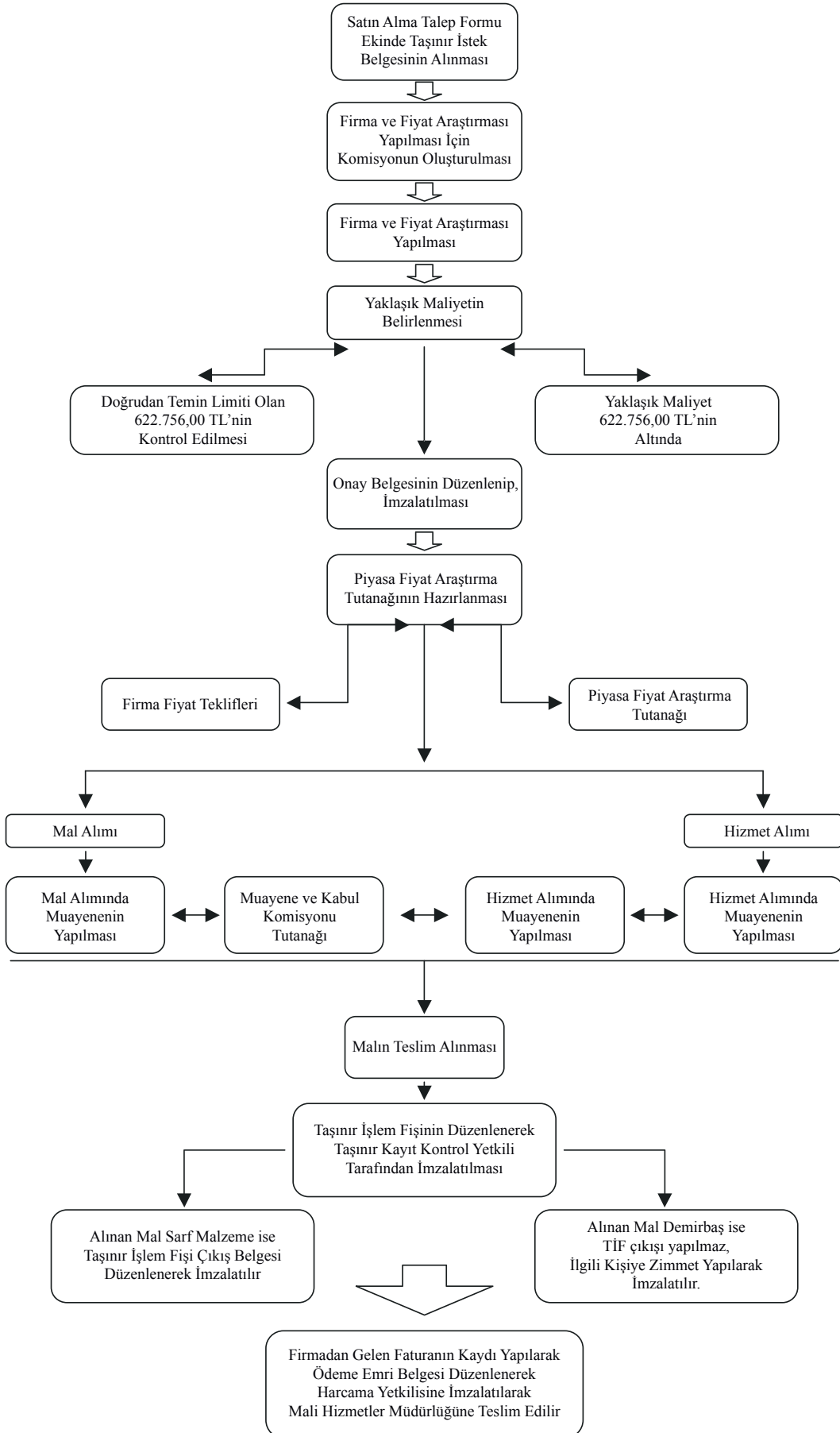
SATINALMA SERVİSİ

Müdürlüklerden gelen satınalma talep formları doğrultusunda 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d (doğrudan temin) maddesi uyarınca gerekli piyasa fiyat araştırmasının yapılması, yaklaşık maliyet çıkarılması ve talep edilen ürünün kalite/fiyat performans odaklı temininin yapılarak ilgili faturaların tahakkuk birimine teslim edilmesi,

Diğer kamu kurumları ve derneklerden gelen taleplerin değerlendirilerek maliyet çalışması yapılması, başkanlık olurluna sunulması ve akabinde oluru istinaden alımın yapılmasının sağlanmasıyla sorumludur.



SATINALMA SÜRECİ (DOĞRUDAN TEMİN)



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

İHALE SERVİSİ

Müdürlüklerden gelen satın alma talep formları doğrultusunda 4734 Sayılı KİK (Kamu İhale Kanunu) ilgili maddeleri uyarınca EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) üzerinden ihaleye çıkılarak tüm ihale süreçlerinin yönetiminin sağlanması müdürlüğümüz

tarafından yapılmaktadır.

Diğer kamu kurumları ve derneklerden gelen taleplerin değerlendirilerek maliyet çalışması yapılması, başkanlık olurluna sunulması ve akabinde oluru istinaden alımın yapılmasını sağlamakla sorumludur.

2024 YILINDA YAPILAN İHALELER

İşin Adı	İKN	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL)	İhale Usulü	İlgili Müdürlük	İhale Fiyatı (TL)	İhale Türü
Belediyemize Ait Araç Ve Makinelerimiz İçin Yedek Parça Ve Bakım Onarım Hizmet Alımı	2024/1399719	30.12.2024	56.261.053,07	Açık	Ulaşım Hizmetleri	50.399.780,00	Hizmet
2025 Yılı Dökme Akaryakıt Alımı İşi	2024/1605220	24.12.2024	33.004.000,00	Açık	Ulaşım Hizmetleri	30.142.000,00	Mal
Sosyal Tesisler Yemek Pişirme, Servis, Kalite Kontrol, Hijyen Kontrol Ve Halkla İlişkiler Hizmeti İçin Danışmanlık Hizmeti	2024/1426355	25.10.2024	1.959.800,00	Pazarlık (MD 21 F)	İşletme ve İştirakler	1.936.000,00	Hizmet
Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi Muhtelif Tamir Ve Tadilat İşlerinin Yapılması İşi	2024/1326661	23.10.2024	5.988.678,38	Açık	Fen İşleri	3.429.153,00	Yapım
Çayırova Kapalı Spor Salonu Ve Sporcu Fabrikası Elektronik Ekipman Ve Kapasite Artışı İlave Malzeme Alımı İşi	2024/1021109	9.09.2024	38.386.080,00	Açık	Destek Hizmetleri	35.664.975,00	Mal
Çayırova Kapalı Spor Salonu Ve Sporcu Fabrikası Kapasite Artışı İkmal İhalesi Yapım İşi	2024/1008003	27.08.2024	59.338.680,00	Açık	Fen İşleri	51.428.744,00	Yapım
770 Lt Çöp Konteyneri İmalatı İçin "Kesimi Ve Bükümü Yapılmış Galvaniz Sac Malzeme Alımı"	2024/884046	2.08.2024	4.500.000,00	Açık	Temizlik İşleri	2.400.000,00	Mal
12 Ay Süreyle Otobüs Çalıştırılması Hizmet Alımı	2024/964061	30.07.2024	2.060.000,00	Pazarlık (MD 21 F)	Gençlik ve Spor	1.740.000,00	Hizmet
36 Ay Süreyle Hizmet Aracı Çalıştırılması İşi	2024/668789	21.06.2024	99.360.000,00	Açık	Ulaşım Hizmetleri	110.484.000,00	Hizmet
Sosyal Tesisler Yemek Pişirme, Servis, Kalite Kontrol, Hijyen Kontrol Ve Halkla İlişkiler Hizmeti İçin Danışmanlık Hizmeti	2024/635336	16.05.2024	1.998.333,00	Pazarlık (MD 21 F)	İşletme ve İştirakler	1.945.200,00	Hizmet

Park ve Yeşil Alanlarda Bakım Onarım Yapım İşi	2024/511120	6.05.2024	22.292.141,11	Açık	Park ve Bahçeler	22.707.651,00	Yapım
Temizlik Malzemesi Alımı	2024/325573	15.04.2024	1.502.831,00	Açık	Destek Hizmetleri	1.397.925,00	Mal
Çayirova Belediyesi Gençlik Merkezi Malzeme Alımı	2024/431753	27.03.2024	2.020.667,00	Pazarlık (MD 21 F)	Spor İşleri	1.950.150,00	Mal
Sosyal Yardım Amaçlı Çocuk Bezi Alımı	2024/383899	22.03.2024	2.005.750,00	Pazarlık (MD 21 F)	Sosyal Yardım İşleri	1.944.000,00	Mal
Toplu Yemek Organizasyonu Hizmeti Alımı	2024/383566	20.03.2024	1.914.000,00	Pazarlık (MD 21 F)	Sosyal Yardım İşleri	1.890.000,00	Hizmet
Bursa Şehir Ve Kültür Gezisi Hizmet Alımı	2024/312592	13.03.2024	1.992.833,00	Pazarlık (MD 21 F)	Sosyal Yardım İşleri	1.952.500,00	Hizmet
Muhtelif İnşaat Malzemesi Alımı İşi	2024/80860	26.02.2024	4.978.914,00	Açık	Fen İşleri	2.786.600,00	Mal
2024 Yılı Belediye Hizmet Binaları Ve Tesisleri Bakım, Onarım Ve Tadilat İşleri	2024/8932	2.02.2024	1.392.290,00	Açık	Sosyal Yardım İşleri	1.374.130,00	Yapım
Engelli Koordinasyon Merkezine Oyuncak, Kırtasiye Ve Malzeme Alımı	2024/16826	21.08.2023	1.424.600,00	Pazarlık (MD 21 F)	Ulaşım Hizmetleri	1.413.000,00	Mal
Sosyal Tesisler Yemek Pişirme, Servis Hizmeti Ve Halkla İlişkiler İçin Danışmanlık Hizmeti Alımı	2024/18171	7.08.2023	18.419.662,12	Pazarlık (MD 21 F)	Ulaşım Hizmetleri	12.800.015,00	Yapım
Toplam Yaklaşık Maliyet: 360.800.312,68 TL				Toplam İhale Bedeli (TL)		339.785.823,00 TL	



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER



BÜRO İŞLEMLERİ

İhale ve satın alma biriminden gelen alım faturalarının tahakkuk işlemleri yapılır, ödeme emirleri oluşturulur, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gereken diğer süreçler işletilerek teslim edilir.

Alımlara istinaden zimmet ve taşınır kayıtlar rutin olarak yapılır.

Personel performans takibi, personel izin işlemleri ile haftalık ve aylık faaliyet raporlarının oluşturulması ve harcama yetkilisine onaylatılması işlemleri yürütülmektedir.

Müdürlüğe ait tüm ihale ve satın alma dosyalarının düzenli arşivlenerek saklanması sağlanır.

Tüm Müdürlük ile ilgili iç ve dış yazışmalar gerçekleştirilir.

İDARİ VE TEKNİK İŞLER

Belediyemize ait ana hizmet binasının tüm temizlik işlerinin yapılması, bakım onarım kapsamında boya tesisat, dekorasyon ve ilgili onarım işlemlerinin yerine getirilmesi ve belediyemizi ziyaret eden vatandaşlara ikram edilen çay-kahve servislerinin eksiksiz olarak yerine getirilmesi servisimiz nezdinde müdürlüğümüzce sağlanmaktadır.

Belediyemize ait ana hizmet binasının risk analizlerinin yapılması, yangın güvenlik tedbirlerinde kullanılacak olan malzemelerin rutin bakım ve denetimi, jenatörün aylık bakımının yapılarak gerekli yakıt ikmali ve birim ile ilgili tüm iş sağlığı güvenliği tedbirlerinin alınması yıl boyunca sağlanmaktadır.

Kamu kurumları ve derneklerden gelen bakım onarım talepleri değerlendirilerek ihtiyaç malzeme listesi oluşturulması, satın alma birimine ulaştırılması ve akabinde onay alınması ile gerekli bakım onarım işlemlerini tamamlanması sağlanmaktadır.

Belediyemize ait belediye ana hizmet binası, ek hizmet binası, ulaşım hizmetleri garajı, dış yerleşke müdürlükler, belediye sosyal tesisleri, belediye kültür merkezleri, yarı olimpik yüzme havuzu ve tüm bağlı yerleşkelerin mobilya ve ahşap bazlı ihtiyaçlarının karşılanması adına yarı mamul malzeme ihtiyaç listesi oluşturularak, tüm imalat işlemlerinin yapılması sağlanmaktadır.

Kamu kurumları ve derneklerden gelen mobilya talepleri değerlendirilerek yarı mamul ihtiyaç malzeme listesi oluşturulması, satın alma birimine ulaştırılması ve akabinde onay alınması ile gerekli imalat işlemlerinin yapılması idari işler servisi nezdinde müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.

Müdürlüğümüze ait elektrik, su, doğalgaz aboneliklerinin yapılması işlemleri yıl boyunca sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüze ait elektrik, su, doğalgaz faturalarının tahakkuk işlemlerinin yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne zimmet ile tesliminin yapılması yerine getirilmektedir.

Asansör bakım-onarım hizmetlerinin yapılması takip edilmektedir.

Jeneratörün periyodik bakımının yapılması ve yakıt ikmalinin yapılması sağlanmaktadır.

GÜVENLİK

Belediyemize ait 5188 sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediye ana hizmet binası, ulaşım hizmetleri garajı, park ve bahçeler müdürlüğü ve parkları, belediye sosyal tesisleri, belediye kültür merkezi, trafik eğitim parkı ve belediye yarı olimpik yüzme havuzunun koruma ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur

Bina tesis araç ve gereç, personel ve vatandaşların; yangın, hırsızlık, soygun, gasp ve yağma gibi tehlikelere karşı korunması ve güvence altına alınarak gerekli adli makamlara intikalini sağlamak

Belediyemize ait 5188 sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediye ana hizmet binası, ulaşım hizmetleri garajı, park ve bahçeler müdürlüğü ve parkları, belediye sosyal tesisleri, belediye kültür merkezi, trafik eğitim parkı ve belediye yarı olimpik yüzme havuzunun koruma ve güvenlik hizmetleri 38 personelle yürütülmüştür.

Bina tesis araç ve gereç, personel ve vatandaşların; yangın, hırsızlık, soygun, gasp ve yağma gibi tehlikelere karşı korunması ve güvence altına alınarak gerekli önlemler alınmış olup, bu süre içerisinde herhangi bir olumsuzluk olmamıştır.



EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Mevzuata uygun olarak, belediye mülkiyetindeki taşınmazların satış, trampa, tahsis, kiralanması ve bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.

Şuyulu yerlerin rızayla veya mahkeme yoluyla şuyusunun giderilmesini temin etmek ve satışlara iştiraki sağlamak.

Belediyeye ait veya tasarrufundaki taşınmaz malları, tesisleri, büfe ve büfe yerlerini kiraya verme, ecir misil ve tahliyesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

Taşınmaz satışı, tahsisi, trampası ve sınırlı ayni hak tesisine ilişkin tapu dairelerindeki tüm işlemleri yerine getirmek.

5393,3194,2981,3290,3366,775,2886,2942,4650 sayılı yasalar ve diğer yasalar çerçevesinde taşınmaz mal alımı ve kamulaştırma işlemleri ile belediye başkanınca verilen diğer görevleri yürütmek.

2886 sayılı yasa hükümlerine göre müstakil veya hisseli taşınmazların satış işlemlerini hazırlamak ve sonuçlandırmak.

Belediyenin hissedarı bulunduğu gayrimenkullerin; 3194 sayılı yasanın 17. maddesine göre parsel hissedarlarına hisse satışını yapmak, kamulaştırma kanunu kapsamındaki kıymet takdir ve diğer komisyonların kurulmasını sağlamak.

İmar planı uygulamasında yol, yeşil alan veya kamuya tahsisli yerler üzerinde kalan gecekonduların 2942 sayılı kanunu gereğince kamulaştırma işlemlerini yürütmek.

Kira ve ecir misil ödemelerini takip etmek, ödenmeyen kiralarn tahsilini sağlamak, kira sözleşmelerini / şartnamelerini hazırlamak, sözleşme/ şartname hükümlerine uyulup uyulmadığını kontrol etmek, uymayanların tahliyesini temin için ilgili birimleri bilgilendirmek.

Belediye hizmetleri için gerekli her türlü taşınmaz mal kiralamak, kiralandığı taşınmazları diğer belediye birimlerinin kullanımına sunmak.

Kamu yararının gerektiği hallerde, gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz mallarının Çayırova Belediyesi'nce kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri, kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri verilmesini idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyumsuzlukların çözüm usul ve yöntemlerinin belirlenmesini sağlamak.

Kiracıardan teminat (teminat mektubu, hazine bonusu vb.) almak, aldığı kıymetli evrakı saklanmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek, taahhüdünü yerine getirmeyenlerin teminatının nakde çevrilmesini temin etmek.

Kamulaştırılacak saha içinde (yol, yeşil alan, pazar yeri gibi) kamulaştırmaya tabi tesisi olup olmadığını, varsa plan üzerinde tespitini istemek. Kamulaştırılacak alanların çaplarının çıkarılıp, tapu kayıtlarını temin etmek. Kamulaştırılacak yerin kıymet takdirini yaptırmak ve işlemlerini sonuçlandırmak.

Kamulaştırma tebliğ, ferağ, tescil, tahliye, iş ve işlemlerini yürütmek, sonuçlanmasını temin etmek.

Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda yazışmaların düzenli yürütmesini sağlamak,

gelen giden evrak kaydını yapmak, ilgili birimlere havalesini sağlamak, arşivini tutmak.

Çalışma konusuna dayalı işler için performans ve faaliyet raporu hazırlamak. Belediyenin stratejik hedeflerine yönelik alt amaçları, programları, projeleri belirlemek.

Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir. Müdürlük Yetkisi Emlak İstimlak Müdürlüğü, Belediye Başkan veya Yardımcısınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

SUNULAN HİZMETLER

Çayırova Belediyesi adına kayıtlı olan gayrimenkullerin takip ve tesciline dair işlemleri yürütmek.

Kamu yararının gerektirdiği hallerde, gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz mallarının Çayırova Belediyesi'nce kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri, kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın mülkiyetinin ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri verilmesini, idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyumsuzlukların çözüm usul ve yöntemlerinin belirlenmesini sağlamak.

Kamulaştırma işlemlerini tebliğ, kamulaştırılacak taşınmazın ferağ verilmesini, tescil, tahliye ve benzeri iş ve işlemleri yürütmek, sonuçlandırılmasını sağlamak.

Kamu kurum ve kuruluşları arasında gerekli evrak akışını sağlamak.

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre kişilerin bilgi edinmeye dair dilekçe ve müracaatlarına istinaden gerekli bilgilendirmeleri yapmak.

Kira ve ecir misil işlemlerini yürütmek.

Belediyemize ait kira ve ecir misillerin yıllık kira artış oranlarının tespiti ile tahakkuk ve tahsilatlarını sağlamak.

Belediye adına kayıtlı olan gayrimenkulleri ihtiyaç durumunda özel ve tüzel kişilere kanunlar çerçevesinde satmak, 3194 sayılı yasanın 17. maddesi neticesinde belediyenin hissedar olduğu parsellerle ilgili işlemleri yürütmek.

Taşınmaz satışı, tahsisi, trampası ve sınırlı ayni hak tesisine ilişkin tapu dairelerindeki tüm işlemleri yerine getirmek.



EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYETLER TABLOSU

İŞİN KONUSU			MİKTAR	
YAZIŞMALAR	GELEN EVRAK	Kurum İçi - Kurum Dışı	960 Adet	
	GİDEN EVRAK	Kurum İçi - Kurum Dışı	1050 Adet	
	ENCÜMENE GİDEN EVRAK		257 Adet	
	ALINAN MECLİS KARAR SAYISI		4 Adet	
HİSSE SATIŞI	BELEDİYE HİSSESİ SATILAN ALAN (m ²)		11.081,52 m ²	
	TAPU MÜDÜRLÜĞÜNE YAZILAN HİSSE SATIŞ YAZILARI		161 Adet	
İPOTEK VE TRAMPA İŞLEMLERİ	İPOTEK BEDELİNE DÖNÜŞTÜRME (İmar uygulaması sırasında fazladan verilen hisse oranı için vatandaş adına tahakkuk eden ve belediyeye ödenmesi gereken parasal değer)		509.460,00 TL	
	İPOTEK BEDELİNE DÖNÜŞTÜRME (İmar uygulaması sırasında eksik verilen hisse oranı için tahakkuku yapılarak belediyenin vatandaşa ödemesi gereken parasal değer)		1.437.600,00 TL	
	KALDIRILAN İPOTEK VE ŞERHLER		40 Adet	
	TRAMPA (Vatandaşın parseli ile aynı şartları taşıyan Belediye mülkiyetindeki başka bir parselin, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 26. Maddesine göre takas edilmesi)		2 Adet	
KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ	Ağaç Kamulaştırması		-	-
	Bina Kamulaştırması		-	-
	Arsa Kamulaştırması - 5498 Ada 5 Parsel		2 Kişi	500.500,00 TL
KİRALAMA İŞLEMLERİ (31/12/2024 tarihi itibarıyla kiralama işlemleri devam eden 111 Adet - 43,093,213.03 TL)	2024 yılında gerçekleştirilen taşınmaz ve park alanı kiralama işlemleri		43 Adet	19.425.117,32 TL
	Geçmiş yıllarda kiralama işlemleri başlatılmış olup 2024 yılı itibarıyla sözleşmeleri devam eden kiralama işlemleri		68 Adet	23.668.095,71 TL
DÜKKAN SATIŞI	Kentpark - Kültür Merkezi projesi kapsamında inşa edilen dükkanlar		-	-
ARSA SATIŞI	Mülkiyeti belediyemize ait arsaların satışı		5 Adet	138.428.000,00 TL

TRAMPA İŞLEMLERİ

İlçemiz, Yenimahalle de yer alan 467,00 m² yüzölçümlü 5480 ada 17 parselde yapılacak olan park projemiz dolayısıyla; bahse konu taşınmaza karşılık mülkiyet sahibine Belediyemiz mülkiyetinde bulunan 400,00 m² yüzölçümlü 501 Ada 4 Parselin trampasına ilişkin 09/07/2024 tarih ve 485 sayılı Encümen Kararı alınmış ve ilgili adına tescil işlemleri tamamlanmıştır.

İlçemiz, Cumhuriyet Mah. Şehit Ali Atik Caddesi üzerinde yer alan mülkiyeti Maliye Hazinesi'ne ait 469 Ada 3 Parselde bulunan belediyemiz mülkiyetindeki İş Merkezinin İdaremiiz tarafından Yapı Kayıt Belgesi alınmış olup; söz konusu parselin adımıza tesciline ilişkin; Mülkiyeti belediyemize ait 1363 Ada 2 Parsel, 2154 Ada 1 Parsel, 1301 Ada 13 Parsel ve 1385 Ada 12 Parsel ile mülkiyeti

Maliye Hazinesi'ne ait olan 469 Ada 3 Parselin 01/02/2024 tarih 08 sayılı Meclis Kararına istinaden trampası yapılarak tescil işlemleri tamamlanmıştır.

HİSSE SATIŞI İŞLEMLERİ

3194 sayılı İmar Kanunun 17. maddesi gereğince, 2024 yılı içerisinde İlçemiz sınırları dahilinde toplam 153 kişi adına 11.081,52 m² için 133.275.398,86 TL bedel üzerinden encümenle satış kararı alınmıştır. 2024 yılı içerisinde ise 159.028.987,89 TL bedelin tahsilatı yapılmıştır. Bahse konu tahsilat bedelinin içerisinde; geçmiş yıllardan taksitleri devam eden satışlar da yer almaktadır. Bahse konu tahakkuk tutarının içerisinde ise, tahsilatı gerçekleşmeyenler, taksitli yapılan satışların henüz vadesi gelmemiş olanları ve Encümenin satış kararına rağmen süresinde ödenmeyen satış bedelleri bulunmaktadır.

ARSA KAMULAŞTIRMA

İlçemiz sınırları içerisinde Yenimahalle Ali Haydar Efendi Caddesi 5498 Ada 5 Parselin kamulaştırılmasına yönelik 2 kişiye toplam 500.500,00 TL ödeme yapılmıştır.

KENT MEYDANI PROJESİ

03/10/2011 tarih 2011/66 sayılı ve 12/07/2018 tarih 2018/376 sayılı Belediyemiz Meclis Kararları doğrultusunda belirlenen, 1400, 1421, 1422, 1441 ve 1442 nolu adalarda, Çayırova İlçesi Kent Meydanı yapılması planlandığından dolayı, Belediyemiz Encümeninin 26/01/2012 tarih 2012/69 sayılı ve 19/11/2018 tarih 2018/1477 sayılı Kararları ile anılan taşınmazların kamulaştırılmasına karar verilmiştir.

Kent Meydanı Projesi kapsamında anılan yerde, toplamda 23.984,72 m²'lik alan üzerinde Bölge Parkı (19.421,72 m²), Cami Alanı (4.563,00 m²) ve mahkeme süreci devam eden 4 Adet parsel ve üzerindeki yapılar bulunmaktadır. Bahse konu 4 Adet taşınmazın uzlaşması sağlanamadığından dolayı parsel maliklerine, parsel ve yapılarına ilişkin kamulaştırma bedel tespiti ve tescil davası açılmış olup, dava süreci devam etmektedir.



KENT MEYDANI İMAR PLANI ÖRNEĞİ



- Bölge Parkı : 19.421,72 m²
 Camii Alanı : 4.563,00 m²
 Toplam Alanı : 23.984,72 m²
 Dava Süreci Devam Edenler (4 Adet):
 1442 Ada 12, 13, 16, 19 Parseller





DÜKKAN SATIŞLARI

Kentpark – Kültür Merkezi projeleri kapsamında inşa edilen 68 adet dükkandan 27 adedinin, 2018 - 31 Mart 2019 tarihleri arasında satışı yapılmıştı. Geriye kalan 41 adet dükkandan 12 adedinin ise 2022 yılı içerisinde satışı gerçekleştirilmiştir. 2024 yılında dükkân satışı yapılmamıştır. Mevcutta belediye mülkiyetinde 29 adet dükkân kalmıştır.

KİRALAMA ÇALIŞMALARI

2024 yılında 43 adet kiralama işlemi yapılmıştır. 2024 yılı itibarıyla sözleşmesi devam eden 68 adet diğer kiralama işlemi bulunmaktadır. 31/12/2024 tarihi itibarıyla devam eden toplam 111 adet kiralama işlemi bulunmakta olup; toplam kira tahakkuku 43.093.213,03 TL'dir.

ARSA SATIŞLARI

Belediyemizin muhtelif belediyeçilik faaliyetlerinin finansmanında kullanılmak üzere ve alınan 03/06/2024 tarih 37 sayılı Meclis Kararı doğrultusunda mülkiyeti belediyemize ait;

2.600,00 m² yüzölçümlü 819 Ada 8 Parselin 29/07/2024 tarih ve 548 sayılı Encümen Kararı ile

1.000,00 m² yüzölçümlü 395 Ada 26 Parselin 09/09/2024 tarih ve 668 sayılı Encümen Kararı ile

834,24 m² yüzölçümlü 1615 Ada 54 Parselin 09/09/2024 tarih ve 667 sayılı Encümen Kararı ile

1.666,42 m² yüzölçümlü 817 Ada 5 Parselin 09/12/2024 tarih ve 909 sayılı Encümen Kararı ile

1.173,68 m² yüzölçümlü 818 Ada 19 Parselin 25/12/2024 tarih ve 985 sayılı Encümen Kararı ile satışlarına karar verilmiştir.

Söz konusu taşınmazlardan;

819 Ada 8 Parselin, 395 Ada 26 Parselin ve 1615 Ada 54 Parselin tescil işlemleri tamamlanmıştır.

817 Ada 5 Parsel ile 818 Ada 19 Parselin ise işlemleri devam etmektedir.

DiĞER FAALİYETLER

İlçemiz sınırları içerisinde mülkiyeti belediyemize ait 1471 Ada 10 Parsel, 1646 Ada 2 Parsel ile mülkiyeti Çayirova Belediyesi ve Maliye Hazinesine ait 1825 Ada 27 Parsel nolu taşınmazlarla ilgili; taraflarca mutabık kalınacak devir/mahsup bedelleri üzerinden ilgili kurumlara tahsis edilmek üzere İdaremizin vergi borçlarına karşılık Hazineye devri için çalışmalar sürdürülmektedir.

Mülkiyeti Belediyemize ait 1825 ada 28 no'lu 1.440,28 m² miktarlı taşınmazın bir kısmı 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Belediye

Hizmet Alanında bir kısmı ise Kültürel tesis alanında kalmakta; Mülkiyeti Maliye Hazinesi adına kayıtlı 1825 ada 27 no'lu 2.525,13 m² miktarlı taşınmazın içerisinde 2.201,00 m² yer 1/1000 ölçekli uygulama imar planında büyük bir kısmı Park, geri kalan kısmı ise Belediye Hizmet Alanında kalmaktadır. Bu nedenle, Maliye Hazinesi adına kayıtlı 1825 ada 27 no'lu 2.525,13 m² miktarlı taşınmazın içerisinde 2.201,00 m² lik kısım ile mülkiyeti Çayirova Belediyesi adına kayıtlı ve üzerinde cami müstemilatı ile kuran kursu bulunan ve imar planlarında "Cami Alanı" olarak ayrılan 1471 ada 10 parsel no'lu 1.707,00 m²'lik yerin kurumlar arası takas/trampa suretiyle mülkiyet devirlerinin yapılmasına ilişkin çalışmalar sürdürülmektedir.

Mülkiyeti Belediyemize ait tam ve hisseli taşınmazlardan 2158 ada 1 parselin, 791 ada 1 parselin, 1226 ada 17 parselin, 5493 ada 3 parselin arsa mülkiyetlerinin ve 1409 ada 10 parsel üzerindeki mülkiyeti Belediyemize ait Türkan Göktürk Bilgi Evi ve ASM binası ile 2052 ada 3 parsel üzerindeki inşaatı Belediyemiz tarafından yapılan, yapım bütçesi yine Belediyemiz tarafından karşılanan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi binasına ait bina mülkiyetlerinin, taraflarca mutabık kalınacak devir/mahsup bedeli üzerinden Maliye Hazinesine devredilmesini ve buna mukabil Belediyemiz ile Belediyemiz iştiraki olan Argen ORG. TAŞ. İNŞ. Gıda SOS. HİZ. SAN. ve TİC. A.Ş.'nin toplam vergi borcunun mahsup edilmek suretiyle terkin edilmesi hususunda gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

Kentpark – Kültür Merkezi projeleri kapsamında inşa edilen ve Belediyemize ait olan 29 adet dükkân ile birlikte, yine mülkiyeti belediyemize ait olan 537 ada 39 parsel, 428 ada 30 parsel, 473 ada 12 parsel, 785 ada 32 parsel, 816 ada 8 parsel nolu taşınmazların, İdaremizin SGK borçlarına karşılık Hazineye devri için çalışmalar sürdürülmektedir.

Müstakil parsellerimiz ve boş park alanlarımızdaki işgali yapıların tespit işlemleri yapılarak, söz konusu parsellerimizdeki işgalleri gidermek, İdaremiz projelerinde değerlendirilmelerini sağlamak ve kamu zararının önüne geçmek için çalışmalarımız sürdürülmektedir. 2024 yılı içerisinde toplamda 2,765,525.13 TL ecrimisil bedeli ilgililerine tahakkuk edilmiştir.

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

(01.01.2024 - 31.12.2024) TARİHLERİ ARASI EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ KİRALAMA FAALİYETLERİ TABLOSU

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu' nun ilgili maddeleri gereğince; mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlar ile işlevine uygun olarak kullanılamayan park alanlarının, atıl durumda kalmaması ve Belediyemize gelir getirmesi amacıyla kiralınması işlemleri Müdürlüğümüzce yürütülmekte olup; 2024 yılına ait kiralama faaliyet raporu aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

KİRALANAN TAŞINMAZ	YÜZ ÖLÇÜMÜ	KULLANIM AMACI	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BİTİŞ TARİHİ	KİRA SÜRESİ
İş Merkezi 1-15 -16-20 No'lu Dükkanlar	90,20 m ²	Butik	29.07.2024	29.07.2025	1 YIL
İş Merkezi 3 No'lu Dükkan	14,57 m ²	Tuhafiye	2.08.2024	2.08.2025	1 YIL
İş Merkezi 4 No'lu Dükkan	14,57m ²	Teknik Servis	2.08.2024	2.08.2025	1 YIL
İş Merkezi 8 ve 4A No'lu Dükkanlar	58,30m ²	Tuhafiye	29.07.2024	29.07.2025	1 YIL
İş Merkezi 10 ve 13 No'lu Dükkan	58,30m ²	Tuhafiye - Kuaför	2.08.2024	2.08.2025	1 YIL
İş Merkezi 12 No'lu Dükkan	14,57 m ²	Nalbur	2.08.2024	2.08.2025	1 YIL
Ticaret Ve İş Merkezi 15a No'lu Dükkan	24,54 m ²	Pastane	4.10.2024	4.08.2025	10 ay
İş Merkezi 17 No'lu Dükkan	21,62 m ²	Bebek Giyim	29.07.2024	29.07.2025	1 YIL
İş Merkezi 18 No'lu Dükkan	21,20 m ²	Kuaför	2.08.2024	2.08.2025	1 YIL
İş Merkezi 19 ve 23 No'lu Dükkanlar	47,86 m ²	Giyim Mağazası	29.07.2024	29.07.2025	1 YIL
İş Merkezi 21- 25 ve 26 No'lu Dükkanlar	78,23 m ²	Çiğ Köfteci	22.07.2024	22.07.2025	1 YIL
İş Merkezi 22 No'lu Dükkan	25,74 m ²	Züccaciye	3.10.2024	3.08.2025	10 ay
İş Merkezi 24 ve 28 No'lu Dükkanlar	52,98 m ²	Market	31.07.2024	31.07.2025	1 YIL
İş Merkezi 27 No'lu Dükkan	26,24 m ²	Terzi	22.07.2024	22.07.2025	1 YIL
Yeşil Vadi Parkı - Kafeterya 2 (462/park)	386,75 m ²	KAFETERYA	15.01.2024	15.01.2027	3 YIL
Ahmet Penbegüllü Parkı Büfe (5432/1)	12 m ²	BÜFE - (Prefabrik)	6.06.2024	6.06.2027	3 YIL
Fatih Sultan Mehmet Parkındaki Kafeteryanın kiralınması işi	227,00 m ²	Kafeterya	3.09.2024	3.09.2027	3 YIL
Şehit Asb. Ömer Halisdemir Semt Konağı - Veysel Karani Aile Sağlığı Merkezi (Emek Mahallesi)	225 m ²	AİLE SAĞLIK MERKEZİ (ASM)	6.06.2024	6.06.2027	3 YIL
Yenimahalle Aile Sağlığı Merkezi Binası	277,77 m ²	AİLE SAĞLIK MERKEZİ (ASM)	17.05.2024	17.05.2025	1 YIL
Şekerpınar Mah. 870 Ada 1 Parsel Park Alanı	19.966,68 m ²	PARK ALANI	8.01.2024	8.01.2027	3 YIL
Şekerpınar Mah. Fatih Sultan Mehmet Cad. 626 Ada 9 Parsel	1.771,71 m ²	PARK ALANI	12.01.2024	12.01.2027	3 YIL
185 Ada Park Alanının 733,00 m ² 'lik kısmının kiralınması	733,00 m ²	PARK ALANI	16.12.2024	16.12.2027	3 YIL
185 Ada Park Alanının 930,00 m ² 'lik kısmının fabrika girişi yol olarak kiralınması	930,00 m ²	PARK ALANI (FABRİKA GİRİŞİ YOL)	9.12.2024	9.12.2027	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Akse Mah. Fevzi Çakmak Caddesinde bulunan 2071 Ada içerisindeki 2.976,73 m ² 'lik taşınmazın, 168,12 m ² 'si ofis ve 1.606,07 m ² 'si açık depolama alanı olarak kullanılmak üzere toplam 1.774,19 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yılına kiralınması işi	1.774,19 m ² (168,12 m ² 'si ofis	Park Alanı (OFİS + AÇIK DEPO)	9.10.2023	9.10.2026	3 Yıl
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Akse Mah. Fevzi Çakmak Caddesinde bulunan 2071 Ada içerisindeki 2.976,73 m ² 'lik taşınmazın 595,11 m ² 'lik kısmı üzerindeki kapalı alanın, yanıcı, yakıcı ve insan sağlığına zararlı malzemeler depolamamak şartı ile ofis ve depo olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yılına kiralınması işi	595,11 m ²	DEPO	10.06.2024	10.06.2027	3 YIL

Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Fevzi Çakmak Caddesi üzerinde bulunan ve 864 adada yer alan taşınmazın 4.612,00 m ² 'lik kısmının bitki, çiçek, fidan peyzaj işlerinin yapılması amacıyla 3(üç) yıl süre ile kiralınması işi,	4.612,00 m ²	PARK ALANI	30.10.2024	30.10.2027	3 YIL
Paletçiler 10 No'lu Parsel	1000,00 m ²	PARK ALANI KİRALAMA (Paletçi)	24.06.2024	24.06.2027	3 YIL
469 ADA 3 PARSEL Belediye İş Merkezi Köşesi ve Akse Mahallesi - Beşyol Karakol Kavşağı Park Alanı Köşesi	5,00 m ² + 5,00 m ²	Bankacılık İşleri (ATM)	22.08.2024	22.08.2027	3 Yıl
Emek Mahallesi 657-658-653-654 adalar arasında kalan park alanı ile üzerindeki Halı Saha ve Sosyal Tesisin Kiralanması	3.518,62 m ²	HALI SAHA VE SOS. TESİSLER	2.08.2024	2.08.2027	3 YIL
839 Ada Park Alanı At Ahır 2	356,53 m ²	AT AHIRI 2	1.05.2024	5.11.2026	2 YIL
839 Ada Park Alanı At Ahır 1	381,39 m ²	AT AHIRI 1	7.08.2024	7.08.2026	2 YIL
Cumhuriyet Mah. 297/1 Parsel ve 305/1 Parsel Yanı KÜLTÜREL VE SAĞLIK TESİS ALANI	29 m ²	BAZ İSTASYONU KİRALAMA	18.01.2024	9.01.2027	3 YIL
Cumhuriyet Mah. 297/1 Parsel ve 305/1 Parsel Yanı KÜLTÜREL VE SAĞLIK TESİS ALANI	29 m ²	BAZ İSTASYONU KİRALAMA	18.01.2024	9.01.2027	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mah. Fevzi Çakmak Caddesi Turkuaz Sokakta yer alan 625 Ada 4 Parsel nolu 3.308.52 m ² 'lık taşınmazın 1 (bir) yıl süre ile kiralınması işi	3.308.52	PARK ALANI	24.07.2024	24.07.2025	1 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Akpınar Sokak üzerinde yer alan 2.353,84 m ² lik alana sahip 567 Ada 32 Parsel nolu taşınmazın içerisinde yer alan Mülkiyeti Belediyemize ait 399,88 m ² lik hissenin 1 yıl süre ile kiralınması işi	399,88 m ²	Ticari Alan	28.10.2024	28.10.2025	1 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Marmara Geri Dönüşümcüler Sanayi Sitesi içerisinde yer alan ve 867 ada 1 parselin doğusunda bulunan taşınmazın 50,00 m ² 'lık kısmının GSM istasyonu olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yılına kiralınması işi	50,00 m ²	BAZ İSTASYONU KİRALAMA	6.03.2024	5.12.2026	33 AY
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Şehit Abdullah Ali Caddesi üzerinde yer alan ve 643 ada 20 ile 21 nolu parsellerin batısında bulunan taşınmazın 1.185,00 m ² 'lık kısmının 3 (üç) yıl süre ile kiralınması işi	1.185M ²	Park Alanı	19.03.2024	19.03.2027	3 YIL
Cumhuriyet Mah. İsmet İnönü Caddesi ile Cihan Sokak arasında bulunan ve 409 Ada içerisinde yer alan park alanının 3.000,11 m ² 'lik kısmının açık otopark olarak	3.000,11 m ²	PARK ALANI (Yediemin otoparkı)	30.07.2024	30.07.2027	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Yeşim Sokak'ta bulunan ve 813 adada yer alan taşınmazın 3 (üç) yılına kiralınması işi n taşınmazın 3 (üç) yılına kiralınması işi	8.469,00 m ²	PARK ALANI (FİLM PLATOSU)	30.10.2024	30.10.2027	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Akse Mah. Rahmi Dibek Caddesi, SGK Müdürlüğü karşısında bulunan ve 2097 ada içerisinde yer alan taşınmazın 1.650,00 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yıl süre ile kiralınması işi	1.650,00 m ²	PARK ALANI (AÇIK DEPOLAMA ALANI)	17.10.2024	17.10.2027	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, bulunan ve 423 adada yer alan taşınmazın 2.633,67 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yıl süre ile kiralınması işi	2.633,67 m ²	PARK ALANI (AÇIK DEPOLAMA ALANI)	22.10.2024	22.10.2027	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi üzerinde bulunan ve 687 ada 31 parselin yanında yer alan taşınmazın 811,50 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yıl süre ile kiralınması işi	811,50 m ²	PARK ALANI (AÇIK DEPOLAMA ALANI)	31.10.2024	31.10.2027	3 YIL

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Etüd Proje Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanarak ve mevzuata uygun olarak belediye başkan veya yardımcısının kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,

Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

Çayırova Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak,

3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek,

Başkan ya da ilgili başkan yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak,

Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü hizmet ve mal alım işlemlerini yapmak,

Personelin mesleği ve mevzuat ile ilgili yeni gelişmeler doğrultusunda eğitim ve seminerlere katılmasını sağlamak,

Yapılan veya yapılacak olan plan, program ve proje için sosyal, kültürel, fiziki, idari, mali fizibilite raporlarının ve uygulanmasının nasıl gerçekleşeceğini tarifini ve yasal prosedürünü hazırlamak veya hazırlatmak,

Belediyemizin Stratejik Planında yapılması ön görülen her türlü yapım işleriyle ilgili projenin uygulanabileceği yerlerin araştırılmasının yapılarak başkanlık makamına rapor halinde önermek,

Yapılacak olan projelerde imar planı-mülkiyet vb. sorunlar olması halinde söz konusu sorunların ilgili makamlar nezdinde giderilmesi için gerekli kararların alınma sürecinin, belediyemizin ilgili birimleriyle eşgüdüm içinde takibi ve sonuçlandırılması çalışmalarını yürütmek,

Kamu yararını üstün tutarak; ilçenin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde araştırma ve geliştirme faaliyetlerini

yürüterek avan ve uygulama projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

Çayırova Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına belediye ve ilçenin ihtiyaçları doğrultusunda avan veya uygulama, projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik, peyzaj projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

İhale edilmiş olan projelerin hazırlama sürecinde proje kontrollük görevini yürütmek,

Tamamlanan projelerin yapı (inşaat) ruhsatlarının düzenlenmesi için ilgili müdürlük nezdinde eşgüdüm içinde gereken işlemlerin takibi ve yapı ruhsatının alınmasının temini işlemlerini yürütmek,

Tamamlanarak yapı ruhsatı düzenlenen projelerin, yapımının gerçekleştirilebilmesi için gereken yaklaşık maliyet (keşif özeti) hazırlama hizmetinin yerine getirilmesi veya bu işlerin hizmet alımı yoluyla yapılması halinde, hizmet alımı ihale şartnamelerinin hazırlanması ve ihalenin gerçekleştirilmesi işlemlerini yürütmek,

Her türlü yapım ihalesine çıkılması için gerekli teknik şartname, idari şartname vb. çalışmaları hazırlamak veya hazırlatmak, ilgili müdürlük tarafından ihale edilmesi işlemlerinin takibi ve sonuçlandırılması çalışmalarını yürütmek,

Her türlü ihaleleri tamamlanan yapım işlerinin, yer teslimi kontrol teşkilatı sıfatıyla kontrol edilip sonuçlandırılıp hak edişinin tanzimi, geçici ve kesin kabullerinin takibi ve yapı kullanma izninin vb. işlemlerini yürütmek üzere fen işleri müdürlüğüne gönderilmesi çalışmalarını yürütmek,

Başkanlık makamı tarafından istenilen her türlü araştırma, etüt, rapor ve projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,

Çayırova İlçesinin kalkınmasını sağlayacak, ilçenin daha yaşanabilir olması yönünde başta AB projeleri olmak proje hazırlamak veya hazırlatmak,

Projelerin finansman desteği için; kalkınma ajansları, ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredileri takip etmek ve yararlandırmak,

Proje yarışmaları düzenlemek,

Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak tanıtım toplantıları düzenlemek,

Kentsel tasarım projeleri geliştirmek,

Kentsel dönüşüm projeleri geliştirmek,

Belediyemizin yatırım planları doğrultusunda diğer müdürlüklerle birlikte çalışma şartlarını sağlamak,

Yazılı, sözlü veya iletişim yolu ile gelen talepleri değerlendirmek,

Personeli, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları; etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde sevk ve idare etmek,

Yukarıda yer alan görevler dışında Etüd Proje Müdürlüğü, Çayırova Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları doğrultusunda işlemler yürütür.

Etüd Proje Müdürlüğü, belediye başkan veya yardımcısının kendisine verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.



TAMAMLANAN PROJELER**ÖZGÜRLÜK MAHALLESİ BİLGİ EVİ, SAĞLIK OCAĞI, HANIMLAR VE EMEKLİLER LOKALİ PROJESİ**

1460/1 parselde yapılması planlanan Bilgi Evi, Sağlık Ocağı, Hanımlar ve Emekliler Lokali ve Çevre Düzenlemesi 'ne ait 3D görseller müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır.



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

SPOR SALONU DIŞ CEPHE 3D GÖRSELLERİNİN HAZIRLANMASI

Yapımı sürmekte olan spor salonuna ait dış cephe tasarımı ile ilgili 3D görseller müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır.



BELEDİYE ARŞİVİNİN GENİŞLETİLMESİ PROJESİ 3D GÖRSELLERİNİN HAZIRLANMASI

Belediye arşivinin genişletilmesiyle ilgili 3D görseller hazırlanmıştır.



GEÇİCİ BARINMA ALANLARININ PROJELENDİRİLMESİ VE 3D GÖRSELLERİNİN HAZIRLANMASI

Dirençli Şehirler Barınma ve Toplanma Alanları Çalışması kapsamında Çayırova için Çağdaşkent Rekreasyon Alanı içinde geçici barınma alanları ile ilgili proje ve 3D görsel çalışmaları yapılmıştır.



DEVAM EDEN PROJELER

ÇAYIROVA İLÇESİ HÜKÜMET BİNASI UYGULAMA PROJELERİ İLE İHALE DOSYASININ HAZIRLANMASI İŞİ

Kocaeli ili, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi'nde 923/1 parselde, Kaymakamlık Binası inşa edilmesi ve bu alan çevresinde peyzaj düzenlemesi yapılması planlanmaktadır. "ÇAYIROVA İLÇESİ HÜKÜMET BİNASI UYGULAMA PROJELERİ İLE İHALE DOSYASININ HAZIRLANMASI" işi, Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik ve Peyzaj Uygulama Projeleri ile ihale dosyası (keşif, metraj, yaklaşık maliyet ve teknik şartname) hazırlanması hizmetlerini kapsamaktadır.



Proje Alanının İhtiyaç Programı

KAYMAKAMLIK BİNASI (Toplam İnşaat Alanı: yaklaşık 6160 m²)

Bodrum Kat

- Sığınak
- Otopark
- Arşiv, Depolar ve Yemekhane
- Teknik Odalar (Elektrik, Su, Doğalgaz)
- Su Deposu
- Bay- Bayan Mescit ve Abdesthane



Zemin Kat

- İlçe Mal Müdürlüğü
- İlçe Nüfus Müdürlüğü
- Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğü
- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı
- Açık Kapı Şefliği

1. Kat

- Sosyal Hizmetler Merkezi Müdürlüğü
- İlçe Tapu Müdürlüğü

2. Kat

- Kaymakamlık Makamı
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Konferans Salonu
- İlçe Müftülüğü
- Toplantı Salonu

3. Kat

- İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü
- İlçe Sağlık Müdürlüğü
- Toplantı Salonu

Çatı Arası Kat

- Teknik Hacim
- Elektrik Odası ve Makine Dairesi



ÇAYIROVA İLÇESİ KENT MEYDANI CAMİİ 1. BODRUM KAT MİMARİ, MEKANİK VE ELEKTRİK TADİLAT UYGULAMA PROJELERİ HAZIRLANMASI İŞİ

Kent Meydanı Camii 1. bodrum kat planında yapılacak mimari, mekanik ve elektrik tadilat uygulama projelerinin hazırlanması işlerini kapsamaktadır.

Kat Planı İhtiyaç Listesi

- Kitap Kafe
- Kur'an Kursu
- Fuaye Alanı
- Kitapçı
- Derslikler
- Atölye
- Hat Sanatları
- El Sanatları Mağazası
- Dernek Odası ve
- Dükkan



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz Çayırova ilçesi için gerekli olan alt yapı ve üst yapı faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

İlçe sınırları içerisinde genişliği 14,5 m.'nin altında olan yolların imar planına ve kotuna göre açılması.

Alt yapılarının (su, kanalizasyon, doğalgaz vs.) ilgili kuruluşlara (İSU, PALGAZ, SEDAŞ vs.) tamamlattırılması için gerekli girişimlerde bulunmak, ortak çalışmalar yapmak, yatırım sürecini takip etmek.

Alt yapısı tamamlanan yolların üst yapısını tamamlamak gerekli bakım onarımlarını yapmak.

Genişliği 14,5 m.'nin üzerinde olan yolların yapım ve bakımı için Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile ortak çalışmalar yürütmek ve programa alınmasını sağlamak.

Yapımı gerçekleştirilecek olan Belediye Hizmet Binaları, Sağlık Tesisleri, Spor Merkezleri, Bilgiyevleri, Huzurevleri, Muhtarlık Binaları vs. yapıların inşaatını yapmak ve bunlara ait bakım onarım işlerini yapmak. İhtiyaç halinde betonarme istinat duvarları, dekoratif taş duvar, beton ve/veya doğal malzeme kullanarak yol tretuvar düzenlemesi yapmak.

Üst yapısı deforme olmuş asfalt kaplamalı yolların asfalt kaplamalarını yapmak, lokal olarak bozulan yerlerin asfalt ekipleriyle periyodik bakım-onarımını yapmak, kış aylarında kar yağışı ve buzlanma öncesi hazırlık yapmak ve yolları trafiğe açık halde tutmak.

Alt Yapı Yönergesine göre alt yapı çalışmalarının belediye kontrolünde ruhsatlı olarak yapılmasını sağlamak. Şahıslara ve Alt Yapı Kurumlarına altyapı çalışmaları için kazı ruhsatı vermek, ruhsatsız altyapı kazılarının tespiti ve gerekli işlemlerini yürütmek.

Belediye Meclisinin onayı ile ilçemizdeki mevcut okulların ve kamu binalarının bakım-onarımına katkıda bulunmak.

SUNULAN HİZMETLER

İmar planındaki koordinatlara göre aplikasyonlarının yapılması,

Kırmızı kotu belli olan imar yollarının açılması ve reglajının yapılması,

Altyapının tamamlanması için ilgili kuruluşlarla görüşmeler yapmak, yatırım programına alınmasını sağlamak ve yatırımları takip etmek,

Altyapısı tamamlanan yolların üst yapısını tamamlamak (soğuk asfalt, sıcak asfalt, beton parke taşı vs.)

Alt yapısı tamamlanmayan yolların stabilize, asfalt kırığı veya mekanik malzeme ile işleyebilir halde tutulmasını sağlamak,

Muayene bacası ve yağmur suyu toplama ızgaralarının yol kotuna getirilmesini sağlamak için ilgili kurumlara bilgi vermek, yapım aşamasını takip etmek, veya belediye imkanlarıyla uygun kota getirilmesini sağlamak,

Kış aylarında yolları trafiğe açık tutmak (öncelik ana arterler olmak üzere).

İmar yollarının kaymasını önlemek için gerekli görülen betonarme istinat duvarı ve taş duvarların imalatının yapılması.

İhtiyaç duyulması halinde diğer birimlere iş makinesi ve işçi desteğinde bulunmak.

Belediyemize ait hizmet binalarının yapımını, onarımı ve bakımını yapmak.

Vatandaşın gelen şikayetleri yerinde incelemek, en kısa zamanda uygun çözüm bulmak.

Görevlerimiz alanına bulunmayan şikayet ve talepleri ilgili kurumlara iletmek ve takibini yapmak ve vatandaşları bilgilendirmek.

AMAÇ VE HEDEFLER

Kentsel altyapı problemlerinin çözülmesi; stratejik planda belirlenen hedefler doğrultusunda planlanan zaman içerisinde yoğun yerleşim bölgelerinin alt yapı ve üst yapı yatırımlarını tamamlamak, her yıl teknik alt yapıların ve üst yapıların bakımını yapmak veya ilgili kuruluşlara yaptırmak.

Müdürlüğün verimli, etkin, ekonomik ve zamanın gelişmelerine uygun çalışmasını sağlamak; personel eğitimlerine önem vermek, iş güvenliği konusunda hassas davranmak, müdürlüğün faaliyetleri için kullanılabilecek güncel teknolojileri temin etmek.

Daha güzel ve sıhhi mekanlara kavuşmak için çevre düzenlemelerin yapılması; dere ıslahlarının İSU Genel Müdürlüğü aracılığı ile tamamlanmasının sağlanması.

Bölgemizde bulunan devlete ait okulların öğrencilerine daha iyi ortamlarda eğitim vermelerine yardımcı olmak; Her yıl Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okulların ihtiyaç duydukları bakım-onarım çalışmalarını yapmak.

Bölge ulaşım sorunlarının çözülmesi; bölge girişlerinde yapılması gereken ve bölgenin trafik yükünü kaldıracak kavşak düzenlemelerine Büyükşehir Belediyesi ile birlikte çözüm üretip yapılmasını sağlamak.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

ANA FAALİYETLER

Fen İşleri Müdürlüğü çalışmaları 2 ana başlık altında sürdürmektedir.

1- YOL VE SANAT YAPILARI

Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak,

İlçe sınırları içerisinde, atık su ve yağmur sularının ilçe halkına zarar vermeyecek şekilde ıslahı için biriminin görev alanına giren

çalışmaların yapılmasını sağlamak,

Yağmur suyu toplama hatları ile (mazgalların), ızgara yapılmasını, ızgara ve bacaların temizlenmesini, seviyelerinin ayarlanması çalışmalarının yerine getirilmesini sağlamak,

Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak,

Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak,

Her zaman ve her şartta cadde ve sokakların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,

Fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,

Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,

Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,

İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak,

yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek,



Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak, merdivenli yollarda korkuluk yapımı ve mevcutların boyanmasını sağlamak,

Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak.

2- BİNA İŞLERİ

Başkanlıkça uygun görülmesi halinde ilçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC'lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak,

Birimlerin ihale yoluyla yapılacak işlerinin proje ve ihale ön hazırlığının yapılmasından, hak edişlerinin ve ödemelerinin takibini yapmak,

Eğitim ve Kültür ile ilgili tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

Bölgemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının onarımını yapmak,

Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,

İlgili Yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,

İlçede Okul, Sağlık Ocağı, Semt Konağı, Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları ve muhtarlık binalarının ve başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

Müdürlüğe intikal ettirilen yapılarla ilgili elektrik, sıhhi tesisat, ısıtma, havalandırma ve isi yalıtım projelerinin mevzuata uygunluğunun kontrolü ve tasdik işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

FEN İŞLERİ İDARİ BİRİMLER TEKNİK OFİS

Yol kotu hesaplarının hazırlanması,

Yağmur suyu hattı ve kavşak projelerinin hazırlanması,

Yol-Altyapı ve bina yaklaşık maaliyetlerinin hazırlanması, ihale için Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne sevk edilmesi,

Yol-Altyapı ve bina yapım işlerinin yaklaşık maaliyetlerinin hazırlanarak gerekenlerin doğrudan temin yoluyla ihale edilmesi,

Hakediş hazırlanması,

Talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi,

Resmi yazışmalar.

AYKOME ŞEFLİĞİ

İSU, Sedaş, Palgaz ve Telekom'a ait alt yapıların yaptırılmasını sağlamak,

Alt yapı kuruluşlarının kazı ruhsatlarını düzenlemek,

Zemin tahrip bedellerini hesaplamak,

Alt yapı kuruluşlarının faaliyetlerini denetlemek.

SAHA AMİRLİĞİ

Yol açılması,

Hizmet bina inşaatlarının kontrollük hizmeti,

Yol imalatlarının kontrollük hizmeti (Asfalt, kaldırım, sanat yapıları, yağmur suyu hattı imalatları),

Yol bakım ve onarımı (Asfalt yama, parke tamirati, yağmur suyu ızgara temizliği),

Doğa olaylarıyla mücadele (Kar yağışı, buzlanma ve su baskını vb.),

Metal işlerinin kaynak atölyesi marifetiyle yapılması.

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

2024 YILI FAALİYETLERİ

A. YOL-KALDIRIM VE ALT YAPI FAALİYETLERİ

2024 YILINDA YAPILAN İŞLERİN RAKAMSAL TABLOSU

YAPILAN İŞİN ADI	BİRİMİ	AKSE MAH.	EMEK MAH.	İNÖNÜ MAH.	MUHTELİF SK.	TOPLAM
Bordür Dizimi	m	1.720	720		2.400	3.840
Yaya Yolu Üzerine Parke Taşı Kaplama Yapımı (Düz 6 ve 8 cm)	m2	6.500	112	180	3.200	7.992
Yol Yüzeyine Asfalt Binder Tabakası Serimi	Ton	800				800
Yol Yüzeyine PMT Serimi	Ton	1500				1500
Taş Duvar Örülmesi	m3				255	255
Asfalt Yama Yapımı	Ton				5.100	5.100
Korkuluk ve Demir İşleri	kg				1.500	1.500



Asfaltlama Çalışması



Yaya Yolu Kaldırım Tamirâtı



Asfalt Yama Çalışması



Plentmiks Alt Temel Serimi - PMT)



Yaya Yolu Bordür Dizim ve Parke Taşı Kaplama



Yol Yüzeyine Parke Taşı Çalışması



Yeni Yol Çalışması



Yağmur Suyu Izgarası Temizliği



Duvar Yapımı

DOĞA OLAYLARIYLA MÜCADELE FAALİYETLERİ

2024 yılı kış mevsiminde yapılan karla mücadelede faaliyetleri kapsamında, İlçemiz genelinde toplam 500 ton tuz kullanılarak ana arterler açık tutularak vatandaşlarımıza başarıyla hizmet sunulmuştur.

Ayrıca ilçemiz dahilinde mevcut 1100 adet yağmur suyu toplama ızgaralarının periyodik temizlikleri gerçekleştirilmiştir.

İlave yağmur suyu hatları ve ilave su toplama ızgaraları yapılarak yağmur yağışlarında su baskını tehlikesi sorunu yaşanan yollarımız güven altına alınmıştır.



Asfalt Yama Çalışması



Yağmur Suyu Izgarası Temizliği

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

B. YAPI İNŞAATI FAALİYETLERİ

2024 YILINDA YAPILAN İNŞAAT İŞLERİNİN RAKAMSAL TABLOSU

İNŞAATLARA AİT BİLGİLER	ADA/ PARSEL	ARSA ALANI (m2)	BİNA KULLANIM ALANI (m2)	YER TESLİM TARİHİ	FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	PARASAL GERÇEKLEŞME MİKTARI (TL)
Çayırova İlçesi Kent Meydanı ve Camii yapım işi	6119/1	23.985	10.073 (Camii 1.035 Otopark 9.038)	07.10.2021	50	6.777.342,75
Sokak Hayvanları Geçici bakım ve Rehabilitasyon Merkezi	531/7	3.105	1.000	18.05.2022	100	586.782,09
Çayırova Spor Salonu Yapılması Yapım İşi	6129/4	7.636	7.750	20.02.2023	90	42.609.533,28
Çayırova Spor Salonu İkmal Yapım İşi	6129/4	7.636	7.750	30.10.2024	38	19.888.000,00
Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi Muhtelif Tamir ve Tadilat İşlerinin Yapılması İşi	5498/7	-	-	06.12.2024	10	Hakediş Yapılmadı
Çayırova Gençlik Merkezi ve Hizmet Binası Yapım İşi	Park Alanı	2.500	410	07.02.2023	100	1.181.161,19



Çayırova Spor Salonu İnşaatı



Çayırova Spor Salonu İnşaatı



Çayırova Spor Salonu İnşaatı



Kent Meydanı ve Camii İnşaata



Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi



Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi Tamir ve Tadilat İşleri



Çayırova Gençlik Merkezi

GENÇLİK ve SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

GENÇLİK VE SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Spor İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak ve mevzuata uygun olarak belediye başkan veya yardımcısınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Belediyemizce kurulan spor tesis ve sahaların işletilmesi, için her türlü plan, proje ve organizasyonlar düzenlemek, yapılacak faaliyetlerin takvimini belirlemek,

Belediyeye ait tüm spor sahaları ve tesislerinin onarım, bakım ve işletilmesini sağlamak, tesisleri devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetin takvimini düzenlemek,

Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,

Belediye'ye ait alanların değerlendirilerek, spor faaliyetleri yapılabilecek alanlar sağlamak,

Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak,

Eğitim ve spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) belediyeyi temsil etmek,

İlçede spor hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve yaygınlaştırılması konusunda ARGE çalışması yapmak, yeni projeler geliştirmek ve üst yönetime sunmak.

Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,

Belediyenin stratejik hedeflerine yönelik alt amaçları, programları ve projeleri belirlemek,

Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Gençlik ve Spor Bakanlığı mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak,

Spor İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak,

Vatandaşın her türlü yazılı başvuru talepleri halinde 5 iş günü içerisinde çözümü için ilgili müdürlüklerle görüşmeler yapmak,

Gelen şikâyetlerle ilgili cevabi yazıları 5 iş günü içerisinde ilgili kişilere posta veya mail yoluyla ulaşmasını sağlamak,

Vatandaşın bilgi edinme taleplerini karşılamak,

Vatandaştan gelen dilekçelerin ilgili birimlere havalesini yapmak,

Bilgi edinme ile gelen e-mailleri ilgili müdürlüklere bildirerek takibini yapmak,

Müdürlüğe ait demirbaş eşyanın kayıtlarını tutarak, yasa ve yönetmeliklere göre ilgililere zimmetlemek, demirbaş eşyanın giriş ve çıkışlarını listesine göre düzenli olarak kontrol etmek,

Spor İşleri Müdürlüğü, belediye başkan veya yardımcısınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU

Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzumuzda, bireylerin bedensel gelişimde en etkili spor yöntemi olan yüzmede her yaş grubuna ayrı ders seansları, okullarda yapılan projelere ayrılan seanslar ve rehabilitasyon seansları v.b gruplar oluşturularak uzman eğitimci eşliğinde ve profesyonel ekipmanlar ile eğitimlerimiz verilmektedir.

Yüzme branşında bünyemizde oluşturulan performans grup sporcularımızla Türkiye genelinde illerde yapılan yarışmalara katılım sağlanmıştır.

Rehabilitasyon seanslarımızda Otizm, Serebalpalsi, Skolyoz gibi özel gereksinimli çocuklarımız için verilen eğitimlerde kendilerini hayata karşı tutunmaları, birey olduklarını hissettirmek ve bireysel fiziksel gelişimlerine katkı sağlamak amacı ile eğitimcilerimiz tarafından ücretsiz olarak dersler verilmektedir.

YÜZME HAVUZU GRUPLARI	
GRUP	KATILIMCI SAYISI
7-12 Yaş	2.498
12-16 Yaş Kız	249
12-16 Yaş Erkek	287
Yetişkin Bayan	752
Yetişkin Erkek	317
Yetim-Öksüz	6
Şehit-Gazi	6
Rehabilitasyon	35
Toplam	4.153



GENÇLİK MERKEZİ

Gençlik Merkezimiz 2024 yılı içerisinde faaliyete geçmiştir. Gençlerimizin eğitim, sosyal, kültürel-sanatsal ve sportif kulüp faaliyetleri ile zihinsel, bedensel, sosyal ve ahlaki gelişmelerine katkı sağlayacak şekilde hizmet vermektedir.

Tesisimiz içerisinde, 1 Playstation Odası, 1 Led Akıllı Tahtalı Konferans Odası, 1 Satranç Odası, 1 Masa Tenisi Odası, 1 Bilardo odası ve Profesyonel Langırt oyun masası bulunmaktadır.

**ÇESK (Çayirova Eğitim ve Spor Kulübü)**

Ücretsiz olarak spor dalında eğitim alan ÇESK'e gelen çocuklarımıza Futbol, Yüzme, Karate, Jimnastik, Kickboks, Boks, Basketbol, Halk Oyunları ve atletizm branşlarında uzman eğitimciler tarafından eğitimler verilmektedir.

Futbol Branşında;

Futbol Branşında 186 sporcumuz ile 9 kategoride liglere katılım sağlanmıştır. U-14, U15 ve U-17 takımlarımız grup şampiyonu olarak 3 kupa aldılar. Altyapımızda yetişen 2 futbolcumuz TFF 1.lig takımının altyapısına transfer olmuştur.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimciler eşliğinde devam etmektedir.

**Yüzme Branşında;**

Yüzme branşında kulübümüzü performans grubu olarak temsil eden 35 sporcumuz bulunmaktadır. Türkiye genelinde 4 il 2 bölge müsabakasına katılmış olup, Türkiye finaline çıktık.

Katıldığımız müsabakalarda il ilçe ve bölge genelinde 166 altın Madalya, 95 Gümüş Madalya, 98 Bronz Madalya kazandık.

Sporcularımız girdiği müsabakalarda farklı stil ve mesafelerde Türkiye sıralamasında 3 Türkiye birinciliği, 2 Türkiye ikinciliği 1 Türkiye üçüncülüğü kazanmıştır.

Ayrıca girmiş olduğumuz bayrak yarışlarında 28 il birinciliği, 8 il ikinciliği, 11 il üçüncülüğü olma başarısı gösterdik.



Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimciler eşliğinde devam etmektedir.

Karate Branşında;

Karate branşında, bu yıl 37 lisanslı sporcumuz ile katılım sağladığımız bölgesel ve ulusal müsabakalarda dereceler alınmıştır.

27 altın, 36 gümüş 68 bronz madalya olmak üzere toplamda 131 madalya ve 4 tane kupa kazanılmıştır.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimciler eşliğinde devam etmektedir.

**Cimnastik Branşında;**

Cimnastik branşında 470 öğrencimiz eğitim almış olup, il genelinde yarışmalara katılım sağlanmıştır.

4 altın, 17 gümüş, 6 bronz madalya olmak üzere toplamda 27 madalya kazanılmıştır.



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

2 birincilik kupası, 2 ikincilik kupası, 3 üçüncülük kupası ve 1 dördüncülük kupası kazanılmıştır.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimler eşliğinde devam etmektedir.

Atletizm Branşında;

Bu yıl içerisinde branşlarımıza eklemiş olduğumuz Atletizm sporunda 28 Lisanslı sporcumuz ile aktif hale getirdik. İlçe kros yarışmasında 1. Derece yapıldı, ayrıca 3 km yarışmasında 300 sporcu arasında 6. Olarak başarı elde edildi.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimler eşliğinde devam etmektedir.



Basketbol Branşında;

Bu sezonda TBL1 liginde mücadele eden takımımız ligin ilk yarısında aldığı galibiyetlerle play-off potasında olup TBL Liginde sezona devam etmektedir.

A takım basketbol bu sezon lige başarılı başlamış olup liderlik yarışında iddali ekiplerden olmuştur. Sezonu play off potasında olup ilk devreyi 4. sırada bitirmiştir. Bu sezon ilk kez yapılacak olan Türkiye Sigorta Erkekler Federasyon kupası müsabakalarına ilk 8 takım içinde bulunduğu için katılmaya hak kazanmış olup, ligde devam etmektedir.

Ayrıca Altyapı Kategorilerimizde yer alan U-11-U12-U14 yaş grup maçları oynanmıştır.

U-16'da final grubuna, play off lara katılım sağlarken U-18 ise final grubu play off mücadelesine devam etmektedir.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimler eşliğinde devam etmektedir.



Halk Oyunları Branşında;

Halk oyunları branşımızda 32 lisanslı müsabık sporcu, 55 hazırlanan sporcu toplamda 87 faal sporcu bulunmaktadır. 2024 sezonunda halk oyunları müsabakalarında minikler kategorisinde Kocaeli 1.liği, bölge 3. Ligi, Yıldızlar kategorisinde Kocaeli 1.liği, bölge 1.liği, gençler kategorisinde ise Kocaeli 3.lüğü başarıları kazanılmıştır.

45 Altın madalya kazanılmıştır. 30 Bronz madalya kazanılmıştır.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimler eşliğinde devam etmektedir.



Kickboks Branşında;

Kick Boks branşımızda 900 öğrencimiz eğitim almış olup, 120 lisanslı sporcumuz ile 60 performans sporcumuz il, ilçe genelinde yarışmalara ve turnuvalara katılım sağlanmıştır.

18 Altın, 16 Gümüş, 30 Bronz olmak üzere toplamda 64 madalya kazanılmıştır.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimler eşliğinde devam etmektedir.



YAZ-KIŞ SPOR OKULLARI

Yaz-Kış spor okulları kurslarında çocuklarımızın sosyal çevre bilinci, boş zamanlarını spor ile değerlendirme, sağlıklı yaşam tarzını benimsetmek amacıyla branşlar açıldı.

Bu branşlarda Futbol, Basketbol, Voleybol, Cimnastik, Karate , Kickboks, Boks, Halk Oyunları ve atletizm eğitimleri verilmektedir.

**İLÇEMİZDE BULUNAN AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE VE OKULLARA SPOR MALZEMESİ DESTEĞİ**

Amatör spor kulüplerine her türlü spor malzeme desteği ve temizlik (forma, eşofman temizliği) desteği sağlandı.

İlçemizde spor malzeme desteği talebinde bulunan 35 okula spor malzeme desteği sağlanmıştır.

SPOR ALANLARI/SAHALAR

Belediyemize ait Şekerpınar Mahallesi ve Akse Mahallesinde bulunan stadyumlar ve Özgürlük Mahallesinde bulunan 1 adet spor salonunda antrenman, maçlar ve dersler yapılmaktadır.

Spor tesisi ve sahalarımız devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurulması, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir biçimde bırakılması sağlandı.

Spor tesislerinde yapılacak saha kiralama işlemlerinde saha çalışma takvimi düzenlendi.

Amatör spor kulüplerine maddi ve manevi yardım edilerek antrenmanlar ve maçları için saha tahsisı yapıldı.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Çayırova Belediyesi'nin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre, Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde çözümler getirmek.

Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, hakemler, icra daireleri ve noterlerde Belediye Tüzel Kişiliğini temsil etmek.

Dava açmak ve açılan davalarda gerekli savunmaların hazırlanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

Tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanı adına alarak ilgili mercilere iletmek ve ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal olarak gerekli işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

Belediye Başkanlığı'na ait her türlü idari tasarruf ve hukuksal işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için gerekli işlemleri yerine getirmek.

Başkanlık makamı veya Belediyemiz Müdürlüklerinin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuksal konular hakkında ilgililere gerekli bilgileri vermek, uygulamaya yönelik görüş belirtmek.

Kurumun adli ve idari makamlarla hukuki konulardaki haberleşmesini yürütmek,

Belediye Başkanı'na her türlü hukuki durum ve gelişmeler hakkında yazılı ve sözlü olarak sürekli bilgi vermek.

Belediye aleyhindeki mahkeme kararlarının temyiz edilmesinde fayda görülmemesi halinde, Belediye Başkanı'na görüş bildirmek ve talimatları doğrultusunda hareket etmek.

Dava dosyalarının takibini yapmak.

Birim içi ve dışı yazışmaların yürütülmesini sağlamak.

Ödeme emri belgelerinin hazırlanmasını sağlamak.

Aylık faaliyet raporunu hazırlamak.

Sürmekte olan ve sonuçlanmış davalarla ilgili raporlama yapmak.

Vatandaşlarla diyalog kurmak.

Diğer müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmak.

Müdürlük içi çalışmalar ile ilgili plan ve programları hazırlamak.

Harcama yetkilisi olarak müdürlük giderlerinin tahakkukunu gerçekleştirmek; müdürlük ihtiyacının belirlenmesi ve karşılanması işlemlerini yürütmek.

Birim personelinin çalışmalarını düzenlemek, işbirliğini sağlamak.

Birim bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlayarak başkanlık makamına sunmak.

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzün 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasını kapsayan faaliyetlerine ilişkin raporu aşağıda sunulmuştur.

Davaların hangi aşamada olduğu, savunmaların zamanında verilip verilmediği, mahkeme ara kararında istenilen bilgi ve belgelerin zamanında sunulup sunulmadığı, üst derece mahkemesine başvuru yapılmasında hukuki yarar olduğu durumlarda zamanında kanun yollarına başvurulup başvurulmadığı ve benzeri birçok husus takip edilerek, sonuçlarına ilişkin veri girişleri ve arşivleme sistemi yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzden hukuki mütalaa isteyen birimlere sözlü ve yazılı görüş sunulmuştur. Ayrıca ihtiyaç durumunda müdürlük ve

personeline idari işlemlerle ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır.

Müdürlüğümüzce takip edilen dosyalar ile ilgili yargı mercilerince kurumumuzdan talep edilen bilgi ve belgeler temin edilerek ivedi bir şekilde yargı mercilerine ibraz edilmiştir.

Müdürlüğümüzde her yıl avukatlık hizmet alım sözleşmeleri yapılmaktadır. Hizmet alım sözleşmesi ile çalışan avukatların hak edişleri, avans talepleri vb. hususlara ilişkin olarak ödeme emirleri düzenlenip, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Müdürlüğümüzde, mahkemelerden ve diğer birimlerden 14133 adet gelen, 11796 adet giden evrak bulunmaktadır. Söz konusu evrakla alakalı yapılması gerekli olan tüm işlemler, iç ve dış yazışma kuralları doğrultusunda azami dikkat ve özen gösterilerek zamanında neticelendirilmiştir.

Kurumumuzda kullanılan yazışma sisteminde kayıtlı davaların takibi için, Hukuk Modülü sistemine veri girişleri muntazam bir şekilde yapılmaktadır.

Kurumumuzun aleyhine sonuçlanmış mahkeme kararı olduğunda ilk olarak kesinleşmeden icraya konulabilecek bir ilam olup olmadığının tasnifi yapılmaktadır. Şayet kesinleşmeden icraya konulabilecek bir ilam ise, kurum aleyhine hükmedilen yargılama gideri ile vekâlet ücretinin icra takibine mahal verilmeden ödenmesi hususunda ilgili birimlere bilgilendirme yazıları gönderilmektedir. Üst mahkemede kurum lehine bozulma ihtimali yüksek olan bir dosya olduğu kanaatine varılırsa, bu durumda ilgili müdürlüğe yine bilgi verilmekte ve tehiri icra süreci tarafımızca takip edilmektedir. Şayet kesinleşmeden icraya konulamayacak bir ilam söz konusu ise, faizin kesinleşme tarihinden itibaren başlayacağı ve kuruma faiz bağlamında maddi bir külfet getirmeyeceği hususu ilgili müdürlüğe bildirilmektedir.

Kurumumuzun taraf olduğu davaların neticesine ilişkin olarak, belediyemizin hangi birimini ilgilendirmekte ise, bunun ivedi bir şekilde tasnifi yapılarak mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması için 871 adet bilgilendirme yazısı gönderilmiştir.

2024 yılında kurumumuza karşı idare mahkemelerinde 25 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 307 adet idari dava dosyası takip edilmiştir. 2024 yılı içinde bu idari davaların 48 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 36 adedi kurumumuz lehine; 12 adedi kurumumuz aleyhine, kesinleşerek neticelenmiştir. 259 adet dosyanın halen yargılaması devam etmekte olup, bunların 103 adedi hakkında temyiz ve istinaf yoluna başvurulmuştur.

2024 yılında kurumumuza karşı vergi mahkemelerinde 1 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 66 adet vergi dava dosyası takip edilmiştir. 2024 yılı içinde bu vergi davalarının 3 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 1 adedi kurumumuz lehine, 1 adedi kurumumuz aleyhine, 1 adedi kısmi kabul kısmi red; ile kesinleşerek neticelenmiştir. 59 adet dosyanın halen yargılaması devam etmekte olup, bunların 26 adedi hakkında temyiz ve istinaf yoluna başvurulmuştur.

2024 yılında kurumumuza karşı asliye hukuk mahkemelerinde 17 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 135 dava dosyası takip edilmiştir. 2024 yılı içinde bu davaların 4 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 1 adedi kurumumuz lehine, 5 adedi ise kısmi kabul kısmi red kesinleşerek neticelenmiştir. 129 adet davanın ise yargılaması halen devam etmekte olup, bunların 38 adedi hakkında temyiz ve istinaf yoluna başvurulmuştur.

2024 yılında kurumumuza karşı asliye ticaret mahkemelerinde önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden toplam 11 dava dosyası takip edilmiştir. Bunların 1 adedi ise kısmi

kabul kısmı red kesinleşerek neticelenmiştir. 5 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuş olup, dava dosyalarının yargılamaları devam etmektedir.

2024 yılında kurumumuza karşı sulh hukuk mahkemelerinde ortaklığın giderilmesi (izale-i şuyu) talepli 9 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalar ile birlikte toplam 74 adet dava dosyası takip edilmiştir. 2024 yılı içinde bu davaların 4 adedi kurumumuz lehine, kesinleşerek neticelenmiştir. 70 adet davanın ise yargılaması halen devam etmekte olup, bunların 9 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

2024 yılında kurumumuz tarafından, imar kirliliğine neden olmak suçundan dolayı, yapılmış olan suç duyuruları neticesinde, asliye ceza mahkemelerinde 132 adet kamu davası açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 724 adet dava dosyası takip edilmiştir. 2024 yılı içinde bu ceza davalarının 55 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 49 adedi kurumumuz lehine, 6 adedi kurumumuz aleyhine kesinleşerek neticelenmiştir. 548 adet dosyanın ise yargılaması halen devam etmektedir. 76 adet dosya (geçmiş yıllarla beraber) hakkında istinaf/temyiz yoluna başvurulmuştur.

Kurumumuz tarafından, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu gereğince verilmiş olan, idari para cezalarının iptali istemiyle, sulh ceza mahkemelerinde önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalar ile birlikte toplam 5 adet dava dosyasının ise yargılaması halen devam etmekte olup, 2 adedi ise temyiz aşamasındadır.

2024 yılında kurumumuza karşı iş mahkemelerinde kıdem-ihbar tazminatı, ücret alacağı vb. talepleri içeren 12 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 88 dava dosyası takip edilmiştir. 2024 yılı içinde bu davaların 21 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 5

adedi kurumumuz aleyhine, 16 adedi ise kısmi kabul kısmi ret ile kesinleşerek sonuçlanmıştır. 67 adet dosyanın yargılaması halen devam etmekte olup, bunların 19 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

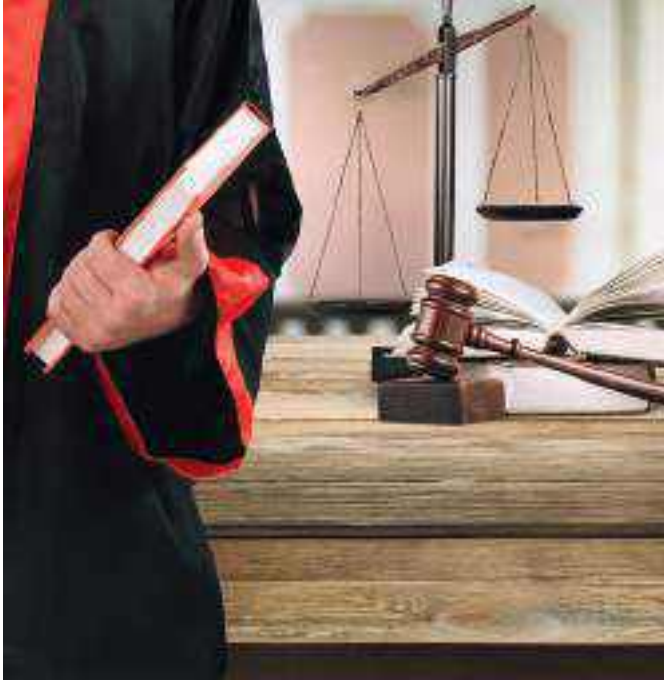
7036 Sayılı İş Mahkemeleri Kanunu, 25.10.2017 tarihli Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiş olup, özellikle zaman aşımı, kanun yollarına başvuru süresi ve zorunlu arabuluculuk konularında yeni düzenlemeler içeren kanun, yayınlandığı tarih itibari ile iş davalarında dava şartı olarak arabuluculuğa ilişkin 3, 11 ve 12. maddeleri gereğince, 2023 yılı Belediyemiz adına açılacak olan davalarda 42 adetinin 25'inde arabuluculuk müzakereleri neticesinde anlaşmaya varılmış olup; 17 adedi hakkında ise anlaşmaya varılmamıştır.

2024 yılında icra müdürlüklerinden kurumumuz aleyhine 13 adet icra ve ödeme emirleri gönderilmiştir. Önceki yıllardan intikal edip de halen derdest olan dosyalarla birlikte toplam 42 adet icra dosyası takip edilmiştir. İlgili müdürlüklerden, itiraz edilmesi hususunda yazılı talep gelmiş 6 adet dosya için ödeme emrine itiraz edilerek, takipler durdurulmuştur. Ayrıca 8 adet dosyada icra emrine karşı İcra Mahkemesi nezdinde şikayet yoluna başvurularak, hukuka aykırı takibin iptali talep edilmiştir. Derdest icra dosyalarının takibi devam etmektedir.

İcra servisinin, kurumumuza vergi ya da idari para cezası borcu olan kişiler için, ödeme emri gönderdikten sonra hazırladığı son ihtarnameler, müdürlüğümüz bünyesindeki kadrolu avukatımız tarafından imzalanarak borçlulara gönderilmektedir. Son ihtarnamelerin tebliği üzerine borçlular, ilk olarak müdürlüğümüze başvurmakta; borçlulara gerekli bilgilendirme yapıldıktan sonra, ödeme işlemlerinin başlatılması için borçlular vezneye yönlendirilmektedirler.



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER



MAHKEMELER	DAVA SAYISI
İdare Mahkemeleri	307
Vergi Mahkemeleri	62
Asliye Hukuk ve Asliye Ticaret Mahkemeleri	147
Sulh Hukuk Mahkemeleri	74
Asliye Ceza Mahkemesi	724
Sulh Ceza Mahkemeleri	3
İş Mahkemeleri	88
İcra Hukuk Mahkemeleri	42
İcra Müdürlüğü	33
Arabuluculuk	42
Genel Toplam	1522

	YIL İÇERİSİNDE İŞLEM GÖREN DOSYALAR			DERDEST DOSYALAR			KARARLI (TEMYİZ/İTİRAZ/İSTİNAF) DOSYALAR					KESİNLEŞMİŞ DOSYALAR			
	2024	2024 ÖNCESİ	TOPLAM	2024	2024 ÖNCESİ	TOPLAM	ALEYHE	LEHE	K.Kabul K.Red	TOPLAM	2024 ÖNCESİ	ALEYHE	LEHE	K.Kabul K.Red	TOPLAM
Asliye Ceza Mahkemesi	133	516	649	120	388	508	0	6	0	6	76	6	49	0	55
Asliye Hukuk Mahkemesi	17	80	97	16	21	37	9	5	1	15	38	0	1	4	5
İcra Hukuk Mahkemesi	1	10	11	1	3	4	0	0	0	0	7	0	0	0	0
İdare Mahkemesi	25	179	204	17	13	30	8	8	6	22	103	12	36	0	48
İş Mahkemesi	12	57	69	12	13	25	0	1	3	4	19	5	0	16	21
Sulh Hukuk Mahkemesi	9	56	65	7	40	47	1	4	0	5	9	0	4	0	4
Vergi Mahkemesi	1	35	36	1	4	5	0	2	0	2	26	1	1	1	3
Asliye Ticaret Mahkemesi	0	11	11	0	4	4	0	1	0	1	5	0	0	1	1
Çocuk Mahkemesi	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Sulh Ceza Mahkemesi	0	3	3	0	1	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Toplam	198	948	1146	174	487	661	18	28	10	56	285	24	91	22	137

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; hammadde ve doğal kaynakların etkin yönetimi ile sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedefleyen sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasına, yaygınlaştırılmasına, geliştirilmesine, izlenmesine, finansmanına, kayıt altına alınarak belgelendirilmesini meri mevzuat çerçevesinde yapar. İklim değişikliğine sebebiyet veren olayların minimize edilmesi ve /veya ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapar/yaptırır.

Belediye sınırları içerisinde yer alan 9 (dokuz) mahallede geri dönüştürülebilir tüm atık gruplarının yönetimini sağlayarak, atık üreticisine yönelik denetimler gerçekleştirmek ve atık getirme merkezi kurmak ve işletmek.

Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği, Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümlerinin gereklerini yerine getirmek.

Çevre korumaya yönelik denetimler yapmak. Denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında yasal işlem yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak.

Çevre koruma alanında rol alan kamu kurumu, STK ve özel sektör ile işbirliğinde bulunmak.

İklim değişikliğinin kurumsal ölçekteki etkilerinin gözlenebilmesi için kurumsal sera gazı emisyonlarının hesaplanması çalışmalarını koordine etmek.

İklim değişikliğinin etkileri, temiz enerji kullanımı vb. konularda ilçe ölçeğinde çalıştay, konferans, seminer vb toplantılar düzenlemek, düzenlenen toplantılarda ortaya çıkan sonuçların kurumsal ölçekte ve ilçe ölçeğinde uygulanmasını sağlamak

İklime uyum çalışmalarının etkilerini anlayabilmek için kurumsal ve kentsel ölçekte ölçüm, analiz ve raporlama faaliyetlerini yürütmek.

İri hacimli atıklar, ambalaj atıkları, atık piller, elektronik atıklar, moloz atıkları vb. atık gruplarını insan ve çevre sağlığına zarar vermeden toplamak/toplattırmak, transfer istasyonu ve/veya bertaraf tesislerine, geri kazanım tesislerine nakletmek.

Atık yönetim sürecinde kullanılan çevrenin ve insan sağlığının korunmasına yönelik tüm makine, malzeme ve ekipman temini yapmak/yapılmasını sağlamak,

İlçe sınırları içerisinde yeni yerleşime açılan 300 konut altı konutların yer aldığı alanlara ihtiyaca göre ikili topla sistemi kurmak/kurdurtmak.

31.12.2021 Tarihli olurla 2595501 Atık Getirme Merkezinin Kurulması ve İşletilmesi ile Sıfır Atık Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar ve 03.07.2017 Tarih 30113 Sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği kapsamında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yönlendirilen 300 konut üstü yapılarda yüklenici tarafından temin edilen konteynerlerin Belediye sistemiyle uyumlu olup olmadığını kontrol etmek.

"Sıfır Atık Projesi" kapsamında oluşan atıkları İl Sıfır Atık ve İlçe Sıfır Atık Yönetim Sistemi Planı'na uygun olarak toplamak/toplattırmak.

Atık yönetiminde kullanılan Belediye'ye ait araçların bakımlı temiz olmasını sağlamak araçların yıkama işlemlerinde kullanılan kimyasalları temin etmek araç ömürlerini uzatmak ve bakımlı olmasını sağlamak amacıyla boyama iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak.

Müdürlük bünyesinde kullanılan araçlara ihtiyaca göre takip cihazları kameralar vb ekipmanlar yerleştirmek araç takiplerini sürdürmek.

Bölgeye yerleştirilen atık toplama konteynerlerinin ihtiyaç halinde bakım ve onarımını yapmak/yaptırmak, söz konusu konteynerleri belirli aralıklarda yıkmak/yıklatmak.

Semt pazarlarında faaliyet gösteren vatandaşın kaynaklanan atıkların kompost olarak kullanılmasını sağlamak.

Atık oluşumunu kaynağında azaltmaya yönelik projeler üretmek.

Atık yönetiminde kullanılan Belediye'ye ait araçların bakımlı temiz olmasını sağlamak.

Her türlü atık veya artığı 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve Kanun'a atfen çıkarılan yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuata aykırı şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama bırakan gerçek ve/veya tüzel kişileri ilgili makamlara bildirmek.

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde yapılabilecek işlemlerin tespiti halinde ilgili mevzuat hükümlerinin yapılması üzere Zabıta Müdürlüğü'ne bilgi vermek.

Çevre ve çevre sağlığının korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerle, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli işlemleri yapmak ve olumsuzlukları ortadan kaldıracı önlemler almak/alınmasını sağlamak.

Atıkların kaynağında en aza indirilmesi, sınıflara ayrılması, toplanması, taşınması ve bu konularda yapılan eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi hususunda ilgili birim ve kurumlarla işbirliği içinde bulunmak.

Bitkisel atık yağların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden geçici depolanmasını, taşınmasını ve bertarafını sağlayarak; ilçenin uygun noktalarına yerleştirilen bidonlarla bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanmasını ve söz konusu toplamaya ilişkin denetimini yapmak.

24.12.2015 Tarih 216 Karar No'lu MÇK Kararı gereği ilçe genelinde faaliyet gösteren ve hava emisyonu olan imalathane ve ticarethanelerin (fırın, lokanta vb.) bacalarına gerekli görülmesi halinde filtre taktırmak.

Alt yapı ve üst yapı çalışmalarında toz emisyonu oluşmasını ve yayılmasını önleyici tedbirler almak ve/veya ilgili araç, ekipman noksanlığında diğer müdürlüklerle gereken koordineyi sağlamak.

Ömrünü tamamlamış lastiklerin, elektronik eşyaların, pillerin kaynağında ayrı toplanarak ekonomiye kazandırılmasını sağlamak.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından yönetilen tıbbi atıkların ilgili yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılması konusundaki desteği sağlamak.

Halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.

Tadilat ve eski ev eşyası atıklarını toplamaya yönelik yeni sistemler geliştirmek.

Vatandaşın gelen yazılı sözlü her türlü şikâyetine anında müdahale



ederek, çözüm bulmak.

Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi koordinasyonluğunda ve beraberliğinde ilçemizin bulunduğu iklim kuşağı ve konum düşünülerek uçan vektörle mücadele etmek/edilmesini sağlamak.

Geri Dönüştürülebilir Atık Toplama Konteynerleri'nin, cadde ve sokaklarda uygun yerlere yerleştirilmesi işlemlerini yapmak/yaptırmak.

Ulusal ve uluslararası iklim değişikliği ile mücadele çalışmaları kapsamında Çayırova Belediyesi'ni temsil eden, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı kurumsal ölçekte ve ilçe ölçeğinde gerçekleştirilen her türlü uygulama faaliyetlerini sürdürmek.

Kurumsal ölçekte su ve enerji verimliliğine yönelik sürdürülebilir kaynak kullanımı denetleyerek geliştirici ve iyileştirici faaliyetlerde bulunmak.

İlçe bazlı "İklim Eylem Planı" oluşturur ve/veya il "İklim Eylem Planı"nı uygulamak.

İlçede ekolojiye duyarlı yaşam alanları ve yapılaşma bilincinin oluşması için araştırma yapar, bilgilendirme yapar ilgili Müdürlük ve paydaşlarla toplantılar düzenlemek.

Ekolojiye duyarlı yeşil bina-mahalle kriterlerini oluşturmak için gerekli çalışmaları yapmak/yapılmasını sağlamak.

Yetki alanları içerisinde tüm denetimleri gerçekleştirmek, gerektiğinde yetkili makamlara raporlama yapmak,

Vatandaşın gelen yazılı sözlü her türlü şikâyetine anında müdahale ederek, çözüm bulmak,

Çalışma verimini arttırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları takip etmek,

Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda yazışmaların düzenli

yürümesini sağlamak,

Çalışma konusuna dayalı işler için performans ve faaliyet raporu hazırlamak,

Belediyenin stratejik hedeflerine yönelik alt amaçları, programları ve projeleri belirlemek,

Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmakla görevli ve yetkili ve sorumludur.

SUNULAN HİZMETLER

İlçemiz sınırları içerisinde üretilen, saha kontrolleri esnasında tespit edilerek atık getirme merkezine taşınan ve geri dönüşümü mümkün olmayan diğer atıkların yönetimi yine müdürlüğümüz tarafından sağlanmakta, Büyükşehir Belediyesi tarafından belirlenerek yönlendirilen atık transfer istasyonlarına veya atık ara depolama sahalarına iletilmektedir.

Geri dönüşebilen atıkların ise ilgili mevzuat çerçevesinde Bakanlıkça düzenlenen toplama ayırma lisansı veya geçici faaliyet belgesi olan işletmeler ile Belediyemiz arasında imzalanan protokoller aracılığı ile yönetimi böylelikle geri dönüşüm ve/veya geri kazanımı sağlanmaktadır.

2024 yılı itibarıyla ilçemiz genelinde belirlenen çeşitli noktalara farklı tip ve sayılarda bırakılan atık biriktirme ekipman türü ve sayısı aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

Biriktirme Ekipman Türü Sayısı (Konteyner, Bidon, Kutu vb. adet)					
Eysel Atık Konteyneri	Ambalaj Atığı Kutusu	Mobil Atık Getirme Merkezi	Tekstil Atığı Kumbarası	Elektrikli Elektronik Eşya Atığı Kumbarası	Bitkisel Atık Yağ Bidonu
2634	564	6	86	6	56

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Geri dönüşümü sağlanan atıklara ilişkin 2024 yılı tonaj verileri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Karışık Ambalaj Atıkları	4.123 ton
Atık Piller	1.260 kg
Bitkisel Atık Yağlar	6.700 lt
Elektronik Atıklar	1.904 kg
Ömrünü Tamamlamış Lastikler	9.800 kg
Tekstil Atıkları	85.300 kg
İri Hacimli (Kaba) Atıklar	847 ton
Atık İlaçlar	940 kg
Moloz Atıkları	2.300 kg

2024 yılında Kocaeli Büyükşehir Belediyesi öncülüğünde, ilçemiz sınırları içerisinde oluşan evsel atıkların karakterizasyon çalışması yapılmıştır. Bu çalışma ile karakterize edilen atıklarda kaynağında ayrıştırılmayarak evsel nitelikli atıklar ile birlikte deponi sahasına gönderilen geri dönüşebilir atık oranları ve bu orani azaltmak üzere hedef çalışmalar belirlenmektedir.



İlçemiz genelinde hanelerden ve işyerlerinden kaynaklanan çeşitli atıkların (bazı inşaat atıkları, kaba atıklar, bazı park ve bahçe atıkları) toplanması, taşınması ve mevzuata uygun şekilde değerlendirilmesi veya bertaraf edilmesi için yapılan çalışmalara ait bazı görseller aşağıdaki gibidir: tarafından sahipleri bulunarak atık alımı ve alan temizliği yaptırılmıştır.



İlçemiz genelinde muhtelif noktalara konumlandırılmış olan 6 adet Mobil Atık Getirme Merkezleri'nde toplanan geri dönüşebilir atıkların yönetimi bahse konu protokoller ile sağlanmakta iken bu atıkların ayrı toplanması için kullanılan ekipmanların temizliği Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir. Aşağıda çalışmalara ait görseller sunulmuştur:



İlçemiz dâhilinde faaliyet gösteren ve faaliyetleri gereği bitkisel atık yağ üreten lokanta, yemek fabrikası vb. işletmelere yönelik bitkisel atık yağ konulu şikâyetlere istinaden 2024 yılında 15 adet denetim gerçekleştirilmiş, örnek görseller aşağıda sunulmuştur:



İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alma aşamasında Zabıta Müdürlüğü tarafından talep edilen baca uygunluğuna dair yazılar yapılan denetimler sonucu uygunluğa göre düzenlenmektedir. Bu kapsamda 2024 yılında 17 adet baca uygun/uygun değil raporu düzenlenmiş, tespitlere ait görseller aşağıda yer alan fotoğraflarla örneklendirilmiştir:



İlçemiz sınırlarında yer alan başta açık araziler olmak üzere farklı noktalara atıl vaziyette bırakılan atıkların denetiminin yanı sıra belediyemiz kolluk kuvveti ekipleri ile birlikte yapılan 260 işyerine denetimler gerçekleştirilmiş, atık üreticileri, atığın mevzuata uygun şekilde yönetilmesi gerekliliği konusunda bilgilendirilmiştir.



İlçemizde akıl ve ruh sağlığı yerinde olmayan vatandaşların evlerinde biriktirdikleri geri dönüşebilir atıklar ile evsel nitelikli atıkların temizlenmesi için Kaymakamlık Makamı'nca çıkan karar doğrultusunda ve kolluk kuvvetleri eşliğinde (İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü), Temizlik İşleri Müdürlüğü personel desteği ile ilgili evlerin boşaltılma işlemi yapılmakta, atıkların mevzuata uygun şekilde yönetimi sağlanmaktadır.



DİĞER HİZMETLER

1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'mizi ziyarete gelen öğrencilere alanda toplanan atıklar ve bunların değerlendirilme şekilleri hakkında eğitici bilgiler verilmiştir.



Gebze Teknik Üniversitesi'nin düzenlemiş olduğu çevre paneline katılım sağlanmıştır.

İstiklal İlkokulu öğrencileri tarafından hazırlanan etkinlikler eşliğinde çevre günü kutlanmıştır. Kutlamalara katılım sağlayan tüm öğrencilere tohumlu kart hediye edilmiştir.



Hatice Bayraktar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ve TOSB yöneticileri ile çevre günü kutlamaları kapsamında gerçekleştirilen etkinliklerde katılımcılara file çanta hediye edilmiştir.



Schnider Elektrik San. ve Tic. A.Ş. firması ile birlikte gerçekleştirilen çevre günü etkinliklerinde Kuştepe Mesire Alanı'nda fidan dikim etkinliği gerçekleştirilmiş olup firma çalışanlarına EKOBÜS ile bilgilendirme yapılarak katılımcılara file çanta hediye edilmiştir.

PROJELER

243/3 Sk. Sakinleri katılımı ile hayata geçirilen "Sıfır Atık Yaşam Sokağı Projesi" ile çeşitli atıkların farklı alanlarda sifirden kullanımı sağlanmış olup vatandaşlara evlerinde doğal kompost yapabilmeleri için kompost kovaları dağıtılmıştır.



İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,

Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

Çayırova Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek,

Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak,

Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda olan numarataj işlemlerine İlçe belediyesinde Büyükşehir belediyesi ile koordineli olarak yürütülmesine yardımcı olmak,

Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Çayırova Belediyesi resmi web sitesinde (www.cayirova.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak,

Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü hizmet ve mal alım işlemlerini yapmak,

Personelin mesleği ve mevzuat ile ilgili yeni gelişmeler doğrultusunda eğitim ve seminerlere katılmasını sağlamak,

Belediyemizin yatırım planları doğrultusunda diğer müdürlüklerle

birlikte çalışma şartlarını sağlamak,

Belediye sınırları içerisinde, mimari, statik, mekanik, ısı yalıtım, asansör, elektrik projelerin tasdiki, zemin etüd, jeolojik ve jeofizik etüd raporları, tasdiki çalışmalarının yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak, yapı ruhsatlarını düzenlemek,

Yazılı, sözlü veya iletişim yolu ile gelen talepleri değerlendirmek,

YDS ve MAKS sisteminde veri giriş işlemlerini yapmak,

Personeli, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları; etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde sevk ve idare etmek,

Yukarıda yer alan görevler dışında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Çayırova Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları doğrultusunda işlemler yürütür.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; İmar Servisi, Harita Planlama Servisi olarak iki servisten oluşmaktadır.

İMAR SERVİSİ

Vatandaşın imar ile ilgili yeni ruhsat, ruhsat yenileme, şikâyet ve taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak,

Parsel sahiplerince serbest çalışan mimar-mühendisler hazırlatılan ve 4708 sayılı yapı denetim kanunu doğrultusunda kurulmuş Yapı Denetim Kuruluşlarınca onaylanan mimari, statik-betonarme, mekanik ve tesisat projelerinin 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu, Belediye Meclisince onaylanan plan notları ve mer'i mevzuat hükümleri doğrultusunda incelemek ve onaylamak,

Yeni inşa edilecek yapılara, projelerin onayından sonra yapı ruhsatı vermek; ruhsat süresi geçmiş yapılar için, ilgisinin talebi üzerine arazide yapılacak tespitten sonra mevzuata uygun olması halinde ruhsat yenilemesi yapmak,

Belediyeye ruhsat için sunulan projelerin, mevcut yasa ve yönetmeliklere uygun olup olmadığını kontrol etmek ve eksiklikleri proje müellifine iletmek.



YAPI RUHSAT BİRİMİ

Parsel sahiplerince serbest çalışan mimar-mühendislerce hazırlanan mimari avan projelerini Yapı Denetim kuruluşlarınca onaylanan mimari, statik-betonarme, mekanik tesisat ve elektrik tesisat uygulama projelerini ve zemin etüt raporlarını mevzuat hükümleri doğrultusunda incelemek ve onaylamak, yapı ruhsatı vermek.

Ruhsat süresi geçmiş yapılar için, ilgisinin talebi üzerine ruhsat yenilemesi yapmak.

Kat irtifakı veya kat mülkiyeti için belediyeye sunulan projeleri onaylamak.

2024 YILINDA ONAYLANAN BELGELER TABLOSU

YAPILAN İŞLEM	ADEDİ
Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti Onayı	297
Zemin Etüd Onayı	332

KULLANMA AMACINA GÖRE 2024 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSATI TABLOSU
(Tadilat, İsim Değişikliği, Güçlendirme, İksa, İstinad Duvarı Hariç)

KULLANIM AMACI	ADEDİ
Konut+Toplu Konut	272
Ticaret+Toptan Ticaret	55
Sanayi	14
Küçük Sanayi	1
Depolama (Lojistik)	5
Akaryakıt	2
Belediye Hizmet Alanı (Engelli Yaşam Merkezi)	1
Özel Kültürel Tesis Alanı (Dernek/Vakıf)	1
TOPLAM	351

VERİLİŞ AMACINA GÖRE 2024 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSATI TABLOSU

RUHSAT VERİLİŞ AMACI	ADEDİ
Yeni Yapı	334
Yeniden	17
Kat İlavesi	2
Tadilat	105
Kaçak Yapı	6
İsim Değişikliği	154
İstinad Duvarı Ve İksa	205
TOPLAM	823

BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI VE M2'YE GÖRE 2024 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSATI TABLOSU
(Tadilat, İsim Değişikliği, Güçlendirme, İksa, İstinad Duvarı Hariç)

KULLANIM AMACI	ADEDİ	BAĞIMSIZ BÖLÜM ADEDİ	TOPLAM İNŞAAT ALANI (m ²)
Konut+Toplu Konut	272	1.911	255.920,48
Ticaret+Toptan Ticaret	55	366	97.001,09
Sanayi	14	7	75.068,00
Depolama (Lojistik)	5	3	2.053,28
Küçük Sanayi	1	94	28.580,00
Akaryakıt	2	-	75,17
Belediye Hizmet	1	-	3.324,76
Özel Kültürel Tesis	1	1	1.630,88
TOPLAM	351	2.382	463.652,50



HARİTA VE PLANLAMA SERVİSİ

Yapılan plan veya plan tadilat tekliflerini meclise sunmak, imar planı tadilat tekliflerinin kurum görüşü, onay, askı ilanı vb. bürokratik süreçlerini takip etmek ve sonuçlandırmak

Hâlihazır harita yapımı, revizyonu işlerinin yapılması, yaptırılması veya temin edilmesi işlerini yürütmek,

İmar durumu, İnşaat istikamet rölevesi, plankote, vaziyet planı onayı (cins değişikliği) başvurularını kontrol etmek, yerinde ölçüm yaptırmak ve iş bu evrakları düzenlemek,

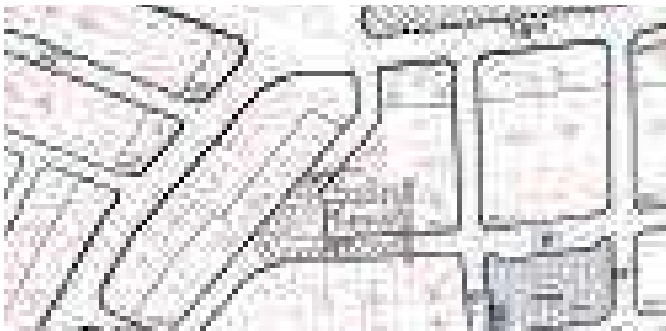
3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 15, 16 ve 17. maddelerine istinaden ilgilisi tarafından hazırlanan ifraz, tevhid, ihdas ve yola terk başvurularını incelemek. 18. madde uygulamalarını yapmak/ yaptırmak ve sonuçlandırmak.

Emlak İstimlak Müdürlüğünce yapılan Kamulaştırma, Hisse Satışı ve Kiralama işlemleri için kıymet takdir komisyonuna personel desteği sağlamak.



HARİTA VE PLANLAMA SERVİSİNDE 2024 YILINDA DÜZENLENEN BELGE VE ONAYLANAN DOSYA SAYISI

YAPILAN İŞLEMİN	ADEDİ
İmar Durum Belgesi	1001
İnşaat İstikamet Rölevesi	319
Plan Kote	357
Tevhid+İfraz+Yola Terk	57
Yapı Aplikasyon Projesi+Cins Değişikliği	58
1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı	10
1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı	7
1/25000 Ölçekli İl Nazım İmar Planı	2
3194 Sayılı Kanunun 18.Madde Uygulaması	1
Mahkemeye Yazılan Cevap Yazısı	156



(1/1000 Uygulama İmar Planı Örneği)

NUMARATAJ BİRİMİ

Büyükşehir belediyesi ile koordineli olarak Numarataj işlemlerinin yürütülmesine yardımcı olmak,

Meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim verilmesi konusunda belediyenin taleplerini Büyükşehir belediyesi nezdinde takip etmek, Meydan, bulvar, cadde ve sokak tabelası ve bina kapı numarası noksanlıklarını Büyükşehir belediyesi nezdinde takip etmek,

TUİK, İlçe Seçim Kurulu ve diğer kurum ve kuruluşlardan numarataj ile ilgili kuruma gelen yazışmaları yapmak.

DÜZENLENEN ADRES TESPİTİ

YIL	SAYI
2024	633

HİZMET ETKİNLİĞİNİ, VERİMLİLİĞİNİ VE KALİTESİNİ ARTIRMAK AMACIYLA YAPILAN İŞLEMLER

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan teknik personel sayımız artırılıp daha hızlı ve etkin hizmet sunulmaya devam edilmiştir.

Geçen 5 yılda yapılan hızlı ve etkin hizmet vermeye yönelik düzenlemelerin uygulanmasına devam edilmiş ve bu uygulamalar teamül haline getirilmiştir.

Bu yapılanlar sayesinde verilen hizmetin etkinliği, verimi ve kalitesinin artırılması amaçlanmıştır.

2024 YILI GELİR TABLOSU

GELİRİN ADI	ADEDİ
Bina İnşaat Harcı	3.540.560,23
Yol Katılım Bedeli	58.470.064,91
İnşaat İşgaliye Ücreti	82.664.464,57
İmar İle İlgili Ücret Ve Harçlar	20.704.404,11
Proje İnceleme Teknik Eleman Onay Ücreti	1.321.398,11
Avan Ve Proje Ücreti	1.464.942,36
İmar Durum Ücreti (Proje,Tevhid,Vize,Bilgi)	2.469.391,31
Kat Mülkiyeti Ve Kat İrtifakı Proje Kontrol Ücreti	462.409,70
Zemin Etüd Raporları Kontrol Ücreti	616.268,11
Hali Hazır Durum Krokisi Kontrol Ücreti	857.482,95
İnşaat İstikamet Rölevesi Ücreti	571.466,29
Plankote Ücreti	1.437.145,77
Tevhid Ve İfraz Harcı	969.833,58
Cins Değişikliği Kontrol Ücreti	150.729,21
İmar Plan Tadilat Harcı	295.180,19
Mekanik Tesisat Onay Ücreti	28.772,00
Plan Ve Proje Tasdik Harcı	59,04
Tapu Sicil Kaydı Kontrol Ücreti	91.429,19
Aslı Gibidir Ücreti	135.940,60
Çeşitli Gelirler	194.382,89
TOPLAM	176.446.325,12

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemize 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre memur olarak atanacaklar hakkında ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm iş ve işlemleri yürütmek ve takibini yapmak.

Memur personelin periyodik derece/kademe terfi ve intibak işlemlerini yapmak ve dosyalamak.

Memur personelin kurum içi ve kurumlar arası atama, görevlendirme, nakil, emeklilik ve istifa ile ilgili işlemlerini yürütmek ve takibini yapmak.

Kuruma ilk defa memur olarak atanan aday memurlar için; emekli sicil numarası almak, hizmet içi ve intibak eğitimi verilmesini sağlamak ve asalet tasdikine ilişkin işlemler ile yazışmalarını yapmak.

Memur personellerin yıllık yan ödeme ve özel hizmet puanı cetvellerini hazırlamak ve Valilik Makamına onaya sunmak.

Memur kadrolarının, Norm Kadro Cetvellerine göre iptal-ihdas işlemlerini yapmak.

3628 Sayılı Mal Bildirimi Kanunu gereği devlet memurlarının sonu 0 ve 5 ile biten yılda bir veya mal edinimi değişikliklerinde vermek zorunda oldukları mal bildirimi beyanlarını almak ve saklamak, kanun gereği durumunda hissedilir derecede değişiklik olduğu tespit edilenler olması halinde ilgili mercilere yazışmasını ve takibini yapmak.

Memur Personelin başka kurumlarda geçen hizmetlerine ilişkin hizmet birleştirme taleplerini inceleyerek yazışmalarını yapmak ve hizmet cetveline işlemek.

Memurların unvan değişikliği ve görevde yükselme eğitimine katılması gerekenlerin tespitini yapmak, ilgili personele duyurarak sonuçlarını uygulamak.

Erkek personelin askerlik hizmeti ve hizmet borçlanma evraklarını hazırlayıp sonuçlandırmak.

Memur sendikasına katılma/çekilme işlemlerinin yazışmalarını yapmak.

1, 2. ve 3.derece kadrolarda bulunanların, talepleri halinde hususi pasaport almak için gerekli işlemlerini ve pasaport temdidini yapmak.

İşçi ve memur personelin Toplu Sözleşme sürecini düzenlemek, görüşme tutanaklarını hazırlamak ve görüşme tutanaklarını düzenlemek, uygulamak.

Toplu sözleşmeden doğan hakların takibini yapmak, sonuçlandırmak.

Kurumda ihtiyaç duyulması halinde personel alımı ile ilgili SGK ve ilgili bakanlıklar ile yazışma işlemlerini yapmak.

İş akdi fesih işlemlerini sonuçlandırmak.

Engelli ve eski hükümlü daimi işçi kadrolarına atama yazışmalarını yapmak.

İlgili Kurumlara aylık personel çizelgeleri göndermek.

Sendika üyelik formlarını personel özlük dosyası ile birlikte muhafaza etmek.

5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi gereğince kadro karşılığı yapılan sözleşmelerle çalışan personelin iş ve işlemlerini yürütmek.

Çalışma alanı ile ilgili müdürlüğü ilgilendiren tüm mevzuatı izlemek.

Birimlerin talepleri doğrultusunda iş gücü planlamasını ve organizasyonunu yapmak ve gereken eğitim ve geliştirme çalışmalarını yürütmek.

Kurum personeline yönelik kurum içi ve kurum dışı eğitim yapılmasını ve ilgili personelin katılımını sağlamak, mevzuat bilgi güncelleme eğitimleri ve motivasyon artırıcı etkinlikler düzenlemek.

İşçi personelin emeklilik, istifa, kayıt kapama işlemlerini yapmak ve özlük dosyalarını arşivleyerek muhafaza etmek.

Emekliliği hak eden belediye personelinin talepleri halinde emekli edilmesi, kıdem tazminatlarının hesaplanarak ödenmesi için ilgili kurumlara ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirimini yapmak.

Kurum Personeline, kurum tanıtım kartı verilmesi işlemlerini yapmak.



Teşekkür, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yürütmek.

Her üç ayda bir memur ve işçi personelin dolu ve boş kadrolarını gösterir formları doldurarak ilgili kurumlara göndermek.

Müdürlükler arası yazışmaları yürütmek ve evrak kayıt işlemlerini yapmak.

Personelin yıllık izin, hastalık izni, ücretsiz izin, ölüm, doğum, evlilik ve refakat izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.

Belediye personelinin günlük mesai takibini yapmak ve günlük olarak bağlı başkan yardımcılıklarına bilgi, müdürlüklere gereği için göndermek.

Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.

Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmaları yapmak.

Posta ile gelen Belediyemiz Personeline ait mahkeme tebligatlarının ilgililere tebliğini yapmak.

Personel ile ilgili duyuruları güncelleştirmek.

Meslek lisesi öğrencileri ve mesleki eğitim veren üniversitelerde öğrenim gören öğrencilerin kurumumuza stajyer olarak alınması, staj döneminde mesai takipleri ile aylık ödeneceklerim maaş puantajlarını düzenlemek ve ilgili işlemleri yapmak.

Personelin maaş, ikramiye, tazminat, sosyal yardım vb ücretlerini hazırlayıp, ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek.

Memurlarla ilgili Emekli Sandığı aylık icmallerini hazırlamak ve ilgili birim ve kurumlara göndermek.

İşçilerle ilgili SGK aylık dönem icmallerini hazırlayıp, ilgili birimlere ve kurumlara göndermek.

SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz tesislerinde hizmet gören çalışanların iş güvenliği mevzuatına uygun olarak çalışmalarının kontrollerini ve takibini yapmak üzere İş güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi ile Diğer sağlık personeli çalıştırılması hizmet alımı işlemleri yapıldı. İş güvenliği uzmanları ile birlikte iş güvenliği ve iş sağlığı yönünden kontrolleri yapıldı. Uzmanlarca tespit edilen eksik ve aksaklıkların giderilmesi hususunda müdürlüklere yazışmaları ve takipleri yapıldı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu gereği Belediyemizde Yıl içerisinde 11 Defa Çayırova Belediyesi aylık İş güvenliği Kurul Toplantıları yapıldı. Toplantılarda, kuruma ait tesislerde iş güvenliği uzmanları tarafından tespit edilen eksiklerin değerlendirilmesi yapıldı. Tespit edilen eksiklerin giderilmesi hususunda ilgili müdürlüklere yazılı bildirim yazışmaları ve takibi yapıldı.

Belediyemizde 4857 sayılı İş Kanununa tabi kadrolu işçiler ile Argen A.Ş. çalışanı hizmet personeli ve kurumda staj gören öğrencilere İş Güvenliği Eğitimi ve İlk Yardım Eğitimleri verildi. Verilen İlk Yardım Eğitimleri ve İş Güvenliği Eğitimleri sonunda personel sınava tabi tutularak İş Güvenliği Eğitim Sertifikası verildi.

Belediyemiz tesislerinde meydana gelen iş kazalarına ilişkin rapor düzenleme, SGK İş Kazası bildirimi ve yazışmaları yapıldı.

Belediyemizde Sözleşmeli Statüde çalıştırılacak personellerin mali yılbaşında yıllık sözleşmeleri hazırlanarak sözleşme akitleri yapılarak bakanlığa bildirimleri yapıldı.

375 sayılı KHK'nin Geçici 20. Maddesi hükmü gereği, belediyemizde personel çalıştırılmasına dayalı Hizmet Alımı kapsamında, belediye iştiraki ARGEN A.Ş. ile yıllık hizmet alım ihale sözleşmesi yapıldı.

Belediyemiz çalışanı memur, sözleşmeli personel, stajyer öğrenciler

ve işçi maaşları ve işçi ikramiyeleri ile Belediyemiz iştiraki ARGEN A.Ş. bünyesinde olan hizmet alımı çalışanların aylık puantaj ve hakedişleri düzenli olarak hazırlanarak ödemesi yapılmak üzere ilgili müdürlüğe gönderildi.

Belediyemiz ile belediye iştiraki ARGEN A.Ş. bünyesinde işe başlayanların arşiv güvenlik soruşturmalarının yapılması için ikamet ettikleri yer valiliklerine soruşturma yazı ve formlarının yazışmaları ve takipleri yapıldı.

Belediyemiz çalışanı memur personelin Emekli Sandığı kesenekleri ile İşçi personelin aylık SGK bildirimleri her ay hazırlanarak ilgili kurumlarına gönderildi.

Belediyemiz personellerinden icra/haciz/nafaka ödemesi olanlar ile zorunlu BES ödemesine tabi personellerin maaşlarından yapılan kesintilerinin ilgili kurumlar hesabına ödemesi yaptırılarak işlem hakkında kurumlarına bilgilendirme yazıları yazıldı.

Başkanlık makamınca mutad aralıklarla düzenlenen birim müdürleri ve personel toplantılarına katılım sağlandı.

Belediyemiz bünyesinde çalışan memur, işçi, sözleşmeli personeller ile ARGEN A.Ş. çalışanı personellerin kişisel özlük dosyalarının elektronik ortamda saklanması için, personel dosyalarının tarama ve kayıtları yapıldı.

Yıl içerisinde iş başı yapan tüm personele ve çalıştığı işin sınıfına göre iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verildi/yenilendi.

Belediyemiz çalışanı memur ve işçi personelden disiplinsiz davranışta bulunanlardan müdürlüğünce işlem başlatılmak üzere bildirimde bulunanların disiplin soruşturması/inceleme yapılmak üzere muhakkık görevlendirme ve disiplin kuruluna sevk işlemleri ile takibi yapıldı.

ARGEN A.Ş. çalışanlarından disiplinsiz davranışta bulunanlardan müdürlüklerince tespiti yapılanların yazılı bildirim üzerine, TİS ve bireysel iş sözleşmesine göre değerlendirilmek üzere ARGEN A.Ş. ye yazışmaları yapıldı.

Belediyemizde üyesi olduğu Gebze Belediyeler Birliği ile Türkiye Belediyeler Birliği ve Marmara Belediyeler Birliği ile Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından Belediyeler üst yöneticilerine ve belediye çalışanlarına yönelik olarak düzenlenen eğitim seminerlerine katılacakların tespitleri ve organizasyon yürütülmesi ile işlemlerin takibi yapıldı.

Belediyemiz memur personel kadrolarına Başkanlık tarafından uygun görülenlerin atama ve görevlendirme işlemleri yapıldı. Kurum içi ve kurum dışı görevlendirme işlemlerinin takibi yapıldı. Ataması yapılan personellerin özlük dosyası oluşturularak Çayırova Belediyesi personel kartları düzenlenerek personel mesai takip sistemine tanımlamaları yapıldı, HİTAP'a işlendi.

Belediyemiz memur personellerinin yıllık derece/kademe terfisi gelenlerin rutin olarak terfileri ile, 657 sayılı DMK'nun 37. Maddesi hükmü gereği son 8 yılda olumsuz sicil almamış olanların derece terfi çizelgeleri hazırlanarak Başkanlık makam onayına sunulması gerçekleştirildi. HİTAP kayıtları işlenerek özlük dosyaları yapıldı.

Personel mesai takip sisteminde personel kartı okutulmamış Gelmeyen/kart basmayan personellerin günlük mesai giriş dökümleri çıkarılarak, takibi yapılmak üzere birim müdürlerine ve bilgilendirme amaçlı olarak bağlı oldukları başkan yardımcılıklarına gönderilmeleri günlük rutin olarak yapıldı.

Belediyemiz memur işçi personellerinden rahatsızlığı sebebi ile hastalık/istirahat raporu alanların raporlarının izin defterine ve

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

özlük dosyasına işlenmesi işlemleri yapıldı. Memur personellerden rahatsızlığı sebebi ile hastalık/istirahat raporu alanların raporlarının hastalık iznine dönüştürülmesi için Başkanlık makam onayı yazışmaları yapıldı.

Belediyemiz kadrolu işçi personeli ve ARGEN A.Ş. çalışanları ile kurumda staj görececek öğrencilere, anlaşmalı iş güvenliği uzmanları tarafından acil durum ve iş güvenliği eğitimleri ile gıda hizmeti sunan çalışanlara hijyen eğitimleri yaptırıldı.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesinde tanımlanan ve Başkanlıkça ihtiyaç olduğu bildirilen memur kadrolarına sözleşmeli statüsünde personel atanması ve işlemlerinin yazışma ve takibi yapıldı.

Belediyemizde görevli birim yöneticilerinin atama bilgileri Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Kamu Yönetim Sistemi Bilgi Sistemi (KAYSİS)'ne girilerek, sisteme tanımlamaları ve güncellemeleri yapıldı.

Devlet Personel Başkanlığı belediye norm kadro cetvelinin üçer aylık dönemlere ilişkin veri girişleri yapıldı.

Belediye çalışanlarından personel tanıtım kartını kayıp edenler ile kurumda ilk defa işe girişi yapanlara veya kartında manyetik arıza oluşanlara yeniden kart basılarak teslimleri yapıldı.

2023 yaz dönemi ile 2023-2024 eğitim öğretim yılı kış döneminde Belediyemizde staj görmek isteyen meslek lisesi/üniversite öğrencilerinden Çayırova'da ikamet edenlerin staj başvuru kayıtları alındı. Yaz tatili döneminde staj görenlerin stajlarını tamamlamaları sağlandı. Stajlar konusunda ilgili okul idareleri ile stajyer öğrenci yazışmaları ve takipleri yapıldı. Eylül ayında eğitim öğretim dönemi stajyer öğrencilerin staja başlamaları yapıldı. Öğrencilerin aylık devam çizelgeleri hazırlanarak her ay sonunda okullarına gönderildi.

Belediyemiz çalışanı memur, işçi, sözleşmeli personel ile personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı personelinin senelik/günlük izin talebi ile memur ve işçi personelin hastalık raporu işlemleri ile yazışmalarının takibi yapıldı, izin formları düzenlenerek personel mesai takip sistemine tanımlamaları yapıldı.

Belediye çalışanlarının bakmakla yükümlü oldukları çocuklarının ve öğrenim gören memur personelin öğrenim belgeleri toplanarak özlük işlemlerinde değerlendirildi.

Başkanlığımız bünyesinde çalışan, daha sonra çıkışı yapılmış olanların belediyede çalıştıkları döneme ilişkin iş mahkemelerinde açtıkları alacak davalarına ilişkin mahkemeler ve Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından talep edilen evrak ve dokümanlar hazırlanarak dava dosyalarının hazırlanması yapıldı.

Belediyemiz çalışanı işçi ve memur personelden emekliliği hak ederek emeklilik talebinde bulunanların emeklilik işlemleri tamamlanarak emekliliğe sevkleri yapıldı. Emekliye ayrılan veya iş akdi feshi nedeni ile kurumda çalıştığı döneme ait kıdem tazminatlarının hesaplaması yapılarak ödemesi yapılması üzere başkanlık makam onayı ile ilgili müdürlüğe sevkı yapıldı.

Belediyemiz bünyesinde görevli iken başka kurumlara ya da başka kurumlardan belediyemize naklen geçiş için atanma talebinde bulunan ve başkanlıkça atanma talebi uygun görülenlerin atama tayin işlemleri yürütüldü.

26 Ocak 2023 tarih ve 32085 sayılı resmi gazetede yayınlanan esaslara göre kurumumuzda çalışan Sözleşmeli Personellerin 657 Sayılı Devlet Memurluğuna geçiş işlemleri yapılmıştır.

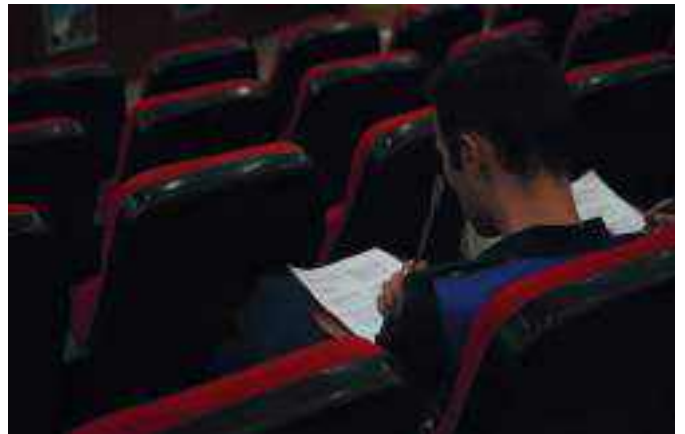
Hizmet İş Sendikası ile Belediyemiz işçi personelleri arasında yapılan Toplu İş Sözleşmesi süreci takip edilerek sözleşme de

geçen kurumumuz yükümlülüğünde bulunan işlemler düzenlendi.

Belediye ana hizmet binasında 2 defa belirli aralıklarla deprem tatbikatı yapılarak, olası afet durumunda yapılması ve izlenilmesi gereken yollarla ilgili bilgilendirmeler yapıldı.

Unvan değişikliği sınavında başarılı olan personellerin mülakatları yapılarak atama işlemleri gerçekleştirildi.

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu kapsamında Çayırova Belediyesi Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi gereği Belediyemizde görevli tüm personelin 2023 yılı performans değerlendirmesi yapılmak üzere Müdürlüklere formların dağıtılması, doldurulması ve onay işleminden sonra, son 3 yıllık performans değerlendirmeleri çizelge halinde hazırlanarak Başkanlık makam onayına arz edilip dosyalararak personel özlük dosyalarında muhafaza altına alındı. Müdürlüklerce personel hakkında yapılan değerlendirme notlarına göre puanı düşük olanlara uyarı tebliğleri yapıldı.



İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,

Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak,

Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak,

Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan İşletme ve İştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,

Bütçe İçi İşletmeler kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak. Kurulması halinde; mevzuat dâhilinde bütçe içi işletmeleri işletmek,

Müdürlüğe bağlı servislerin koordineli olarak çalışmasını sağlamak,

Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, başkana, encümene, meclise teklifler sunmak, belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak tatbik etmek,

Belediyenin işletme ve iştirakleriyle ilgili olarak; Belediye Encümeni veya Belediye Meclisince alınması gereken kararlara ilişkin müzekkere hazırlamak ve süresinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak, Belediyenin karar organlarının alınan kararların uygulanması hususunda gerekli idari ve mali iş ve işlemleri yapmak,

İştiraklerin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlaması, programlanması ve işletilmesini sağlamak üzere, Çayyova Belediyesi ile ihtiyaç halinde belediyenin şirketleri arasında etkin haberleşme,

bilgi alışverişi, borç/alacak ilişkisi vb. konularda raporlama faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek,

İhtiyaç halinde Şirket kurulmasına, kurulmuş bir şirkete ortak olunmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak,

Belediyenin ortak olduğu şirketlerin; kongrelerini ve denetimden geçmiş mali tablolarını takip etmek.

Sermaye artırımları konusunda Belediye Meclisinde görüşülmek üzere teklif hazırlamak ve alınacak Meclis kararlarının gereğini yerine getirmek.

Kâr payı haklarını takip etmek ve tahsil edilmesini sağlamak.

Şirketin tasfiye edilmesi sonucunda bakiye kalması halinde, söz konusu bakiyeye payı oranında iştirak etmek.

Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz sosyal tesisleri, Çayyova Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet vermekte olup, Çayyova Belediyesi Merkez Sosyal Tesisleri, Akse Meydan Sosyal Tesisleri, Çağdaşkent Sosyal Tesisleri, Şelale Park Sosyal Tesisleri olarak hizmet vermektedir.

Çayyova Belediyesi Sosyal Tesislerinin misyonu, modern binası, şık dekoru ve nitelikli kadrosu ile güler yüzlü hizmet anlayışı içerisinde halkımızın sosyal gereksinimlerini kaliteli ve uygun maliyetle karşılamak şeklindedir.

Haftanın 7 günü saat 08.30-23.00 arasında hizmet veren tesislerimiz, halkımızın yoğunluktan kaçıp çayını yudumlayıp dinlenebildiği bir mekân haline gelmiştir. Nezih ortamı, eşsiz konumu ile Çayyovalıların yoğun ilgisine sahip olan tesislerimiz, uygun fiyat politikası ile her kesime hitap eder şekilde hizmet vermektedir.



MERKEZ SOSYAL TESİSLERİ

Atatürk Mah. 364/2 Sk. No:1 Çayirova

1.500 m2 alan üzerinde 3 kat olarak kurulmuş olup, aynı anda açık ve kapalı alanda ortalama 450 kişilik kapasiteye sahip tesiste Türk ve Dünya mutfağından özel menülerle misafirlerimizi ağırlamaktayız.



Yönetim ofisimiz, depo, stok ve koordinasyon takibimiz ile idari işleyişimiz merkez tesisimizden yürütülmektedir.

Tesisimizde muhtelif şekilde kahvaltı, sulu yemekler (catering), kebap-ızgara- fırın (alakart), Et Döner hizmeti verilmektedir.

Tesisimizde aynı zamanda, cenaze taziye yemekleri yapılmakta, belediyemizin birtakım yemekli organizasyonları için de hizmet verilmektedir.

Yemekli toplantı ve özel programlar için düşünülmüş modern 60 kişilik 1 adet toplantı salonumuz olup, davet ve özel günlerde vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.



Misafirlerimizin rahatça yemek yiyip, çocuklarının huzurlu ve keyifli vakit geçirebileceği merkez tesisimizde bulunan çocuk oyun odasında bulunan oyun grupları ile güvenli ve efektif ve oyun alanı hizmeti sunulmaktadır.



Misafirlerimizin arabalarını kolaylıkla park edebileceği yüksek kapasiteli otoparkımız mevcuttur.



ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGESİ

Etkin şekilde kalite yönetim sistemlerini tanımlayan bir standart olan bu belge ile kurumsal performansın artırılması ve sürdürülmesi hedeflenmiş olup, bu hedef doğrultusunda Müdürlüğümüze 27.12.2021 tarihi itibarı ile kalite belgesi kazandırılmıştır.

11.12.2024 tarihinde 3. Gözetim denetimi de olumlu olarak tamamlamış olup, **ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGEMİZ 26.12.2025** tarihine kadar geçerliliğini sürdürmektedir.



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

KURUMSAL WEB SİTEMİZ

<https://cayirovasosyaltesisler.com/>

Sosyal Tesislerimize özel, ihtiyaçlarımıza ve isteklerimize uygun özel bir WEB sitesini 25 Şubat 2022 tarihi itibarı ile faaliyete aldık.

Müşterilerimizin, menü fiyat listesi, tesislerimizin konum ve telefon numaraları, tüm lezzetlerimizin sunum ve görsellerine ulaşabilmeleri, whatsapp, anında soru cevap ve QR Kodlu yeni nesil sistem geliştirilerek müşteri anketleri, menü içeriği, şikâyet ve öneri gibi içerikleri konuklarımıza sunmuş olduk.



Kıymetli Düşünce Akışı

SOSYAL TESİSLERİMİZ

Türk ve Dünya Mutfağının eşsiz lezzetleriyle tanışmaya hoş geldiniz. Günün her anında sizlere uygun lezzetli pek çok yemeği barınarda bulabilirsiniz.

Bir yanda geleneksel Türk Mutfağının eşsiz lezzetleri, diğer yanda Dünya Mutfağının özgün ve mahareti ustalarının yaratıcılığından kaynaklanmaktadır. Tesislerimizde her zaman sizlere en kaliteli ve en uygun şekilde hizmet vermeye çalışmaktayız.

AKSE MEYDAN SOSYAL TESİSLERİ

Akse Mah. Rahmi Dibeck Cad. No: 225 Çayırova

Tesisimiz tarihi camii ve yeşilliklerle donatılmış açık alanlarıyla hoş sohbetlerin yer edindiği bir merkez... Türk ve dünya mutfağından özel menülerle cafe&restaurant olarak hizmet vermektedir. Aynı anda iç ve dış mekân olarak misafirlerimizi ağırlayabileceğimiz toplamda 120 kişilik oturma alanımız mevcuttur.



ÇAĞDAŞKENT MEYDAN SOSYAL TESİSLERİ

Akse Mah. 526 Sk. No: 9 Çayırova

Kaliteli hizmet, uygun fiyatlı temiz ve huzurlu bir ortam, Türk ve dünya mutfağından özel menülerle, zengin sıcak ve soğuk içecekleriyle cafe-restaurant olarak hizmet vermektedir. Aynı anda iç ve dış mekân olarak misafirlerimizi ağırlayabileceğimiz toplamda 220 kişilik oturma alanımız mevcuttur. .



ŞELELE PARK MEYDAN SOSYAL TESİSLERİ

Özgürlük Mah. Uğur Mumcu Cad. No: 72 Çayırova

Profesyonel şeflerimiz, kalifiyeli personellerimizle, Türk ve dünya mutfağından özel menülerimiz ve lezzetlerimizin şelale su sesiyle birbirine karıştığı müthiş uyum sizlere huzur verip sohbetinize sohbet katacaktır. Aynı anda iç ve dış mekân olarak misafirlerimizi ağırlayabileceğimiz toplamda 120 kişilik oturma alanımız mevcuttur.

2024 yılında tesislerimizin iç dizaynını değiştirerek, uygun fiyatla serf servisimiz devreye alındı.







KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kültür İşleri Müdürlüğü, Çayırova Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları doğrultusunda;

Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,

Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

Çayırova Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek,

Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak,

Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak,

Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek,

İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak,

Şiir dinletileri, halka açık konferanslar düzenlemek.,

Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek,

Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,

Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak,

İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,

Spor İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışarak sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak,

Farklı dokulara saygı duyan ve birlikte yaşama kültürünü sahiplenen bir hizmet sunmak,

Dayanışma ve yardımlaşma kültürüne sahip olmak,

Birlik ve beraberlik ruhu güçlü olan bir topluma önem veren hizmet sunmak,

Kültür, sanat ve sporu yaşamın vazgeçilmezi haline getirmek,

Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek,

İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla Kütüphane, internet salonu, satranç salonu ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak,

Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek,

Kültür Salonu programlarını ve başvurularını organize etmek,

Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlamak,

Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak,

Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek,

İlçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmek,



Yapılan etkinlikler için bastırılan davetiyeleri bastırmak, dağıtmak ve alan süslemesini yapmak,

Vatandaşın her türlü yazılı başvuru talepleri halinde 5 iş günü içerisinde çözümü için ilgili müdürlüklerle görüşmeler yapmak,

Gelen şikâyetlerle ilgili cevabi yazıları 5 iş günü içerisinde ilgili kişilere posta veya mail yoluyla ulaşmasını sağlamak,

Vatandaşın bilgi edinme taleplerini karşılamak,

Vatandaşın gelen dilekçelerin ilgili birimlere havalesini yapmak,

Bilgi edinme ile gelen e-mailleri ilgili müdürlüklere bildirerek takibini yapmak,

Başkanlığın talimatı üzerine halk toplantısı veya diğer kişi veya kurumlarla toplantılar düzenlemek,

Belediye Başkanlığınca kendilerine verilen yetkiye istinaden birbirleri ile evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek,

Evlilik işlemlerinin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak,

Evlenme kütüğü ve dosyalarını arşivlemek,

Çiftler yurt dışında veya yabancı elçiliklerde nikâh yaptırmak istiyorsa kendilerine gerekli belgelerin toplanmasında danışmanlık yapmak,

Müdürlüğe ait demirbaş eşyanın kayıtlarını tutarak, Yasa ve yönetmeliklere göre ilgililere zimmetlemek, demirbaş eşyanın giriş ve çıkışlarını listesine göre düzenli olarak kontrol etmek,

Personeli, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları; etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde sevk ve idare etmek,

Yukarıda yer alan görevler dışında Kültür İşleri Müdürlüğü olarak Çayırova Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları doğrultusunda işlemleri yürütmek.

AİLE DANIŞMANLIK ve EĞİTİM MERKEZİ

Günümüzde aileye yönelik önemli hizmet birimlerinden biri olarak tanımlanan Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi aile ve aile bireylerinin ruh sağlığının korunması, ailenin refahı ve aile bütünlüğünün sağlanması noktasında hizmet vermektedir. Uzman Klinik Psikologlar tarafından yürütülen çalışmalar kapsamında aile, çocuk, ergen, çiftler ve yetişkinlere yönelik depresyon, panik atak, kişilik problemleri, grup psikoterapisi, evlilik problemleri, yemek problemleri, okul fobisi, çocuklarda davranış problemleri, uyku problemleri, aile içi iletişim sorunları gibi birçok konuda terapi hizmeti ücretsiz olarak sunulmaktadır. Bu kapsamda 2024 yılı içerisinde 180 kişiye danışmanlık hizmeti verilmiştir.



Ayrıca belediye bünyesindeki eğitim kurumlarından (Bilgi Evi, Gençlik Merkezi ve Anne-Çocuk Kulübü, Engelliler Merkezi) faydalanan veli ve öğrencilerimiz için Çocuğumu tanıyorum ona sınır koyuyorum –Kim bu ergenler-İstikamet Ergenlik konulu seminerler düzenlenmiştir.

KÜLTÜR SALONU

270 koltuk kapasitesine sahip Belediye Kültür Salonumuz, 850 kişilik Prof. Dr. Necmettin Erbakan ve 175 kişilik Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezimiz resmi ve özel birçok programa ev sahipliği yaptı. Belediyemizin programlarının yanı sıra milli bayramlar, kutlama programları, okulların programları, diğer kamu kurumlarının programları, nikâh törenleri, siyasi partilerin etkinlikleri, kamu yararına çalışan derneklerin programları da kültür salonlarımızda gerçekleştirilen programlar arasında yer almaktadır.



Kültür Merkezlerimizde 2024 yılı kültür sezonunda 34 Çocuk, 2 Yetişkin Tiyatrosu, 3 Kandil ve 1 Mevlid-i Nebi programı düzenlenmiştir.

15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ

Millet olarak birlik ve beraberliğin timsali olduğumuz bu anlamlı günü 2024 yılında şehitlik ziyaretleri sonrasında yürüyüş, Mevlid-i Şerif okuması, lokma dağıtımı ve gece sonunda eş zamanlı sala okunması tüm Çayırova halkı katılımıyla sağlandı.



EVLENDİRME SERVİSİ

Medeni Kanun ve Belediye Başkanının vermiş olduğu yetkiyle ilçemizde ikamet eden, şehir dışında ikamet edip ilçemizde evlenmek isteyen ve ilçemizde ikamet edip şehir dışında evlenmek isteyen vatandaşların evlenme akitlerini gerçekleştirme ve nikâh kıyma noktasında hizmet verilmektedir.



2024 yılı içerisinde 1185 Evlilik Başvurusu alınmıştır. Bu evlilik başvurularının, İlçe dışı nikâh işlemi 48, İlçe içi hafta sonu 360, yabancı uyruklu vatandaşın nikâh işleri 140. Başvuru yapan 1182 çiftin nikâh işlemleri gerçekleştirilmiştir.

SPOR PROJELERİ

KADINLARA ÖZEL SPOR (ZUMBA-PİLATES)

Çayırova ilçesinde bulunan spor tesislerimizde uzman eğitimciler eşliğinde bayanların sosyalleşmesi ve sağlıklı bir hayat sürdürebilmeleri için yapılan projedir. Projeye 1303 vatandaşımız katılım sağlamaktadır.

EĞİTİM PROJELERİ

OKUL ÖNCESİ ÇOCUK KULÜPLERİ

İlçemizde bulunan 4-6 yaş grubu çocuklarımız yarım gün ve tam gün eğitimlerimizle ilkököl dönemlerine hazırlanmakta, kişisel gelişimlerine destek olunmakta, ilkökula başladıklarında yabancılik çekmeden girişken olabilmeleri sağlanmakta, yapılan etkinlikler ile el becerilerini geliştirilmekte, gelişen teknoloji bağımlılığından (tablet, telefon, bilgisayar vb.) uzak tutarak daha çok yaşlıları ile zaman geçirmeleri sağlanmaktadır. 2024 yılında kulüplerimizde 748

Öğrencimiz yarım gün, 127 öğrencimiz tam gün eğitim görmüştür.



BİLGİ EVLERİ LİSEYE HAZIRLIK KURSLARI

Temel eğitimden Ortaöğretime Geçiş sisteminde, seçilen 8.sınıf öğrencilerinin bir üst basamak olan liseye yerleşmesine yardımcı olmak amacıyla uygulanan bir eğitim projesidir. Destekleme ve yetiştirme

kursları ile de öğrencilerin sınavlarda sorumlu olduğu derslerle ilgili konularının aktarılması konusunda eksikliklerinin tamamlanması hedeflenmektedir.



Alanında uzman eğitimciler tarafından oluşturulan ekip dâhilinde kurslarına devam etmektedirler. 8. Sınıf öğrencileri eğitim görmektedir. Program kapsamında 270 öğrenci eğitim almaktadır.

BİLGİ EVLERİ DERS DESTEK PROGRAMI

İlkokul ve ortaöğretim öğrencilerine okul derslerine destek olmak amacıyla hazırlanan programda Milli Eğitim müfredatı uygulanmaktadır. Düzenli aralıklarla yapılan deneme sınavları sonuçlarına göre yapılan değerlendirmelerle öğrencilere özel ders programları hazırlanmaktadır. Bu kapsamda 2.842 öğrencimiz bilgi evlerimizde eğitim görmektedir.



GENÇLİK MERKEZİ ÜNİVERSİTEYE HAZIRLIK KURSLARI

Üniversite sınavına hazırlanan Lise 3 ve 4. Sınıf öğrencileriyle beraber mezun öğrencilere de sınava hazırlık sürecinde uzman



eğitmenlerle etüt, soru çözümü ve düzenli aralıklarla deneme sınavları yapılmaktadır. Bu program kapsamında 2024 yılında 177 öğrenci eğitim görmektedir.

SANAT AKADEMİSİ

Bilgi evleri ve Gençlik Merkezimizde kurduğumuz sınıflarla, temel dersler gören öğrencilerimizin sosyalleşme, potansiyel yeteneklerini açığa çıkarma ve sanata olan ilgilerini arttırma amaçlanmıştır. Akademimizde müzik, resim, drama ve dans gibi birçok sanat dalına yer verilmiştir. Sanat akademisi öğrencilerimizden oluşan koro, halk oyunları ve drama ekipleri belirli gün ve haftalar, özel etkinlikler ve dönem sonlarında gösteriler düzenlemektedir. Sanat Akademisi proje kapsamında 1.942 öğrencimiz eğitim görmektedir.



KADINLARA YÖNELİK MESLEK EDİNDİRME VE HOBİ KURSLARI

Her yönden gelişmiş bir toplum için kadının tüm alanlarda etkin olması gerekmektedir. Bunun bilinciyle kadınlarımızın sosyal ve ekonomik hayata dâhil olabilmeleri, etkin bir rol üstlenebilmeleri için Bilgisayar, Yabancı Dil, Resim, Müzik, Aşçılık, Okuma Yazma, Elişi, Dikiş Nakış ve El Sanatları pilates gibi birçok meslek ve hobi alanında kurslar açılmıştır. 2024 yılında bu projemiz kapsamında 2.432 kadın vatandaşımıza hizmet verilmiştir.



KİTAP FUARI

Çayirova'da ikincisi düzenlenen Kitap Fuarında 60 Yayınevi katılmış 60'dan fazla yazarın söyleşi ve imza günleri düzenlenmiştir. Kitap Fuarı öncesinde okullarda dağıtılan 25000'e yakın kumbara ile öğrencilere sorumluluk bilinci ve okuma alışkanlığı kazandırılması hedeflenmiştir. Kitap Fuarı süresinde Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği içerisinde olup ilçe okullarımıza gerekli destek verilerek öğrencilerimizin fuarı süreç boyunca ziyaret etmeleri sağlanmıştır. 7 gün süren Kitap Fuarını çevre ilçelerden de olmak üzere 75000 kişi ziyaret etmiştir.



YIL SONU KAPANIŞ PROGRAMI

Eğitim ve Öğretim yılının sona ermesiyle düzenlediğimiz programda öğrencilerimizin hazırladığı gösteriler haricinde konserler, spor faaliyetleri, akrobatik gösterilere yer verdiğimiz programımız ilçe vatandaşlarımız tarafından beğeniyle izlendi. 1 gün süren yılsonu kapanışımıza 3.725 veli ve öğrenci katılım sağladı..



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

GENÇLİK BULUŞMALARI

Başkanımızın gençliğin fikirlerine verdiği önemden dolayı başlattığı projenin amacı, Gençlerimizin sorun, talep ve önerilerini dinlemek ve en önemlisi gençlerimizi yaşadıkları ilçenin yönetim ve inşasına katkıda bulunmasını sağlamak. Bu proje kapsamında haftalık olarak düzenlenen programlarda 420 gencimizle buluşma sağlandı.



KÜTÜPHANE VE KİTAP KAHVE

Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezinde yaklaşık 2000 m²'lik alanda yer alan Prof. Dr. Necmettin Erbakan Çayırova Kitap Kahve hizmete açıldı. Yaklaşık 25.000 kitap bulunan kütüphanemizde 7'den 70'e herkesin ferah ve huzurlu bir ortamda keyifle kitap okuyabileceği, öğrencilerimizin ders çalışabileceği, vatandaşların zamanlarını değerlendirebileceği kurs ve atölyelerinde yer aldığı kitap kahve de bulunmaktadır.

Akse halk kütüphanesi yaklaşık 5 dönüm arazi üzerinde kurulu olup, 718 m² kapalı alanda ve içerisinde bulunan 20.000'den fazla kitapla her yaşa hitap edecek ders çalışma alanları, araştırma odaları, kültürel etkinlik salonu, ücretsiz kablosuz internetle haftanın 7 günü 08.00-24.00 saatleri arasında hizmet veren kitap kahve bulunmaktadır.



2024 YILI KÜLTÜREL ETKİNLİKLERDEN BAZILARI



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizin gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap verilebilirlik ve tek düzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerini, ilgili kanunlar çerçevesinde mevzuata uygun olarak hazırlamaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün detaylı görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesinde belirtilmiştir.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

Harcama birimleri tarafından istenen ödenek kayıtlarını tutmak ve düzenlemek, ödeneklere ilişkin bütçe rakamlarının güncelliğini takip etmek.

Müdürlükler tarafından yapılacak olan doğrudan temin usulü ile yapılacak harcamaların takip edilmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.

Belediyenin mali yapısı ile ilgili aylık, üçer aylık ve yıllık dönemler itibarı ile raporların hazırlanmasını ve üst yönetime sunulmasını sağlamak.

Gider hesaplarının takip ve kontrol edilmesini, harcamaların bütçeye uygun olarak yapılmasını sağlamak.

Ödeme evraklarının tanzimi ve teslimatı düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.

Tüm sarf evraklarının mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirilmesini sağlamak.

SUNULAN HİZMETLER

Söz konusu harcamalar yasalar çerçevesinde yapılmış ve ödemeler dikkatle hazırlanmıştır.

Belediyemiz İşçi ve Memur personel ödemeleri, tahakkukları ödemeleri zamanında tanzim edilerek muhasebeleştirilmesi yapılmıştır.

Aylık KDV1, KDV2 ile Muhtasar Beyannameleri süresinde hazırlanarak İnternet Vergi Dairesinden E-Beyanname Girişinden Veri Girişleri yapılarak ilgili Vergi Dairesine gönderilmiştir.

Günlük Bilgisayar Girişi ve Banka Defteri ile Hesap Mutabakatları yapılmıştır.

İhale dosyaları ile hak ediş dosyaları incelenerek işleme konulmuştur.

2025 yılı içerisinde uygulanacak olan tarifeler hazırlanarak Meclise sunularak kabul edilmiştir.

2025 Yılı Gelir-Gider Bütçesi hazırlanıp meclise sunularak kabul edilmiştir.

2024 Yılında 9.747 Adet Muhasebe Kayıtları yapılarak arşiv çalışması yapılmıştır.

Aylık Mizanlar düzenli olarak çıkartılarak aylık dönemler halinde say2000 Programına KBS veri girişleri yapılmıştır.

Meclis denetim Komisyonunun 2023 yılı denetim komisyonu çalışmalarına gereken evrak bilgi ve belgeler sunularak komisyon çalışmasına destek sağlanmıştır.

2023 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.



EMLAK SERVİSİ

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen gelir tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk, tahsil ve takip işlerini yapmak.

Belediyemiz sınırları dâhilinde bina, arsa ve arazilerin 1. 319 sayılı Emlak Vergisi Kanuna göre tarh ve tahakkuklarını yapmak.

Günlük Tahsilâtların takibi, sınıflandırılması, raporlanması ve kayıtlarının tutulması.

Eksik veya fazla beyanda bulunan mükellefleri tespit edip bu tahakkuklarla ilgili sorun ve hataları düzelterek mükerrer kayıtları gidermek.

Gelen yazı ile dilekçelerin cevabının verilmesi ve yoklamanın yapılması.

Belediye gelirlerini arttırıcı gelecekteki çalışmalara ışık tutacak analiz ve raporları hazırlamak.

**SUNULAN HİZMETLER**

Emlak Beyan Mükelleflerimizin 2024 yılı için beyan bilgilerinden toplu tahakkuk yapılmıştır. Yıl içindeki faaliyete giren, el değiştiren veya vasfı değişen 16.057 Adet Emlak Beyanı, 791.146 Adet Emlak Tahakkuk, 190 Adet Çevre Temizlik Vergi Beyanı ve 2.884 Adet Tahakkuk, 1.049 Adet İlan ve Reklam Vergisi Beyanı ve 3.667 Adet İlan ve Reklam Tahakkuku, 47 Adet Kira Beyanı ve 1.492 Adet Kira Tahakkuku alınmıştır.

Kayıtlarımızda, 2024 yılında işleme konulan 12.407 Adet Bina, 6.817 Adet Arsa Beyanı kaydı mevcuttur.

Arsa, mesken, işyeri vb. alım satım ve intikallerde istenilen rayiç bedeli beyan suretleri mükelleflere verilmektedir.

Zaman aşımına giren belediyemiz alacaklarının sonuçlandırması yapıldı.

2024 Yılı içerisinde 6.918 Adet yeni siciller açılmıştır.

Beyaz Masa ve Posta yolu ile servisimize havale edilen dilekçe ve resmi yazışma evraklarına yasal süresi içinde cevap verilerek sonuçlandırılmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren sanayi kuruluşlarına ait bilgiler yerinde yoklama yapılarak güncellenmiştir.

Sosyal Yardımlaşma Vakfı talep formları incelenerek gereği yapılmış ilgili kurumda yazışmaların yapılması sağlanmıştır.

Tek meskeni olan emekli ve kanunla muafiyet tanınan diğer mükelleflerden ilgili belgelerini tamamlayan mükelleflerin muafiyet işlemleri yapılmıştır.

İşyeri açma ve kapama esnasında mükellefe ait İlan ve Reklam, Çevre Temizlik Vergisi, Açma - Kapama ve borç bilgileri kontrol edilerek borçları ödettirilip kapama işlemleri yapılmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde Haberleşme Vergileri, Havagazı ve Elektrik Tüketim Vergileri Tahakkuk ve Tahsilât İşlemleri yapılmaktadır.

İmar Uygulaması neticesinde parsel numaraları değişen veya yeni parsellasyon yapılan yerlere ait eski kayıtlar kapatılarak yeni beyanlar alınmaktadır.

2024 yılından Yoklama memuru tarafından 250 Adet Bina Değişiklik Beyanları, 12 Adet Çevre Temizlik Vergisi ve 12 Adet İlan ve Reklam Vergisi ile ilgili adreslerine teftişe gidilerek düzeltme işlemleri yapılmıştır.

VEZNE TAHSİLATI

2024 Yılı içerisinde 730.371.947,49 TL. Vezne Tahsilâtı Yapılarak, 68.815 Adet Makbuz kesilmiştir.

Emlak, Çevre Temizlik, İlan ve Reklam, Gayri Menkul Kira, İşgaliye, Pazar Tezgâhlar, Genel Tahakkuk başta olmak üzere tahakkuk ve tahsilâtlar yapılmıştır.

Posta Çeki Tahsilât işlemleri ve banka kayıtları tahsilât işlemleri, borç sorgu ve tahsilât detayları ile ilgili işlemler yapılmaktadır.

**2024 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN GELİR TAHAKKUK TUTARLARI**

2024 YILI GELİR KALEMLERİ	TAHAKKUK (TL)
Vergi Gelirleri	430.851.325,92 TL.
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	218.833.718,37 TL.
Alınan Bağış ve Yardımlar	42.908.124,78 TL.
Diğer Gelirler	567.984.219,07 TL.
Sermaye Gelirleri	191.269.780,66 TL.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Çayırova Belediyesi Başkanlığı Belediye Meclisinin 04.05.2015 tarih ve 2015/34 sayılı kararı ile kurulmuş 03/08/2015 tarihinde ki meclis kararı ile de çalışma yönetmeliği belirlenerek fiilen aktif hale gelmiştir.

Muhtarların, vatandaşlarımızın kolay ve hızlı bir şekilde ulaşım sorunlarını dile getirdiği en yakın yönetim kademesi olması itibarıyla de kamu hizmetlerinin yürütülmesindeki rolü büyüktür. Ülkemizde özellikle son yıllarda vatandaşlarımıza daha kaliteli ve hızlı kamu hizmeti sunabilmek, katılımcı, şeffaf, etkin ve basit iş süreçlerine sahip bir devlet yapısı oluşturmak, yürütülen iş ve işlemlerin bilgi teknolojileri kullanılarak icra edilmesini sağlamak üzere merkezden taşraya bir dizi çalışmalar yürütülmektedir. Bu kapsamda, muhtarlarımızın kamu hizmetlerini daha kaliteli ve etkin şekilde yürütmeleri amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarından yapacakları taleplerin takip edilip raporlanmasını sağlayabileceği muhtarlarımızın bu ihtiyacını karşılamak üzere amaçlanmıştır.

Muhtarların, vatandaşlarımızın kolay ve hızlı bir şekilde ulaşım sorunlarını dile getirmesi ve kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması, muhtar taleplerini takip etmek ve etkin bir şekilde sonuçlandırmak hedefimizdir.

Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Muhtar Bilgi Sistemi ile muhtarların talep, öneri ve şikâyetlerini elektronik ortamda belediyemize ileterek, sistem üzerinden gelen talepler belediyemiz bünyesinde tamamlanmaktadır.

Muhtarlıklar tarafından vatandaşlara sunulan hizmetlere yönelik ihtiyaçların elektronik ortamda kesintisiz, hızlı ve sürekli bir şekilde takip edilmesi ve sonuçlandırılması sağlanmaktadır.

Bu amaç doğrultusunda muhtarlarımıza kurumsal bir e-posta adresi tanımlanmış olup, tüm muhtarlarımıza hitap edecek bir web sitesi geliştirilmiştir.

"www.muhtar.gov.tr" internet sitesinden her muhtara bir mail adresi oluşturdu. Muhtarlarımız bu internet sitesi üzerinden taleplerini iletmektedir. Elektronik ortamda gelen talepler, doğrudan sistem üzerinden ilgili birime yönlendirilmektedir. Yine diğer yollarla bakanlığa ulaşan muhtar talepleri de bu sisteme kaydedilmektedir.

Belediyemize gelen talepler, en geç 15 gün içinde sistem üzerinden cevaplandırılmaktadır. Sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda rapor alınarak, olumlu ve olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilemeyen taleplerin gerekçesi sisteme işlenmektedir. İletilen taleplerin sonucu, sistem üzerinden takip edilebildiği gibi muhtarların mail adreslerine de gönderilmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

Muhtarlık Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat,

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ

Anasayfa Mevzuat Duyurular İletişim

Büyük Devlet Olma Vizyonu En Başta Yerelde Başlar.

Geleceğin Türkiye'sini inşa edeceğimiz için, MİT'le birlikte yerel yönetimlerle işbirliği yaparak vatandaşlarımızın taleplerini en hızlı şekilde karşılayacağız.

Beyan Talep Sorgulama E-Devlet ile Giriş

Duyurular

21.08.2015
Cumhurbaşkanlığı Kalkınma Bakanlığı "48. Muhtarlar Toplantısı"

07.08.2015
Cumhurbaşkanlığı Kalkınma Bakanlığı "47. Muhtarlar Toplantısı"

Cumhurbaşkanı'mızdan Mesajlar

- Muhtarlarımız, derneklerimiz çektiği derinleşen bir dizi sosyal yapıya...
- Türkiye'de her konuda muhtarlar deneyim var.
- Büyük devletlerin vizyonu en başta yerelde başlar.
- Muhtarlarımızın sorunlarını çözümler konusunda paylaşımları önemli.
- Halkın bu mücadeleyi vereceği, birlikte bir güce Türkiye'nin inşaatı...
- Halkın geleceği de birlikte yitirileceği.

telefonla, maille, dilekçe ile vb.) hertürlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

Muhtarlık Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

Yılın belirli zamanlarında muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.

İlçemizde bulunan Muhtarlarımızın yıllık kırtasiye ve temizlik malzemeleri müdürlüğümüz tarafından temin edilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Yıl içerisinde belediye başkanımız ve belediye başkan yardımcılarımızla mahalle muhtarlarımız bir araya gelmiş, değerlendirmelerde bulunmuşlardır.

Yine yıl içerisinde belediye başkanımız Bünyamin Çiftçi tüm muhtarlarımızı muhtarlıklarda ziyaret etmiş ve mahallelerimiz hakkında bilgi, görüş alışverişinde bulunmuşlardır.

2024 yılı içerisinde muhtarlarımıza kırtasiye, temizlik malzemesi dağıtımı yapıldı.

Özgürlük Mahalle Muhtarlığında klima bakım çalışması yapıldı, aydınlatma ampülleri değiştirildi.

Atatürk Mahalle Muhtarlığında iç dış boya badana çalışması yapıldı.

İnönü Mahalle Muhtarlığında boya badana çalışması yapıldı, sandalye verildi.

Özgürlük Mahalle Muhtarlığında tabela bakım onarım çalışması yapıldı.

Akse Mahalle Muhtarlığında drenaj çalışması yapıldı.

Atatürk Mahallesi Muhtarımızın isteği doğrultusunda etrafın telle çevrilme çalışması yapıldı.

Akse Mahallesi Muhtarımızın isteği doğrultusunda kamelya konuldu.

Cumhuriyet Mahalle Muhtarlığında yazıcı bakım çalışması, klima için elektrik hattı çekimi ve yeni klima takıldı.

Atatürk Mahalle Muhtarlığında klima bakım onarım çalışması, solar (güneş enerjili) projektör aydınlatma takıldı.

Şekerpınar Mahalle Muhtarlığında boya badana çalışması yapıldı.

Tüm mahalle muhtarlarımızın talepleri doğrultusunda bayrak değişimleri sağlandı.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları günlük olarak takip etmek.

Başkanlığın günlük çalışma programını hazırlamak ve ilgili birimleri/kişileri bilgilendirmek.

Başkan ve başkan yardımcılarının katılımıyla gerçekleşen koordinasyon toplantılarını organize etmek ve toplantı sekreteryasını yapmak.

Belediye başkanının tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak.

Belediye başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vb. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek.

Belediye başkanının iştirak edemediği program, tören vb. organizasyonlarda başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

Belediye başkanını ziyarete gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını sağlamak.

Belediye başkanının özel resmi yazışmalarını hazırlamak.

Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk etmek, belediye başkanımızın görmesi gerekenleri özetleyerek başkanın onayına sunmak.

Resmi kurum ve kuruluşlarla olan yazışma ve diğer irtibatların başkanlık adına yapılması veya belediye başkanı adına yurt içi ve yurt dışından gelen misafirler için her türlü karşılama ağırlama ve uğurlama hizmetlerinin başkan adına yerine getirilmesi ve bu konuda gerekli organizasyonun yapılması.

Başkanlığa gelen davetiyelerin başkana sunulması.

İhale edilen projelerin başlaması sırasında temel atma töreni programlayarak uygulamasının sağlanması.

SUNULAN HİZMETLER

Çayırova Belediyesi ilke olarak halkıyla sürekli birlikte ve iç içe bir belediyecilik anlayışı belirlemiştir. Sosyal belediyecilik anlayışına büyük önem veren belediye başkanımız, ilçemizin her kesimiyle farklı ziyaret programlarıyla bir araya gelmiştir. 24 saat halka açık belediye olarak, halkımızın belediyemizle olan ilişkilerinde memnuniyet derecesinin üst düzeyde olmasını sağlamak hedeflenmiştir.



Başkanın telefon, ziyaretçi ve günlük, haftalık, aylık randevu programı hazırlanarak sistematik bir yapı oluşturulmuştur.

Başkanımızın haftalık olarak düzenlenen programlarını aksatmadan uygulanması için azami gayret ve titizlik gösterilmiştir.

Başkanlık makamına gerek yazılı, gerek sözlü ve gerekse elektronik posta yoluyla yapılan istek ve şikâyetler titizlikle incelenip gerekli mercilere iletilmek suretiyle hızlı bir şekilde sonuçlandırılarak başvuru sahiplerine en kısa zamanda iletilmiştir.

Belediyemiz tarafından veya kurumlarla ortaklaşa yapılan çalışmalar



sonucunda açılışa hazır hale getirilen ve belli bir programla takvime alınan etkinliklerin, organizasyonların ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yerine getirilmesi sağlandı.



Başkanımızın açılışlara, etkinliklere, faaliyetlere ve çeşitli davetlere katılımı sağlanmış, katılmayacağı programlara geri dönüş yapılarak, başkan yardımcılarının katılımı sağlanmıştır.



Başkanlık makamınca verilmesi planlanan brifingler hazırlanarak başkanımıza iletilmiştir.

Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili elektronik ve teknolojik gelişmeler takip edilerek tedbirler alınmış olup, gerekli malzeme ve cihazlar temin edilmiştir.

Başkanlık makamınca yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetleri halka duyurmak amacıyla belediyenin diğer birimleriyle diyalog kurulmuş ve etkili iletişimin yolları aranmıştır.

İlçemizde var olan sanayi kuruluşları ile iyi diyaloglarda bulunularak Çayırova'mızın geleceği açısından ziyaretlerle görüş alışverişi sağlanmıştır.



Başkanımızdan randevu talep eden kurum ve kuruluş temsilcilerinin bizzat görüşmeleri sağlanmış, misafirlerimiz başkanlık makamında en iyi şekilde ağırlanmıştır. Başkanımızın yapmak istediği iade-i ziyaretler de programa alınarak ilgili kurum ve kuruluşlara ziyaretlerin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.



Belediye başkanımızın katılımı ile sağlık problemi olan, ameliyat olmuş vatandaşlarımıza yönelik geçmiş olsun ziyaretleri düzenlenerek vatandaşlarımızın sıkıntıları paylaşılmıştır.



Vatandaşlarımızın zor günlerinde yanlarında olma, onların acılarını paylaşma ve birçok ihtiyaçlarının karşılanması konusunda da özellikle hassasiyet gösteren başkanımız, birçok cenazeye bizzat katılmış, katılmadığı durumlarda başkan yardımcılarının veya müdürlerimizin katılımı sağlanmıştır.

Vatandaşlarımız tarafından bizzat başkanımıza ya da müdürlüğümüze ulaştırılan dış mekan nikah ve düğün davetleri titizlikle takip edilmiş ve katılım sağlanmıştır. Başkanımız veya başkanlık makamı tarafından görevlendirilen başkan yardımcılarımız davetlere icabet ederek çiftlerimizin ve yakınlarının mutlu günlerinde yanlarında olmuşlardır.



Yeni evlenen çiftlerimize yönelik hane ziyaretleri gerçekleştirilmiş ve bu çerçevede planlamalar yapılmıştır.

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Başkanlık makamına gelen vatandaş ve ziyaretçileri karşılama, ikram ve uğurlama işleri en iyi şekilde yapılarak ziyaretçilerin memnun bir şekilde ayrılmaları sağlanmıştır.

Başkanın olmadığı durumlarda başkanla görüşmek isteyen vatandaşlarımızın istek ve şikayetleri dinlenerek belediye başkanımıza iletilmiştir.

Yıl içerisinde resmi gün olarak ilan edilmiş günlerde düzenlenen törenlerde hazırlıklar Özel Kalem Müdürlüğü tarafından titizlikle yapılmış ve gündem takip edilmiştir. Belediyemiz bu törenlerde ilçe protokolünde en iyi şekilde temsil edilmiştir.

Resmi bayramlarda ilçe genelinde düzenlenen programlara katılım gösterilerek, vatandaşlarımızın bu günleri coşkuyla geçirmeleri için çeşitli aktiviteler düzenlenmiştir.



Bölge okullarımızın daha iyi şartlara kavuşması ve eksikliklerinin giderilmesi amacıyla belediye başkanımız tarafından eğitim kurumlarımıza çeşitli ziyaretler gerçekleştirilmiş ve bu ziyaretler sonunda gereken destek çalışmaları sağlanmıştır.



Gerek yazılı ve gerekse görsel basın kanalıyla yapılan oturum ve canlı yayın programlarına katılmak suretiyle vatandaşlarımız belediyemiz icraatları konusunda bilgilendirilmiştir.

Belediye başkanımızın, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Başkanlık tarafından onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken her türlü hazırlık bir bir yerine getirilmiştir.

Belediye çalışmalarının daha etkili ve yerinde hizmetle kısa sürede sunulabilmesi için firmalar tarafından sunulan sistemlerden uygun görülenler belediye başkanımıza sunum edilirken, ilgili konular programa alınmıştır.

Müdürlüğümüz öncülüğünde belediye başkanımızın katılımı ile ilçe genelinde gerek yapılan faaliyetler gerek de uygulama aşamasına geline projeler yerinde incelenerek durum değerlendirmeleri yapılmıştır.



Belediyemiz ve yerel yönetimlerle ilgili yerelde ve ulusalda çıkan yayınlar takip edilerek, gerekli görülenler başkanlık makamına sunulmuştur.



Ayrıca belediye başkanımız belirli zamanlarda, ilçemizde farklı sektörlerde faaliyet gösteren esnaflarımızı ziyaret etmekte ve esnaflarımızın talep ve şikayetleri değerlendirilmektedir.

Belediyemizin birinci derecede karar organı olan meclis toplantılarımızın verimli bir şekilde yapılması için gerekli koordinasyon ve hazırlıklar yapılmıştır.

Ayrıca belediyemizin doğal paydaşlarından olan muhtarlarımızla mahallelerinde bulunan sorunlarla alakalı istişare toplantıları organize edilmiştir.



5393 Sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere yerel yönetimlerin gereksinim duyduğu yayınların satın alınması ve ilgili personellerin bu eserlerden faydalanması amacıyla basit ve bilgilendirici çalışmalara imza atılmıştır.

Belediyemizde iş ve işlemlerin düzenli ve sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için kurum içi belli bir toplantı sistemi oluşturulmuştur. Bu toplantıların koordinasyonu başkanlık makamı adına Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Belediye başkanımız tarafından verilen talimatlar, ilgili birimlere anında iletilmiş ve konulara yönelik çalışmalar başkana yazılı veya sözlü olarak aktarılmıştır.



Belirlenen zaman dilimlerinde stratejik plan hedefleri başta olmak üzere belediye işleyişi, çalışmalar ve koordinasyon konulu belediyemiz birim müdürleri toplantıları düzenlenmiş ve konular ile ilgili belediye başkanımızla durum değerlendirmeleri yapılmıştır. Ayrıca belirli zamanlarda çeşitli konularda belediye personellerimizle toplantıların icra edilmesi sağlanmıştır.



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz Şekerpınar Mahallesi Piri Reis Caddesi No:14 adresinde, 406 m2 alanda idari bina ve 147 m2 ek hizmet binası, 7 adet sera, 15 araçlık otoparkı ile toplam 20.000 m2 alanda hizmet vermektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Çayırova ilçesi sınırlarında yetişkinlerin, gençlerin ve çocukların rekreatif faaliyetlerine hizmet etmesi amacı ile parklar dâhilinde yürüyüş yolları, bisiklet yolları, spor alanları, yeşil alanlar tesis eder. Cadde, sokak ve meydanlarda ağaçlandırma ve yeşil alan düzenlemeleri yaparak yeşil alan miktarının artması ile hem ilçe ekolojisinin sürekliliğini sağlamaya katkıda bulunur, hem de estetik peyzaj görünümüleri oluşturur. Bahsi geçen tüm yapısal ve bitkisel öğelerin bakım, onarım, iyileştirme çalışmaları da Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri arasındadır. Müdürlük, yönetmeliklerde sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Hizmetlerin yürütülmesi için iş programının hazırlanması ve programın takibi.

Çayırova Belediyesi'nin mülkiyetinde bulunan alanlarda vatandaşlarımızın da beklentilerini dikkate alarak nitelikli parklar, yeşil alanlar, spor alanları, dinlenme alanları, peyzaj düzenlemeleri, oyun alanları yapmak.

Çayırova' da kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

Park, yeşil alan, spor alanları, dinlenme alanları, peyzaj alanları, oyun alanları, refüjlerin bakımı (temizlik, budama, form budama, çim biçimi, yabancı ot temizliği, çapalama, ilaçlama, gübreleme, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.

Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma, yeşillendirme ve çiçeklendirme çalışması yapmak. Yapılan bu uygulamaların bakım onarımını yapmak.

Park, bahçe, refüj, koruluk vb. alanlardaki bitkilendirme çalışmalarına yönelik bitkisel materyal üretimi yapmak veya satın almak.

Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, çevre düzenlemesi, spor alanı oluşturulması ve kentsel donatı elemanlarının temini konusunda yardımcı olmak.

Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.

Park alanları, yeşil alanlar, peyzaj alanları, spor alanları, oyun alanları oluşturulmasına yönelik tespit ve fizibilite çalışmaları yapmak.

Yeni yapılan veya ismi değişen parkların isim teklifini meclis onayına sunmak.

Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.

Görev alanı içindeki yapı ve hizmet alımlarını ihale yoluyla temin etmek.

Vatandaşlara ve öğrencilere yönelik yeşil alanın önemi ve insan sağlığına olumlu katkılarını anlatmak amacıyla çalışmalar yapmak ve bu amaca yönelik kurumlarla ve okullarla koordineli olarak ağaç dikimi etkinlikleri düzenlemek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, belediye başkan veya yardımcısıncı verilen ve yönetmeliklerde geçen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

Aktif Yeşil Alanların Mahallelere Dağılımı (2024)

Mahalle Adı	Parklar		Millet Bahçesi		Mesire Alanı		Refüjler ve Kavşaklar		Semt Meydanı		Toplam Yeşil Alan (m²)	
	Sayı (Adet)	Alan (m²)	Sayı (Adet)	Alan (m²)	Sayı (Adet)	Alan (m²)	Sayı (Adet)	Alan (m²)	Sayı (Adet)	Alan (m²)	Sayı (Adet)	Alan (m²)
Akse Mahallesi	10	314.737	-	-	1	198.000	10	7.058	1	5109	22	524.904
Atatürk Mahallesi	7	8.834	-	-	-	-	2	680	-	-	9	9.514
Cumhuriyet Mahallesi	13	74.238	1	30.636	1	37.800	4	27.406	-	-	19	170.080
Çayırova Mahallesi	-	-	-	-	-	-	3	2.650	-	-	3	2.650
Emek Mahallesi	10	31.470	-	-	-	-	1	2.000	-	-	11	33.470
İnönü Mahallesi	7	14.586	-	-	-	-	2	4.000	-	-	8	18.586
Özgürlük Mahallesi	16	31.220	-	-	-	-	3	600			19	31.820
Şekerpınar Mahallesi	5	12.360	-	-	-	-	6	35.000	1	1620	12	48.980
Yenimahalle	10	24.443	-	-	-	-	2	250	-	-	12	24.693

YAPIM İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Çayirova Belediyesi genel belediye hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütürken, ilçenin gelişimini şekillendirecek ve görsel zenginlik katacak bazı hizmetlere öncelik vermiştir. Bunlar; çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oyun oynayabileceği, eğlenebileceği, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği, adeta bir buluşma, tanışma, kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımızın sayısını arttırmaktır. Bu hizmetleri yaparken seçilen alanların ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu ve erişilebilir nitelikte olmasına dikkat edilmiştir. Bu doğrultuda, 2024 yılı itibarı ile refüj ve kavşaklar dahil toplam aktif yeşil alan miktarı 942.345 m² dir.

- Park Yapımı
- Park Yenileme (Revizyon)
- Çevre Düzenleme
- Açık Spor Sahaların Yapımı

Park Yapımı

Müdürlüğümüz, çim serimi, otomatik sulama tesisi döşeme, ağaç, çalı... vb. bitki dikimi, aydınlatma, çöp kovası, çiçeklik, çocuk oyun alanları, oturma bankları, kameriye, pergola, yürüme yolları, spor alanları ve sert zemin işlerini ihale usulü ve kendi imkânlarıyla gerçekleştirmektedir. 2024 yılında 1 adet Şekerpınar Mahallesi'nde ve 1 adet Akse Mahallesi'nde olmak üzere yüzölçümü bilgileri aşağıdaki tablolarda yer alan toplam 2 adet yeni park yapılmıştır.

2024 Yılı Yeni Yapılan Parklar		
Parkin Adı	Mahalle Adı	Alan (m2)
Ramazan Sokak İsimsiz Parkı	Şekerpınar Mahallesi	570
Duyu ve Empati Parkı	Akse Mahallesi	10200

DUYU VE EMPATİ PARKI

Toplam 10.200m²'lik peyzaj alanında Engelliler Merkezi ve Bilgi Evini tek bir kompleks olarak değerlendirip engelli bireyleri ötekileştirmeden, empati duygusunu geliştiren, engeli olan ve olmayan bireyleri ortak paydada buluşturmak amacı ile yapmış olduğumuz çalışma kapsamında; dokunma, duyma, koku ve görme hislerini uyandıran ve duyuysal tecrübelerin geniş bir konsantre sahası olan Duyu ve Empati Parkı tasarlanmıştır.

Projede birçok engel durumuna hitap edebilecek bir tasarım anlayışı ile koku bahçesi, farklı hissedilebilir zemin ve duvarlarının olduğu duyu parkuru, fiziksel aktiviteleri destekleyecek bir denge parkuru, bitkisel üretim yapılabilir bir hobi bahçesi, dinlenme alanları, yürüyüş parkuru, kum havuzu, açık hava dersliği ve sahne, içerisinde müzik aletleri-su oyunları ile çoklu aktiviteli bir oyun grubunun yer aldığı bir oyun alanı ve bunların yanı sıra akülü araba şarj istasyonları konumlandırılmıştır.

Alanda; Çocukların eğlenmeleri ve ruhsal gerilimlerinden kurtulmalarını sağlamak amacı ile "Su Oyunları Alanı"

Birçok fiziksel ve ruhsal rahatsızlığın tedavisinde, destekleyici ve tamamlayıcı unsur olarak müziğin etkisinden yararlanabilmek amacı ile "Müzik Oyunları Alanı"

Rampa ve ölçü çözümleri ile bedensel engelli çocukların rahatlıkla oynayabileceği "Oyun Grubu" konumlandırılmıştır.

Fiziksel gelişime bağlı büyük ve küçük kas koordinasyonunun uygun aktivitelerle geliştirilmesi amacıyla tırmanma, denge, zıplama ve yön becerilerinin gelişimine katkı sağlayacak "Denge Parkuru"

Başta otizmlili bireyler olmak üzere işitme ve görme engelli bireylerin terapisinde duyguları tetiklemek amacıyla, koku özelliği ile öne çıkan bitkiler kullanılarak bir "Koku Bahçesi" tasarlanmıştır.

Toprağın iyileştirici etkisi ve üretim döngüsünün yarattığı farkındalıktan yararlanmak amacı ile farklı yükseklik ve ebatlarda yetiştirme ortamlarının yer aldığı "Hobi Bahçesi" tasarlanmıştır.

Çocuğun duygusal deneyiminin geliştirilmesinde ve zenginleştirilmesinde kum oyunlarının olumlu etkileri göz önünde bulundurularak kum ve kum oyunları ekipmanlarının yer aldığı bir "Kum Havuzu" tasarlanmıştır.



Park Yenileme (Revizyon)

Müdürlüğümüz, çim serimi, otomatik sulama tesisatı döşeme, ağaç, çalı vb. bitki dikimi, aydınlatma, çöp kovası, çiçeklik, çocuk oyun alanları, oturma bankları, kameriye, pergola, yürüme yolları, spor alanları ve sert zeminlerin yenilenmesi, bunların çevrelerine duvar, demir ferforje korkuluk yapılması... gibi çalışmalarla mevcut parklarımızı yenilemektedir. Bu çalışmalar bazı parklarımızda tamamı olmak üzere uygulandığı gibi bazı parklarımızda ise daha önce tespit edilen ve aşırı tahribata uğramış olan ekipmanların değiştirilmesi suretiyle uygulanmakta, böylece daha modern bir görünüm elde edilmektedir. 2024 yılında Akse Mahallesi'nde 2 adet, Cumhuriyet Mahallesi'nde 1 adet ve İnönü Mahallesi'nde 1 adet olmak toplam 4 adet parkımız tamamıyla revize edilmiştir. Söz konusu revizyon çalışmalarının gerçekleştirildiği parklarımıza ait bilgiler ve görseller aşağıda yer almaktadır.

2024 Yılı Yenilenen Parklar		
Parkın Adı	Mahalle Adı	Alan (m2)
Osman Yağmurdereli Parkı	Akse Mahallesi	4000
Akse Huzur Parkı	Akse Mahallesi	9400
Aşık Mahsuni Şerif Parkı	İnönü Mahallesi	2946
Koca Yusuf Parkı	Cumhuriyet Mahallesi	2127



Aşık Mahsuni Şerif Parkı



Koca Yusuf Parkı

Halı Saha Revize Yapımı

Müdürlüğümüz, mevcut parklara ihtiyaç doğrultusunda yeni spor alanları yapmakta veya mevcut spor sahalarını yenilemektedir. 2024 yılında 1 adet parkımızda 1 adet spor sahası revize edilmiştir.

2024 Yılı Halı Sahalar		
Parkın Adı	Mahalle Adı	Alan (m2)
Çağdaşkent Mesire Alanı	Akse Mahallesi	600



Osman Yağmurdereli Parkı



Çağdaşkent Mesire Alanı Eski Hali



Akse Huzur Parkı



Çağdaşkent Mesire Alanı Yeni Hali

Yeni ve Revizyon Kapsamında Yapılan İşler

Her yıl olduğu gibi bu yıl da mevcut çocuk oyun grupları, açık hava spor aletleri, kameriyeler, banklar, çöp kovaları ve park tabelaları yenilenmiş veya revize edilmiştir. Yapılan yenileme ve revize işlemleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Yeni ve Revizyon Kapsamında Yapılan İşler	
Yapılan İşler	Miktar (Adet)
Yeni Çocuk Oyun Grubu	9
Yeni Açık Hava Spor Aletleri	5
Kameriye	5
Bank	67
Çöp Kovası	60
Piknik Masası	3



ÇEVRE DÜZENLEMELERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Parklar, Refüjler, Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Yeşil Alanların Yapımı ile Düzenli Bakımı

Müdürlüğümüz genel belediyecilik hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütürken, hem ilçenin gelişimini şekillendirip hem de görsel zenginlik katan hizmetler de sunmaktadır. İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılarıdaki dönüşümüyle birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek, ortak yaşam alanlarındaki yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak, vatandaşımıza doğanın güzelliklerini her özelliğiyle yansıtacak mekânlar sunmak amacıyla kısacası yaşanabilir yeşil çevre oluşturmak için her yıl çevre düzenlemeleri yapılmaktadır.

Bir hizmeti yapmanın yanı sıra onu korumak ve yaşatmak da önemlidir. Her türlü detayın dikkate alındığı yeşil alanların uygulanması ile bakım ve onarım çalışmalarının yanı sıra söz konusu alanların daha kullanışlı hale gelmesi sağlanmakta ve ilçemize nezih ortamlar sunulmaktadır. Bu gayeye yönelik aşağıda belirtilen faaliyetlerimiz bakım, onarım ve hizmet işi kapsamında, hazırlanan yıllık program doğrultusunda müdürlüğümüz tarafından yapılmış ya da müdürlüğümüz kontrolünde yaptırılmıştır.

2024 Yılında Yapımı Tamamlanan Çevre Düzenlemeleri	
Çevre Düzenlemesi Yapılan Yer	Alan (m2)
Hacı Perihan Kayar Camii Bahçesi	700
Çayirova Kaymakamlığı Bahçesi	8.500
Türkan Göktürk Bilgievi	350
Ömer Halis Demir Bilgievi	250
Merkez Sosyal Tesis	300
Toplam	10.100



Merkez Sosyal Tesis



Türkan Göktürk Bilgievi

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kavşak Çevre Düzenlemeleri

İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılardaki dönüşümüyle birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek ortak yaşam alanlarındaki yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak amacıyla 2024 yılında kavşaklarda yapılan çevre düzenlemeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

2024 Yılında Tamamlanan Kavşak Çevre Düzenlemeleri	
Çevre Düzenlemesi Yapılan Yer	Alan (m2)
Rahmi Dibek Caddesi Orta Refüj	Akse Mahallesi, Rahmi Dibek Caddesi
Bosna Caddesi Orta Refüj	Emek Mahallesi, Bosna Caddesi
Sevince Kavşak	Fatih Caddesi
Adnan Kahveci Caddesi Orta Refüj	Atatürk Mahallesi, Adnan Kahveci Caddesi



Çim Alanların Yenilenmesi ve Bakımı ile Ağaç ve Çalılarda Budama İşlemi

Yıpranmış, kurumuş çim alanların, gerek tohum ekimi gerekse otomatik sulama tesisatı altyapısıyla hazır çim serimi yapılarak yenilenmesi sağlanmakta, ayrıca bahçıvan ekiplerimiz tarafından yapılan çim biçimi çalışmalarımızla da bakımı sağlanmaktadır. 7 adet alanda otomatik sulama tesisatı yenilenerek 4892 m2 rulo çim serimi gerçekleştirilmiştir.

Park, orta kaldırım, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç, ağaççık ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form ve gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanmaları, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi ağaç bakım çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca, vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda günlük yaşıntıyı olumsuz yönde etkileyen yani devrilme tehlikesi olan, elektrik tellerine temas eden, kurumuş olup da tehlike arz eden ağaçlar da emniyet amaçlı ıslah edilmektedir.

Uygulama Yapılan Yer

Sevgi Evleri Bahçesi

Mor Çatı Kadın Sığınma Evi

Çayırova Karakol Merkezi

Çayırova Mahallesi Sokakları

Yenimahalle Sokakları

Emek Mahallesi 55 ve 55/1 Sokak

Fatih Caddesi Palmiyelerin Budanması

Çayırova Geneli Parkların Budanması





Yıllık bakım, onarım ve hizmet işleri kapsamında yapılan yeşil alan ve çevre düzenlemeleri çerçevesindeki inşaat işleri ise, sert zemin döşemeleri, duvar yapımları ve onarımları, bordür döşeme veya onarım çalışmaları, oyun alanlarının zemin döşeme ile onarım çalışmalarını kapsamaktadır.



Günlük Temizlik

Park, bahçe, yeşil alan, koruluk ve refüjlerin kullanımı sonrası çim alanları, oturma alanları, gezi mekânları, oyun ve spor alanlarında biriken yabancı cisimler (poşet, kâğıt, şişe, kabuklu yemiş atıkları vs.), çim atığı ile ağaç ve fidanlardan dökülen yaprakların toplanarak alandan uzaklaştırılmakta, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nce yapılan mesire alanları dâhil olmak üzere 92 adet park, 2 adet mesire alanı ve 2 adet semt meydanının temizliği Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.



Korkuluk, Tel Örgü Bakım, Onarım, İmalat ve Montajı ile İnşaat İşleri

Park, bahçe, refüj ve yeşil alanların daha canlı ve kullanılabilir kalmasını sağlamak için koruma altına almak ve parkı kullananların sağlığını korumak amacıyla ferforje korkulukların imalatı, mevcut olanlardan ise eskiyen ve kırık olanların yenilenmesi, tamir ve onarımı, boyası bozulmuş olanların boyanması, ayrıca spor alanı ve yeşil alanların etrafındaki tel örgülerin yıpranmış ve kopmuş olanlarının tamir, bakım ve onarımı ile boyası bozulmuş olanlarının boyanması çalışmalarını kapsamaktadır. 2024 yılında ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda toplamda 357 metre tül korkuluk uygulaması yapılmıştır.



Uygulama Yapılan Yer

Defne Parkı
Sevgi Parkı
Yıldız Parkı
Katip Çelebi Parkı
Perihan Kayar Camii
Merkez Sosyal Tesis
Emek Bilgi Evi
Sevince Parkı
Ramazan Sokak İsimsiz Park

Yabani Ot Temizliği, Havalandırma ve Çapalama

Park, bahçe ve yeşil alanlarımızdaki çim alanların, ağaç, ağaççık ve çalıların daha sağlıklı yetişebilmesi için yabani otlar bahçıvan ekiplerimizce düzenli olarak temizlenmektedir. Fidan çanakları ve çiçek parterlerinin yabani otlardan temizlenmesi, havalandırılması ve sulama yapılırken suyun zayi olmadan köklerine ulaşması ve bitki köklerinin gelişimini sağlamak içinse çapalama yapılmaktadır.



Atıkların Bertarafı, Kompost Eldesi, Gübreleme ve İlaçlama

2024 yılı itibarıyla budama yapılan ve sitelerden gelen dal 2024 yılı itibarıyla budama yapılan ve sitelerden gelen dal atıklarından yaklaşık 120 m3 kompost gübre yapılmıştır. Bitki ve çimlerin kök, gövde ve yapraklarının gelişimi, hastalıklara karşı direncinin artırılması, yeşil renginin korunması ve ihtiyacı olan besini alması amacıyla suni ve organik gübre ile gübrelenmekte ayrıca, ağaç ve ağaççıklar, süs fidanları, çiçek parterleri ve çimlerde görülen her türlü mantar, bakteri, vs. hastalık ve böceklere karşı ise ilaçlama yapılmaktadır. 2024 yılı içerisinde parklar, refüjler, caddelerdeki ağaçlar ve çim alanların bakımı ve iyileştirilmesinde 2000 kg gübre kullanılırken, seralarda bulunan bitkilerin bakımı ve iyileştirilmesinde ise 20 L ilaç kullanılmıştır.



Sulama

İlçemiz sınırlarındaki tüm park, bahçe ve yeşil alanlardaki çim alanlar ile ağaç, ağaççık ve çalıları, çiçek parterleri, orta kaldırım ve yollardaki ağaçlandırmaların devamlılığını sağlamak, canlılığını sürdürmek amacıyla sulanmaktadır. Bahsedilen sulama alanlarındaki sulama tesisatının yenilenerek otomatik sulama sistemine geçilmesi ile birlikte su sarfiyatında büyük oranda tasarruf sağlanmaktadır. 4892 m2 alana yeni otomatik sulama tesisatı döşenmiştir.



Çocuk Oyun Grubu Bakımı ve Montajı, Kauçuk Zemin Kaplama Çalışmaları

Çocukların kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği oyun alanlarının tamir ve bakımı her yıl düzenli olarak yapılmakta, mevcut parklardaki eskiyen, kullanılmaz hale gelen oyun grupları ve zemin yenilenmektedir. Mevcut parklardaki eskiyen, kullanılmaz hale gelen 500 m2 oyun grubu zemin yenilenmesi yapılmıştır.



Açık Hava Spor Aletleri Bakım, Onarım ve Montajı

Stresten korunmak ve kurtulmak, zihinsel ve fiziksel zindeliği geliştirmek, hayata daha üretici bakabilmek, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunulduğu gibi bunların kullanım aşamasında bozulan, yıpranan parçalarının tamiri ve yenilenmesi de ivedilikle yapılmaktadır. Yıl içerisinde çeşitli noktalarda bulunan 5 adet açık hava spor aletinin bakım ve onarımı yapılmıştır.

Spor Alanlarının Bakım, Onarım ve Yenilenmesi

Yeni spor alanları oluşturulduğu gibi mevcut spor alanlarındaki ekipman ve zeminlerin onarımları, yenileme ve iyileştirmeleri yıl boyunca devam etmektedir. Eskiye basketbol potaları kaldırılarak yerine yeni basketbol potası montajı yapılmaktadır. Yıl içerisinde çeşitli noktalarda bulunan 11 adet spor alanının bakım ve onarımı yapılmıştır.

**Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi**

Mevcut park, bahçe, yeşil alan, refüjler, cadde ve sokaklar ile birlikte bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda önceden tespit edilen alanlarda ağaçlandırma çalışmaları yapılmakta, çiçek parterlerine yılda 2 defa yazlık ve kışlık olmak üzere mevsimlik çiçek dikim çalışmaları yapılmaktadır. 2024 yılı itibari ile 63.696 adet mevsimlik çiçek dikilmiştir.



2024 yılında ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda; ağaç, ağaççık ve çalı olarak toplamda 7.992 adet bitki dikilmiştir.

Tesisat (Elektrik-Sulama) Bakım Onarım ve Yenileme

Parkların aydınlatılması, park içi ve park dışında bulunan süs havuzlarının çalıştırılması, otomatik sulama sistemlerinde kullanılan elektrik tesisatlarının hazırlanması ve meydana gelen arızaların giderilmesi, otomatik sulama tesisatının yenilenmesi, döşenmesi ve arızalarının giderilmesi işlerini kapsamaktadır.

**Süs Havuzları Bakımı**

2024 yılı itibariyle mevcut şelale (1 adet) ve yapay göletlerin (4 adet) rutin bakımı yapılmıştır. Süs havuzlarının su temini, yüzey temizliği, sağlığa zararı olmayan dezenfektan maddeleriyle temizlenmesi, motor ve fıskiye tamir çalışmaları deneyimli personellerimiz tarafından yapılmaktadır.



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüze Ait Fidanlık, Sera ve Üretim Sahalarında Yapılan Çalışmalar

Fidanlığımızdaki rutin bakım çalışmalarının yanı sıra uygulamalarda kullanılmak üzere ağaç, çalı, çiçek ve sarmaşık üretimi yapılmaktadır. Çalışmalar kapsamında üretilen toplam adet bitki aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir:

2024 Yılında Fidanlık, Sera ve Üretim Sahalarında Üretilen Bitkiler	
Bitki Adı	Üretilen Miktar (Adet)
Fıstık Çamı (Pinus Pinea)	1000
Acem halısı (Drosanthemum floribundum)	2880
Kaz Ayağı (Carpobrotus edulis)	1440
Taflan (Euonymus Japonica)	250
Gül (Rosa)	700
Lavanta (Lavandula)	300
Kana (Canna indica)	600
Kekik (Thymus)	550
Osmanlı Çimi (Ophiopogon japonicum)	1200
Biberiye (Rosmarinus officinalis)	750



TALEP VE ŞİKÂyetLERİN YÖNETİMİ

Vatandaşlarımızdan Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz, belirtilen faaliyetlerin yanı sıra Çağrı Merkezi ve sosyal medya aracılığıyla bize ulaşan, görev ve çalışma yönetmeliğimiz kapsamındaki faaliyet konularıyla alakalı talep ve şikâyetlere teknik personellerimizce değerlendirdikten sonra belirlenen iş süreçlerini aşmadan cevap vermektedir. Bu talepler doğrultusunda çevre düzenlemesi, ağaç dikim, kesim ve budama işleri, çim biçimi, sulama, bank ve çöp kovası yenileme, boyama, sert zemin imalat ve onarımı, tamirat vs. gibi çalışmalar yapılmaktadır. Vatandaşlarımızdan bize ulaşan talepler doğrultusunda, görev ve çalışma yönetmeliğimiz kapsamındaki faaliyet konuları ve içeriğine uygun olanlardan örneğin; ağaç dikimi, ağaç budama ve kesimi, ot biçimi, mevsimlik çiçek, beton çiçeklik vs. gibi talepleri karşılanmaktadır. 2024 yılında vatandaşlardan gelen 2231 adet talep değerlendirilmiştir.



Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi

Her yıl olduğu gibi bu yıl da okullar, camiler, muhtarlıklar, sitelere ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına çeşitli desteklerde bulunulmuştur.

Kurum Taleplerine Göre Malzeme Dağılımları (Adet)					
Yardım Yapılan Malzeme	Konut Siteleri	Okullar	Resmi Kurumlar	Dernekler	Camiiler Kuran Kursları
Kamelya	1	-	2	-	2
Çöp Kovası	26	12	38	5	-
Bank (Kompozit)	10	6	14	5	5
Piknik Masası	-	2	-	-	-

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Çayırova ilçe sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözülmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.

Engelli Koordinasyon Merkezi ile engellilerin hayata katılmaları konusunda eğitici ve rehabilite edici faaliyetlerde bulunmak.

5378 Sayılı Engelliler Kanunu hükümlerine göre engellilerin hem fiziki alandaki erişilebilirliği hem de bilgiye erişilebilirliği konusunda tedbirler almak.

Engellilere ihtiyaç düzeyine göre tekerlekli sandalye, akülü araç ve diğer imkanlar sağlamak.

Engelli, yaşlı ve yatalak hastaların hastaneye ulaşımının sağlanması için nakil hizmetlerinin verilmesi.

Evde Bakım, 2022 Engelli Maaşı ve Evde Bakım Maaşı konularında danışmanlık hizmetleri vermek.

Engelli, yaşlı ve yatalak hastalar için hastane randevuları almak ve hastanelerde hastalara refakat hizmetleri vermek.

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Engelliler Rehabilitasyon Merkezi, Kadın Koordinasyon Merkezi, Kadın Sağlığı Merkezi, Aile Danışma Merkezi (Psikolojik Danışmanlık), Yaşlılar Koordinasyon Birimi (Evde bakım), Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Birimi, Yetim/

Öksüz Hizmetleri, Kreş Hizmetleri, Sosyal Yardım Marketi, gibi hizmetlerin hayata geçirilmesini sağlamak.

Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili kanun, yönetmenlik, tüzükler çerçevesinde Çayırova ilçe sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kimselere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb dezavantajlı kesimler)ayni ve nakdi yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

Belediye sınırları içerisinde ikamet eden fakir, yardıma muhtaç ve engelli vatandaşlara belediye imkanları ölçüsünde gerekli yardımları yapmak ve yaptırmak.

Yardım için gelen ihtiyaç sahiplerinin araştırmasını yaptırarak yardım için evraklarını hazırlayıp, komisyona sunmak ve sonuçları takip etmek.

Gıda yardımı, medikal malzeme yardımı, hasta ve çocuk bezi yardımı, kira yardımı, ilaç yardımı, doğal afet yardımı, okul kıyafet yardımı, kıyafet yardımları, kırtasiye yardımları yapmak.

Sosyal yardımlaşma vakfı ile iş birliği içerisinde çalışmak.

İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik sünnet organizasyonu yapmak.

İlçemizde evlenen vatandaşların ailelerin talepleri halinde düğün evi hizmetlerini vermek.

İlçemizde vefat eden vatandaşların ailelerinin talepleri halinde taziye hizmetlerini vermek.

Vatandaşın her türlü yazılı başvuru talepleri halinde 5 iş günü içerisinde çözümü için ilgili müdürlüklerle görüşmeler yapmak.

Vatandaştan gelen dilekçelerin ilgili birimlere havalesini yapmak.

Bölgemizdeki işsiz vatandaşlarımıza istihdam hizmetleri verilmesi.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.



Yapılan Başvuru	Adet	Kg	Ton	Kap	TL	Kişi
Toplam Yapılan Başvuru						7.263
Yapılan E-Belediye İncelemesi						6.954
Yapılan Komisyon	50					
Komisyon Kabul (Erzak)	2.278					
Komisyon Red (Erzak)	952					
Çayirova Kart Verilen Kişi Sayısı						1.876
Çayirova Kart Yüklenen Tutar					3.316.322	
Sıcak Yemek				77.760		
Hayırsever Yardım (Nakit)					2.510.000	251
Afet Yardım Dosyası					27.500.000	10
Büyükşehir Belediyesi Alınan Başvuru						1036
Mutfak Tüpü Yardımı (Büyük-Küçük)						9
Evden Alınan Başvuru Dilekçesi	77					
Ev İncelemesi	70					
Halkla İlişkilerden Gelen Talebin Sonuçlandırılması	224					
Kırtasiye Başvurusu ve Sonuçlandırılması						1.326 Çocuk



İhtiyaç Sahiplerine Kömür Dağıtımı



İhtiyaç Sahiplerine Sevince Mağazasından Kıyafet Yardımı



İhtiyaç Sahiplerine Sıcak Yemek Dağıtımı



İhtiyaç Sahiplerine Gıda Kolisi Dağıtımı

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

DEPO BİRİMİ

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Depo Birimimiz Sosyal Yardım Yönetmeliği'nin dahilinde Komisyon üyeleri tarafından başvuruları onaylanan ihtiyaç sahibi ailelerin taleplerini mesai saati gözetmeksizin evlerine teslim etmektedir. Ayrıca yeni doğan bebeklerin "Hoşgeldin Bebek" hediye paketlerinin teslimleri, askere

gidecek olan gençlere "Asker Çantası" hediyelerinin teslimini, evlerinden çıkamayan engelli bireylerin saç sakal traşlarını, hastaneden randevu alamayan vatandaşların hastane randevularının alımını, cenazesi olmuş vatandaşların taziye ziyaretlerini ve aşağıda belirtmiş olduğumuz bir çok hizmeti yapmaktadır.

DEPO BİRİMİ 2024 FAALİYET TABLOSU

	Adet	Kg	Ton	Çuval	TL	Kişi
Islak Mendil	5.912					
Temizlik Malzeme	1.654					
Steril Eldiven	1988					
Odun				116		
Kömür			10.200			
Yeni Doğan Bebek Paketi						588
Asker Çantası						179
Eşya (Mobilya, Beyaz Eşya vb.)	252					
Hastane Randevu Sistemi						926
Çocuk Bezi	3.220					
Kurban Eti (vb.)		3.290				
Sevince Mağaza (Giyim)						17.951
Vatandaş Kuaför İhtiyacı (Engelli)						73
Düğün Hizmetleri (Masa,Sandalye vb.)	869					
Cenaze Hizmetleri (Masa, Sandalye, Yemek vb.) Verilmesi	20.200					
Taziye Evi Okuma (Dua Hizmeti)						280
Whatsapp Hattına Gelen Talep Aramaları						5036
Set Yardım Başvurusu İçin Nakil Hizmeti						66
Set Yardım Başvurusu İçin Nakil Hizmeti Takibi						967
65 Yaş Üstü Ulaşım Kartı						249
Erzak Kolisi	6.402					
Büyükşehir Belediyesi Dosya Başvuru Alımı						1.036
Çayırova Belediyesi Alışveriş Kartı						967
Yetim Öksüz Kurban Eti Dağıtımı		4200				
Yetim Öksüz Kurban Bayramı Harçlık					90.200	
Sosyal Tesis İndirim Kartı						385
Yetim Okul Forma						130
Yetim Kırtasiye						186
Okul Kırtasiye						1.326
Evyap-Burs Kartı						112

ENGELLİ KOORDİNASYON MERKEZİ

Müdürlüğümüze bağlı hizmet veren Engelli Koordinasyon Merkezi, bölgemizde yaşayan engelli vatandaşlarımızın tespitini yaparak hertürlü taleplerini karşılamaya yönelik çalışmalar yapmaktadır.

ENGELLİ KOORDİNASYON MERKEZİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU		
YAPILAN İŞLEM	ADET	KİŞİ SAYISI
ENGELLİ VATANDAŞ TAKİBİ		2.640
HASTA NAKİL ARACIYLA TAŞINAN (ENGELLİ, YAŞLI V.S)		7.490
TEKERLEKLİ SANDALYE	168	
MEDİKAL MALZEME	3.392	
HASTA YATAĞI	136	
HASTA BEZİ VEYATAK KORUYUCUSU	2.502 (PAKET)	
ENGELLİ ULAŞIM KARTI		124

**CENAZE İŞLERİ BİRİMİ**

Müdürlüğümüze bağlı hizmet veren Cenaze İşleri Birimimiz kabre defnedilmesi ve talep edilmesi doğrultusunda cenazenin bölgemizde yaşarken vefat etmiş müteveffanın gasilane, kefenlenme, naklini mesai gözetmeksizin ücretsiz olarak yapmaktadır.

CENAZE İŞLERİ BİRİMİ 2024 FAALİYET TABLOSU												
	MEZARLIK			MEZARLIK			BALÇIK MEZARLIK		NAKİL CENAZE İL DIŞI		NAKİL CENAZE İL İÇİ	
	BAYAN	ERKEK	ÇOCUK	BAYAN	ERKEK	ÇOCUK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK
OCAK	4	1	-	5	5	5	3	9	13	9	4	1
ŞUBAT	4	3	-	6	3	1	2	5	4	12	4	3
MART	3	6	1	4	6	-	3	4	7	10	2	1
NİSAN	2	5	-	4	1	4	4	5	9	11	1	1
MAYIS	1	5	-	0	4	-	4	8	9	6	2	0
HAZİRAN	2	8	3	3	2	-	2	6	4	2	1	3
TEMMUZ	3	4	1	2	3	-	3	8	8	13	2	2
AĞUSTOS	3	4	3	6	2	-	5	10	6	6	1	4
EYLÜL	3	3	2	2	1	-	6	9	2	8	0	2
EKİM	8	6	2	3	-	-	6	11	4	5	1	2
KASIM	2	2	2	2	1	1	7	7	8	5	1	2
ARALIK	4	3	-	3	1	-	5	7	9	7	0	5
TOPLAM	39	50	14	40	29	11	50	89	83	94	19	26

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

MAVİ MASA İŞKUR

Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet veren Mavi Masa (İşkur) birimimiz iş arayan nitelikli yada nitiksiz vatandaşlarımızın işe yönlendirilmesi doğrultusunda bir çok çalışma yapmaktadır.

Zaman zaman iş arayan ve iş vereni bir araya getirerek işlemlerin hızlanmasını sağlamakta ve aynı zamanda kişinin kendisine en uygun işi seçmesinde danışmanlık hizmeti sunmaktadır.



MAVİ MASA İŞKUR 2024 YILI FAALİYETLERİ

FAALİYET KONUSU	YAPILAN GÖRÜŞME	SONUÇLANAN FAALİYET	İŞE BAŞLAYANLAR
Vasıfsız İş Başvurusu Yapanlar (İlkokul,Ortaokul ,Lise,Ön Lisans)	2293	221	1006
Lisans İş Başvurusu Yapanlar	478	48	
Engelli İş Başvurusu Yapanlar	129	29	
Emekli İş Başvurusu Yapanlar	398	51	
Sabıkalı İş Başvurusu Yapanlar	43	5	
Ev Hanımları Evde İş Talepleri	78	0	
Okuma Yazma Bilmeyen İş Başvurusu Yapanlar	39	8	
Typ İş Başvurusu Yapanlar	45	45	
Tazminat Fon Dilekçesi / İşsizlik Ödeneği Başvurusu	228	228	
Öğrencilerin Staj Başvuruları (Lise,Ön Lisans,Lisans)	103	43	
Kocaeli Büyükşehir İstihdam Ofisine Kaydı Yapılanlar	1232	1232	
Firmalarla Toplu İş Görüşmesi (Necmettin Erbakan Kültür Merkezi)		556	

İBADETHANE TEMİZLİK BİRİMİ

İlçemiz genelinde bulunan ibadethanelerde; halılarının süpürülmesi, camlarının silinmesi, muhtelif yerlerinin silinmesi, bina çevresinin temizliği gibi işlemler ekiplerimiz tarafından periyodik aralıklarla düzenli olarak yapılmaktadır.



SEVİNCE MAĞAZASI

Gerek belediyemiz tarafından temin edilen, gerek hayırsever kişi ve kurumlar tarafından bağışlanan giyim malzemelerini Sevince Mağazamız vasıtasıyla, sosyal güvencesi olmayan, yardıma muhtaç vatandaşlarımıza ulaştırıyoruz.

**BEŞİKTEN EŞİĞE YETİM-ÖKSÜZ PROJESİ**

Müdürlüğümüze bağlı hizmet veren Beşikten Eşiğe Yetim-Öksüz Projesi kapsamında, gelir durumuna bakılmaksızın bölgemizde yaşayan öksüz ve yetim çocuklarımıza yönelik birçok hizmette bulunmaktadır. Birimimiz Defin Hizmetleri Birimi ile haftalık görüşerek bölgemizde vefat edenlerin geride kalmış yetim-öksüz çocukları var ise tespitini yapmak suretiyle bu çocuklara yönelik gıda, sağlık, sosyal destek, sosyal etkinlik vb. bir çok alanda hizmet vermektedir.

ENGELLİ KOORDİNASYON MERKEZİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU		
YAPILAN İŞLEM	KG	KİŞİ SAYISI
Takibi Yapılan Yetim		512
Yetim Bayramlık Giyim		130 (Forma) 510 (Kıyafet)
Kurban Et Dağıtım (Yetim)	1.188	352
Ramazan Yetim Erzak-Beyaz Et		680
Ramazan Bayramı (Bayramlık Kıyafeti)		459
Yetim Kırtasiye		183
Yetim Aile Buluşması		700
Yetim Kışlık Giyim		431
21 Aralık Yetim Gecesi (Yemek, Eğlence vb.)		485
Ev Ziyareti		98
Burs Yardımı		8



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslarını Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikler de Strateji Geliştirme Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen düzenlemeler bulunmaktadır.

Stratejik Planlama Servisi Görevleri

Belediyenin yapı, süreç ve hizmetlerini etkileyen iç ve dış çevre faktörlerini incelemek, veri-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak ve yaptırmak,

Kurum içi kapasite araştırmaları yapmak, hizmetlerin tatmin düzeyini ölçmek ve yorumlamak,

İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak,

İdarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek, güncellemek,

Üniversiteler, Meslek Odaları, Sivil Toplum Kuruluşları gibi dış paydaşların görüşlerini almak ve iç paydaş analizleri, mevcut durum analizleri yaparak; elde edilen veriler ışığında stratejik plan oluşturmak,

Stratejik Plan doğrultusunda Performans Programının hazırlanması ve takibi çalışmalarında iletişim, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

Performans programını esas alarak; Belediye'nin Yıllık Faaliyet Raporu hazırlanması sürecinde koordinasyonu sağlamak, izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek,

Belediye ve birimler için performans ölçütlerini geliştirmek,

Belediyenin güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek ve tespit edilen zayıf yönler için "Süreç İyileştirme Çalışmaları" yapmak,

Başkanlık Makamınca istenen araştırma çalışmalarını yürütmek,

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve sonuçlandırmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,

Başkanlık ve müdür tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

Sunulan Hizmetler

Çayırova Belediyesi'nin kurum kültürünü belirlemek ve güncelleme çalışmalarını yürütmek,

Belediyenin yapı, süreç ve hizmetlerini etkileyen iç ve dış çevre faktörlerini incelemek, veri-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak ve yaptırmak,

Kurum içi kapasite araştırmaları yapmak, hizmetlerin tatmin düzeyini ölçmek ve yorumlamak,

İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek, güncellemek,

Üniversiteler, Meslek Odaları, Sivil Toplum Kuruluşları gibi dış paydaşların görüşlerini almak ve iç paydaş analizleri, mevcut durum analizleri yaparak; elde edilen veriler ışığında stratejik plan oluşturmak,

Stratejik Plan doğrultusunda Performans Programının hazırlanması ve takibi çalışmalarında iletişim, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

Performans programını esas alarak; Belediye'nin Yıllık Faaliyet Raporu hazırlanması sürecinde koordinasyonu sağlamak, izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek,

Belediyenin güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek ve tespit edilen zayıf yönler için; Kalite Çemberleri kurarak, "Süreç İyileştirme Çalışmaları" yapmak,

Gerektiğinde başkanlık talimatları doğrultusunda ve izniyle TÜİK, DPT, TSE, TÜBİTAK, Üniversiteler ve bu birimlerle birlikte Araştırma Merkezleri ve Belediyeler ile bilgi alışverişinde bulunmak,

Başkanlık Makamınca istenen araştırma çalışmalarını yürütmek,

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve sonuçlandırmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.



Stratejik Planlama Servisinin Faaliyetleri

2025-2029 Stratejik Plan Hazırlanması

Stratejik plan; bir kuruluşun orta ve uzun vadeli amaçları doğrultusunda temel ilke ve politikalarını, önceliklerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemler ile kaynak dağılımını düzenleyen plandır. Bu plan, tüm paydaşları etkileyecektir.

Çayırova Belediyesi "Stratejik Planı", 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 9'uncu maddesinde belirtilen "Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar." hükmü çerçevesinde ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayınlanan "Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberi" ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Çayırova Belediyesi 2025-2029 Dönemi Stratejik Planı'nın hazırlık çalışmalarının başladığı, Belediye Başkanı tarafından 17/05/2024 tarih ve 2024-1 sayılı Stratejik Plan Genelgesi'nin yayımlanması ile tüm birimlere duyurulmuştur. Stratejik Plan Genelgesi'nde Stratejik

Plan çalışmalarını üst düzeyde yönlendirmek üzere bir Strateji Geliştirme Kurulu kurulduğu, çalışmaların ilgili Belediye Başkan Yardımcısının koordinasyonunda yürütüleceği de belirtilmiştir. Ayrıca genelgede belediyenin birim müdürlerinden oluşturulmuş olan Stratejik Planlama Ekibinin de görevlendirildiği duyurulmuştur. Bu çerçevede "Çayırova Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı'nın hazırlık çalışmaları, Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Stratejik Planlama Ekibinin koordinasyonunda gerçekleştirilmiştir. Stratejik Planlama Ekibi tarafından düzenli olarak yapılan çalışmalar, Strateji Geliştirme Kurulu tarafından belirli aralıklarla değerlendirilmiştir. Stratejik Planlama Ekibinin yapmış olduğu toplantılar sonucunda "Stratejik Plan Hazırlık Programı" oluşturulmuş, Strateji Geliştirme Kurulunda görüşülmüş ve Belediye Başkanının onayından sonra tüm birimlere duyurulmuştur ve belediyemiz internet sitesinde yayınlanmıştır.

Bir önceki yılın Stratejik Planının gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesiyle başlanan süreçte; "Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler (GZFT Analizi)" iç ve dış paydaşlarla tekrar paylaşılmış ve gelen görüş ve öneriler doğrultusunda taslak "GZFT Analizi" yapılmıştır. Daha sonra "GZFT Analizi, Pestle Analizi" ve diğer "Durum Analizi" çalışmaları sonuçlarından yararlanılarak tespitler, ihtiyaçlar ve buna bağlı olarak taslak stratejik plan amaçlar belirlenmiştir.

Amaçların belirlenmesinden sonra bu amaçlara yönelik taslak olarak hazırlanan hedeflere Stratejik Planlama Ekibi tarafından son şekli verilmiş, bu hedeflere bağlı olarak "Hedef Kartları" oluşturulmuştur. "Hedef Kartları"nda; performans göstergelerine, maliyet tahminlerine, stratejilere, risklere, tespitlere ve ihtiyaçlara yer verilmiştir. Strateji Geliştirme Kurulunun toplantısında taslak olarak hazırlanmış olan hedefler, stratejiler ve performans göstergeleri görüşülmüş ve onaylanmıştır.

Amaç ve hedefler belirlendikten sonra Stratejik Planlama Ekibi, hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını izlemek ve değerlendirmek amacıyla performans göstergelerini belirlemiştir. Sonrasında riskler ve risklerden kaçınmak adına alternatif stratejiler de belirlenerek taslak "Hedef Kartları" oluşturulmuştur. Taslak amaç ve hedefler birimlere gönderilerek, 5 yılı kapsayacak şekilde performans göstergelerine ait hedeflenen sayısal veriler toplanmış; 2025-2029 yıllarını kapsayan Stratejik Plan oluşturulmuştur.

Belediyemiz 2025-2029 yılları arasını kapsayan Stratejik Planı 08/10/2024 tarih ve 2024/52 nolu Meclis kararı ile kabul edilerek 01/01/2025 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Performans Programı Çalışmaları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ile kamu idarelerine yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2024 yılı performans hedefleri, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyetler, projeler, iş süreçleri, bunlara ilişkin kaynak ihtiyaçları ve bütçe performansları belirlenmiş ve dönem sonunda yapılacak değerlendirme ölçütleri, performans göstergeleri tespit edilerek Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmıştır. 2025 Mali yılı Performans Programı çalışmalarına 2024 yılı Haziran ayında başlanılmış ve 08/10/2024 tarih ve 2024/51 nolu Meclis kararı ile kabul edilerek 01/01/2025 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Görev Çalışma Yönetmelikleri Hazırlanması ve Revizesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinin b fıkrası gereği Belediyemiz Veteriner İşleri ve Temizlik İşleri Müdürlüklerine ait Görev Çalışma Yönetmeliklerinin hazırlanması ve revizyonu Müdürlüğümüz tarafından yapılarak yürürlüğe girmiştir.

Kocaeli Valiliği İl Koordinasyon Kurulu Yatırım Projeleri

19 Ekim 2016 tarihli ve 29862 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 2016/9368 sayılı Bakanlar Kurulunun "Yıllık Programın Uygulanması, Koordinasyonu ve izlenmesine Dair Kararı'nın 21. Maddesinde İl Koordinasyon Kurullarının Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında olmak üzere yılda en az dört defa toplanacağı hükme bağlanmıştır.

Belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilen yatırım projeleri verileri ilgili müdürlüklerden temin edilerek, hazırlanan raporlar Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim dönemlerinde olmak üzere Kocaeli Valiliği'ne sunulmuştur.

İcra Servisi Görevleri

Borçlarını rızaen ödemeyen borçlulara; 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun ilgili hükümleri doğrultusunda kovuşturma işlemleri yapmak,

Borçlu mükelleflerin tespitini yaparak ödenmesini sağlamak ya da gerekli işlemleri yaparak icra takip işlemlerini başlatmak,

Borç tahakkuk ve tebliğ işlemlerinin yapılmak,

Ödeme Emir Belgelerinin hazırlanması ve tebliğ işlemlerini yapmak,

Son Ödeme Emir Belgelerinin hazırlanması ve tebliğ işlemlerini yapmak,

Amme Alacağını Güvence altına almak için borçlulardan teminat istemek ve ihtiyati haciz uygulaması ile ilgili işlemleri yapmak,

Tahakkuk, Ödeme Emri ve Son Ödeme Emri belgeleri sonrası ödemesini yapmayan mükelleflerin Alacakların tahsiline uygun olarak Haciz Varakaları düzenlemek ve sonuçlandırmak, Banka, Trafik ve Tapu Şerh yazılarını ilgili Müdürlüklere yazmak,

İcra takip dosyalarını sistemli ve düzgün oluşturmak, muhafaza etmek,

Başkanlık ve müdür tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

İcra Servisinin Faaliyetleri

İcra Servisi tarafından 01/01/2024 tarihinden itibaren 957 adet Ödeme Emri Belgesi, 192 adet Son İhtarname belgeleri gönderilmiştir. İcra takibi sonrası İcra Servisimiz tarafından 01/01/2024 ile 31/12/2024 tarihleri arası gerçekleşen tahsilat tutarları aşağıda belirtilmiştir:

TARİH	GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT TUTARI (TL)
01.01.2024 - 31.01.2024	1.736.102,00 TL
01.02.2024 - 29.02.2024	983.092,00 TL
01.03.2024 - 31.03.2024	3.769.898,00 TL
01.04.2024 - 30.04.2024	1.012.827,00 TL
01.05.2024 - 31.05.2024	9.866.896,00 TL
01.06.2024 - 30.06.2024	6.942.699,00 TL
01.07.2024 - 31.07.2024	1.168.921,00 TL
01.08.2024 - 31.08.2024	1.150.765,00 TL
01.09.2024 - 30.09.2024	2.605.111,00 TL
01.10.2024 - 31.10.2024	10.934.399,00 TL
01.11.2024 - 30.11.2024	3.630.069,00 TL
01.12.2024 - 31.12.2024	4.395.729,00 TL
GENEL TOPLAM:	48.196.508,00 TL

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz bünyesinde kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, kurumda verimlilik ve performansın artırılmasını; belediye birimlerinin mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenli çalışmasını sağlamak amacıyla yetkili personeller tarafından inceleme ve denetimler yapmak, bu doğrultuda gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak müdürlüğümüzün görev tanımını oluşturmaktadır. Müdürlüğümüz doğrudan belediye başkanına bağlı olarak görev yapar.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; başkanın yazılı emir ve onayı ile başkan adına aşağıdaki görevleri yapar:

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak, teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- Belediye başkanının yazılı olarak vereceği emir ile belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki personel ve birimler ile belediyeye ait işletmelerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinliklerle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- Belediye birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak
- Müfettişler tarafından yapılacak teftiş inceleme ve soruşturmalar ile düzenlenecek raporlara ilişkin, biçim, yöntem ve teknikleri geliştirmek.
- Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin basit veya maddi hatalar dışındaki müdürlük kanaatini, yazılı olarak başkanlık makamına bildirmek.

f) Müdürlüğün görev standart ve ilkelerinin oluşturulmasını sağlamak, denetim, inceleme ve soruşturulmaların etkinliğini ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak, bu konuda başkanlık makamına görüş ve öneriler sunmak.

g) Yapılan teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma işlemleri sırasında öğrenilen soruşturmayı gerektirir nitelikteki hususlarda soruşturma başlatılmasını sağlamak.

h) Belediye personeli hakkında yapılan ihbar ve şikâyet konu olan eylem ve işlemlerin araştırma, soruşturma ve ön incelemesini yapmak.

i) Kanun tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

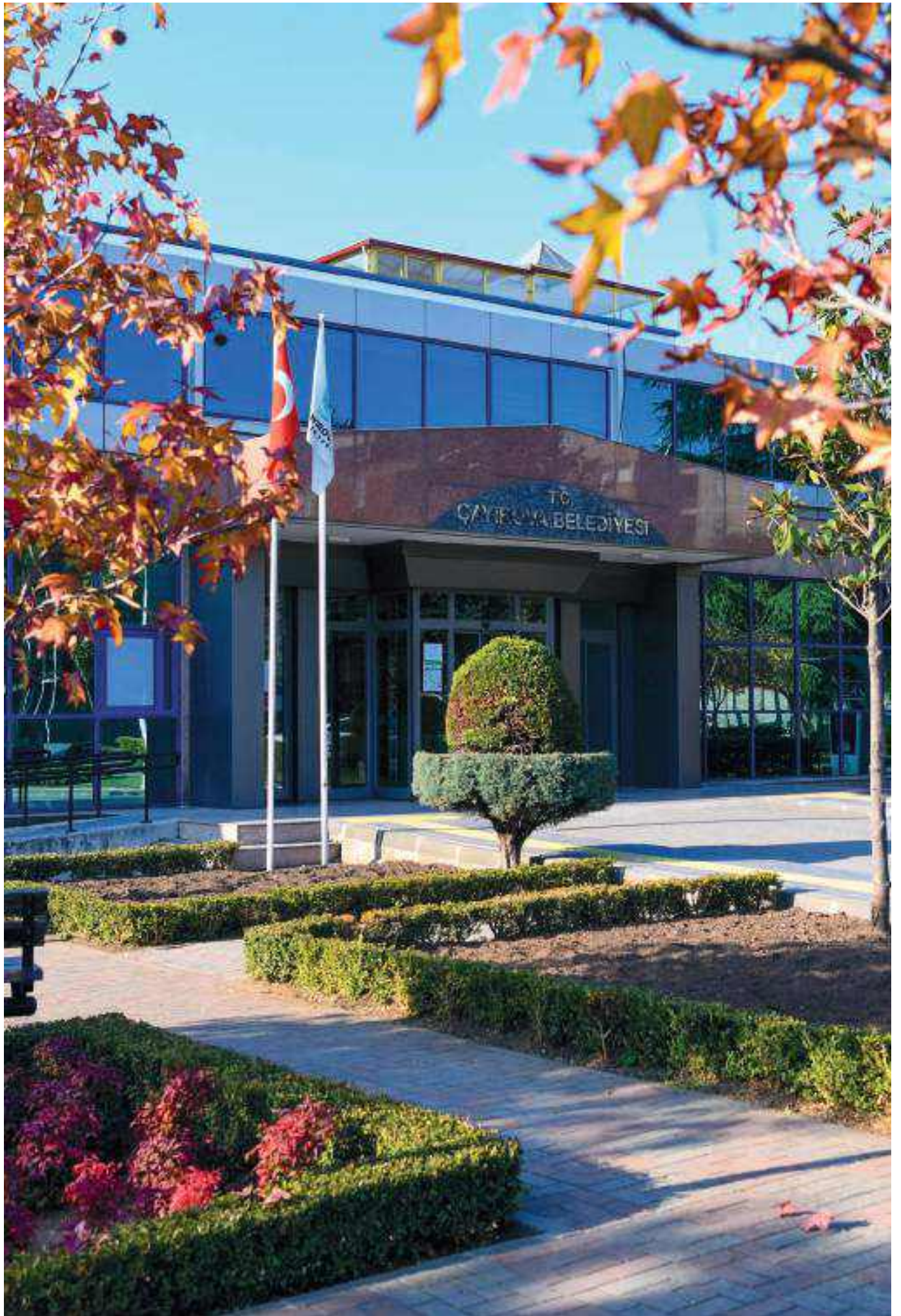
j) Belediye hizmetlerinin geliştirilmesini, etkinleştirilmesini, verimlilik ve aktivitesinin arttırılmasını, belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun olarak çalışmasını, aksaklıkların tespiti halinde yeni düzenlemeler yapılmasını sağlamak amacıyla inceleme ve araştırmalar yaparak, gerekli görüş ve önerileri hazırlayıp başkanlık makamına sunmak.

k) 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre kaymakam ya da vali onayı, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre ön inceleme görevlerinde kaymakam onayı, 4483 sayılı Kanun'a esas teşkil eden araştırma ya da inceleme görevlerinde ise kaymakam ya da vali onayına istinaden müfettişlere verilen görevlerin yasal süresi içerisinde tamamlattırılmasını ve gereği için mezkur kanun'a göre karar alınmak üzere yetkili mercie gönderilmesini sağlamakla görevli ve yetkilidir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz 2020 Kasım ayında aktif hale getirilmiştir.

Müdürlüklerden gönderilen personel disiplin incelemeleri tamamlanarak gereği için müdürlüklerine havale edilmiştir.





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğü; Çevre kalitesi yüksek yaşanabilir bir kent oluşturmaya yönelik, temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama hakları gözetilerek; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin Görev ve Sorumlulukları" başlıklı 14 üncü maddesi (a) bendi, "Belediyenin Yetki ve İmtiyazları" başlıklı 15 inci maddesinin 19 uncu bendi ve ilgili diğer maddeler, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve Kanuna atfen çıkarılan ilgili yönetmelik, genelge, tebliğ ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda;

Belediye sınırları içerisinde yer alan 9 (dokuz) mahallede evsel nitelikli geri dönüştürülemeyen veya değerlendirilemeyen atık gruplarının yönetimini sağlamak,

Kış mevsiminde; cadde ve sokak kaldırımları ve üst geçit vb noktaların kar ve buz temizliğini yapmak/yaptırmak,

Bölgeye yerleştirilen atık toplama konteynerlerinin ihtiyaç halinde bakım ve onarımını yapmak, söz konusu konteynerleri belirli aralıklarda yıkamak,

Belediye sınırları içerisinde alan cadde, bulvar, sokak ve tretuvarların işçi personel ve araç çalıştırılması suretiyle süpürülmesi ve yıkanması işlemini yapmak,

Semt pazarlarında faaliyet gösteren vatandaşın kaynaklanan artıkların pazarların toplanmasına müteakip pazar alanının süpürülmesi ve yıkanması suretiyle temizliğini yapmak,

Evsel atık yönetiminde kullanılan Belediye'ye ait araçların bakımlı temiz olmasını sağlamak araçların yıkama işlemlerinde kullanılan kimyasalları ve ekipmanları temin etmek arızalı olan ekipmanlarda bakım onarım yenileme işlemleri yapmak araç ömürlerini uzatmak ve bakımlı olmasını sağlamak amacıyla araç boyama iş ve işlemleri yapmak/ yaptırmak,

Müdürlük bünyesinde kullanılan araçlara ihtiyaca göre takip cihazları kameralar vb ekipmanlar yerleştirmek araç takiplerini sürdürmek,

Alt yapı ve üst yapı çalışmalarında toz emisyonu oluşmasını ve

yayılmasını önleyici/ giderici tedbirler almak,

Yetki alanları içerisinde tüm denetimleri gerçekleştirmek, gerektiğinde yetkili makamlara raporlama yapmak,

Vatandaşın gelen yazılı sözlü her türlü şikâyetine anında müdahale ederek, çözüm bulmak,

Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,

Tüm ekip personellerine yönelik çalışma esnasında kullanılacak ve çalışma periyodunu hızlandıracak alet, ekipman ve malzeme temini yapmak/ temin edilmesini sağlamak,

Evsel atık toplama konteynerlerinin cadde ve sokaklarda uygun yerlere yerleştirilmesi işlemlerini yürütmek,

Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek ya da yeni sistemlerin kurulması hususunda çalışmalar yapmak,

Yaz aylarında açık kalan konteyner kapaklarının oluşturacağı sinek popülasyonu ve çevresel kirliliğin önüne geçmek adına uygun noktalarda konteyner çevrelerine koruganlar yerleştirmek yer altı konteyner sistemini kullanmak,

Evsel atık yönetim sürecinde kullanılan çevrenin ve insan sağlığının korunmasına yönelik tüm makine, malzeme ve ekipman temini yapmak/ yapılmasını sağlamak,

Müdürlük bünyesinde kullanılan tüm makine ve teçhizatların bakım onarım ve tamir iş ve işlemlerini yapmak yapılmasını sağlamak,

Konumlandırılan koruganların tamir bakım ve onarımlarını yapmak/ yaptırmak,

Konteyner ve korugan yüzeylerini belirli aralıklara basınçlı ve köpüklü su ile yıkamak,

Vatandaşın gelen yazılı sözlü her türlü şikâyetine anında müdahale ederek, çözüm bulmak,

Çalışma verimini arttırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları takip etmek,



Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda yazışmaların düzenli yürütmesini sağlamak,

Çalışma konusuna dayalı işler için performans ve faaliyet raporu hazırlamak,

Belediyenin stratejik hedeflerine yönelik alt amaçları, programları ve projeleri belirlemek,

Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmakla görevli ve yetkili ve sorumludur.



SUNULAN HİZMETLER

İlçemiz genelinde, günlük olarak evsel atık toplama hizmeti sağlanmaktadır.

İlçemiz genelinde çevre temizliği, günlük, pazar yeri temizliği rutin, olarak yapılmaktadır.

İlçemiz genelinde Fatih Caddesi başta olmak üzere ana caddeler ve sokaklarda yıkama çalışmaları yapılmaktadır.



Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçların yeni ve temiz bir görünüm kazanması adına müdürlüğümüz personellerince 2024 yılı içerisinde toplam 20 adet araç boya ve bakım çalışmaları yapılmak suretiyle iyileştirilmiştir.

Belediyemiz personellerince yapılan çalışmada yıl içerisinde, ilçemizde bulunan 381 adet çöp konteynerine cep yeri açılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde 15 noktada aktif kullanılan bayat ekmek ünitelerinden 2024 yılı içerisinde yaklaşık 1500 kg bayat ekmek toplanmıştır.

2024 yılı içerisinde Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na yapılan hibe başvuruları ile alınan 204 adet 770 lt'lik evsel

atık konteynerleri ilçemiz içerisinde ihtiyaç duyulan alanlara konumlandırılmıştır.

Belediyemiz imkânları ile dönüştürülen yıkama aracımızla yıl içerisinde yaklaşık 13.000 adet çöp konteynerine yıkama hizmeti sağlanmıştır. Söz konusu çalışmayla mahalli idareimiz içerisinde yer alan tüm evsel atık konteynerler dönüşümlü olarak yıkanmaktadır.



Yıl içerisinde, belediyemiz kaynak atölyesi tarafından üretilen, tamir ve bakımı yapılan, bakanlıktan hibe yolu ile alınanlar da dâhil, 2650 adet konteyner, ilçemiz içerisindeki uygun alanlara konumlandırılmıştır.



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Belediyemizin bünyesindeki bütün müdürlüklerin faaliyetlerinde kullanılan araçların eksiksiz bir şekilde, kullanıldığı işe devam etmesini sağlamak,

Belediyenin malı olan araçların arızalanması halinde yapabilirse kendi atölyesinde yapamazsa ihale ile ilgili firmalara yaptırmak,

Tamir atölyesi, kaynak atölyesi, yağlama servisi, lastik tamirhanesi ve akaryakıt istasyonunu müdürlük bünyesinde barındırmak ve tüm birimlere hizmet vermek,

Bütün demirbaş araçların akaryakıt ve yağ ihtiyacını karşılamak,

Atölye ve garajların ve bünyesindeki araçların güvenliği için gece ve gündüz gerekli önlemleri almak,

İhtiyaca cevap verecek kapasitede ihale hazırlayarak toplu taşıma ve binek aracı kiralamak veya satın almak,

Atölye ve garajlarda biriktirilen hurda yedek parçaları, ilgili yasa hükümlerince satmak,

Ekonomik ömrünü dolduran motorlu ve motorsuz her türlü aracın tetkikini yapmak için encümene dosya sunmak, tekin işlemi neticesi ilgili yasa hükümlerince ihtiyacı olan kamu kurum ve kuruluşlarına ya da belediyelere satmak,

Sürücü hatasından kaynaklanan arızalarda hasar tespiti yapılarak gerekli tedbirleri almak,

İlçe sınırlarımızda bulunan dernek, okul, spor kulüplerinin ve vatandaşların ulaşımına yardımcı olmak,

Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, başkana, encümene, meclise teklifler sunmak, belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak tatbik etmek,

Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, belediye başkan veya yardımcısınca verilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

FAALİYETLER

Çayırova Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü; bünyesinde bulunan 76 adet Resmi, 32 Adet Kiralık (ARGEN), 69 Adet Kiralık (Tuncay Seyahat) olmak üzere toplam 177 adet araç ile arazide ve merkezde hizmet vermek, Bu araçların; Çayırova Belediye Başkanlığı bünyesinde resmi plakalı 7 Adet Binek Otomobil, 12 Adet Kamyonet, 4 Adet Pikap, 13 Adet Çöp Kamyonu, 3 Adet Yol Süpürge Aracı, 3 Adet Sulama Tankeri, 9 Adet Kamyon, 2 Adet Kar Küreme Robotu, 7 Adet İş Makinesi, 2 Adet Silindir, 2 Adet Traktör, 1 Adet Sepetli Vinç, 8 Adet Otobüs, 3 Adet Minibüs,

Argen Organizasyon bünyesinde belediyemize hizmet veren, 15 Adet Binek Otomobil, 6 Adet Kamyonet, 4 Adet Çöp Kamyonu, 3 Adet Kamyon, 2 Adet İş Makinesi, 2 Adet Motorsiklet

Tuncay Seyahat bünyesinde belediyemize hizmet veren, 28 Adet Binek Otomobil, 31 Adet Kamyonet, 4 Adet Otobüs, 6 Adet Minibüs bulunmaktadır.

Bu araçların kademede bakım ve onarımlarını yapmak,

Yıllık yapılan araç muayenelerinde çıkan ağır ve hafif kusurlarını gidermek,

Araç tadilatı gerektiren durumlarda gerekli proje takibini yapmak,

Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen arızalı araçların arıza tespit raporunu hazırlamak,

Belediyemizin diğer birimlerinden çıkabilecek ilave tamir bakım ve onarımlarını sürdürmektir.



Atölye Araç Bakım-Onarım

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyemizde bulunan Araç Bakım Onarım Atölyesinde; 2024 Yılı içerisinde 1.823 adet Araç İş Emri açılmıştır. Açılan Araç İş Emirlerinin 1.599 adetinin ustalarımız tarafından bakım onarımı yapılmıştır. 224 adet açılan Araç İş Emri ise Dış Servis İşçilik olarak yapılmıştır. Açılan Araç İş Emirlerinde toplam 3.776 adet yedek parça ve 12.941 L/Kg yağ - adblue vb. kullanılmıştır. 2024 Yılı süre zarfı içerisinde ise arazide kalan araçlarımıza 121 Kere mobil yol yardım aracı ile hizmet verilmiştir.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak, 2024 yılı içerisinde yaklaşık 2 atıl / verimsiz durumda olan binek aracımız tekrardan faaliyete geçirilmiştir.

2024 Yılı Atölye Araç Bakım-Onarım Faaliyet Tablosu						
	Açılan İş Emri Sayısı	Tamir Yapılan Araç Sayısı	Dış Servis İşçilik Araç Sayısı	Kullanılan Yedek Parça Sayısı	Yağ Bakımı Sayısı (Adblue/ Lt-Kg)	Yol Yardım Aracı Faaliyet Sayısı
Ocak	176	157	19	353	1.706	8
Şubat	167	147	20	294	1.090	13
Mart	128	117	11	349	823	14
Nisan	134	115	19	271	1.050	4
Mayıs	144	128	16	335	715	6
Haziran	146	125	21	339	1.184	11
Temmuz	186	159	27	315	1.079	19
Ağustos	140	122	18	308	1.171	5
Eylül	127	107	20	241	820	8
Ekim	183	167	16	364	1.121	17
Kasım	170	141	29	310	956	9
Aralık	122	114	8	297	1.226	7
Toplam	1.823	1.599	224	3.776	12.941	121

Akaryakıt İstasyonu

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyemizde bulunan akaryakıt istasyonumuzda; 2024 Yılı içerisinde 160 farklı plakalı araca mazot/ benzin verilmiştir. Toplamda ise 6.948 araca akaryakıt istasyonumuz tarafından hizmet verilmiştir.

2024 yılı içerisinde; 526.246,49 Litre mazot ve 7.447,96 Litre benzin olmak üzere toplam 533.694,45 Litre araçlarımıza mazot ve benzin verilmiştir.



2024 Yılı Akaryakıt İstasyonu Faaliyet Tablosu			
	Araç Sayısı	Mazot	Benzin
Ocak	557	41.597,83	336,64
Şubat	579	46.273,05	286,96
Mart	599	47.593,59	281,73
Nisan	515	37.892,84	389,66
Mayıs	576	41.923,39	635,25
Haziran	539	42.667,4	459,74
Temmuz	733	52.118,53	1.742,37
Ağustos	609	45.347,01	589,06
Eylül	602	46.193,98	653,69
Ekim	613	46.817,42	833,71
Kasım	519	39.586,02	715,68
Aralık	507	38.235,43	523,47
Toplam	6.948	526.246,49	7.447,96



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Araç Fenni Muayene ve Trafik İşleri Takip İş Süreci

2024 Yılı içerisinde Çayirova Belediye Başkanlığı'na bağlı 54 adet resmi plakalı aracımızın muayene işlemleri gerçekleştirildi. 45 adet aracımız muayeneden geçerken, 9 adet aracımız muayene tekrarına kalarak ikinci tekrarda muayeneden geçmiştir. 70 adet aracımızın trafik sigorta poliçeleri yenilendi. 65 adet aracımızın ise egzoz muayeneleri yapılmıştır.



2024 Yılı Araç Fenni Muayene ve Trafik İşleri
Takip İş Faaliyet Tablosu

	Muayenesi Yapılan Araç Sayısı	Muayene Tekrarı Olan Araç Sayısı	Trafik Sigortası Yenilenen Araç Sayısı	Toplam Araç Sayısı
Ocak	1	0	1	2
Şubat	4	1	7	11
Mart	8	2	9	17
Nisan	2	0	4	6
Mayıs	2	1	3	5
Haziran	2	0	11	13
Temmuz	9	2	8	17
Ağustos	2	0	1	3
Eylül	2	0	6	8
Ekim	7	1	7	14
Kasım	10	2	10	20
Aralık	4	0	3	7



Araç Yıkama

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyemizde bulunan büyük ve küçük (binek) araç yıkama sayıları aylık ortalama olarak hesaplanmıştır. 2024 yılı içerisinde yaklaşık olarak toplam 5.000 - 6.000 adet büyük ve küçük araç yıkanmaktadır. Bunların ise yaklaşık olarak 3.500 - 4.000 arası büyük, 1.500 - 2.000 arası küçük araçtır. Yıl içerisinde ise toplam 1.500 - 2.000 Litreye yakın temizleme şampuan / köpük kullanılmaktadır.



Lastik Atölyesi

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyemizde bulunan lastik atölyemizde yıl içerisinde 780 adet büyük araç, 263 adet küçük araç ve 520 adet iş makinesinin lastik tamiri ve bakımı yapılmıştır. Lastik atölyemizde lastik değişimleri, lastik tamirleri, lastik balans ayarları, bijon değişimleri vb. hizmetler verilmektedir.



Otobüs / Servis Hizmetlerimiz

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüze bağlı araçlarımız;

İlçe Spor Kulüplerine, Dernek Programlarına, Kaymakamlıklara, Kültürel Faaliyetlere, Sevgi Evlerine, Bilgi Evlerine, Semt Pazarlarına, Cenazelere servis hizmeti vermektedir.

Tüm servis hizmetlerimiz göz önüne alındığında 5 şoförümüz, 4 resmi 4 kiralık araç olmak üzere toplam 8 araç ile hizmet vermektedir.



2024 yılı içerisinde servis araçlarımız yaklaşık olarak 2.500 kez servis hizmeti sağlamıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 11 Futbol Spor Kulübüne ve alt kategori branşlarının maçlarına servis hizmeti sağlamaktayız.

Aynı şekilde belediyemizin spor kulübü olan ÇESK'nün tüm branş ve kategorilerine (basketbol, voleybol, futbol, karate, kick boks, halk oyunları vb.) servis hizmeti vermekteyiz. İl dışında olan turnuvalarına da servis hizmeti sağlamaktadır.

2024 Yılı içerisinde, İlçe Spor Müdürlüğü'nün tadilatı dolayısıyla spor salonunu kullanamadığı için tüm programlarında, İlçe Spor Müdürlüğü'ne kayıtlı öğrencilerin geçici salona taşınması için servis hizmetimiz devam etmektedir.

İlçe Spor Müdürlüğü'nün ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu okullar arası futbol, futsal, voleybol vb. turnuvalarda öğrenciler okullardan alınarak etkinlik alanlarına taşınmaktadır.

İlçe Spor Müdürlüğü'nün spora genç yetenekler kazandırmak adına, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak düzenlemiş olduğu ve çeşitli branşlarda yetenek taraması yapılmaktadır. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak yaklaşık 4.000 öğrencinin servis hizmeti sağlanmış bulunmaktadır.

Derneklerden gelen il içi ve il dışı Kültürel Gezilere (İstanbul, Bursa, Sakarya, Düzce, Bilecik vb.) hizmet vermekteyiz.

Çayırova İlçe Müftülüğü'nden gelen talepler doğrultusunda, Müftülüğe bağlı kurslarda ki öğrencilerin Diriliş Kampı, Kartepe, Hayvanat Bahçesi gibi gezilere servis hizmeti vermekteyiz.

Semt Pazarlarımıza haftada iki gün (Salı ve Perşembe), sürekli ring atacak şekilde olmak üzere servis hizmeti sağlamaktayız.

Cenazelerimizde merhum yakınlarının defin işlemleri esnasında ulaşımını sağlamak üzere il içi ve il dışı olmak üzere servis hizmetlerini sağlamaktayız.

Sepetli Vinç

İhtiyaç halinde ve diğer müdürlüklerimiz tarafından talep oluşturulması durumunda, iş güvenlik önlemleri alınır ve sepetli vinç ile planlama yapılarak hizmet verilmektedir. Bunlara örnekler verilecek olursa;

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda parklardaki aydınlatmaların bakım, onarım ve ağaçların buda işlemleri,

Fen İşleri Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda caddelerdeki dekoratif aydınlatma direklerinin bakım ve onarım işleri,

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda ızgara bacası ve motoru, yağlı kanal baca temizliği işleri,

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda projektör değişimleri, çatı temizliği gibi işler için,

Resmi kurum ve kuruluşlarında talepleri doğrultusunda güvenlik önlemleri alınarak sepetli vinç ile hizmet veriyoruz.

Caddelerde ve sokaklarda asılı bulunan bayrak, flama, afiş vb. toplanması için aracımızla söz konusu işlemleri yerine getirilmektedir.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Veteriner İşleri Müdürlüğü; çevre kalitesi yüksek, yaşanabilir güvenli bir kent oluşturmaya yönelik, sokak hayvanları popülasyonu ve vektörle mücadele çalışmalarıyla, insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama hakları gözetilerek; 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'nun "Belediyelerin Sorumluluğu" başlıklı 31 inci maddesi; 1593 Umumi Hıfzısıhha Kanunu 1 nci ve 2 nci maddesine doğrultusunda vektörle mücadele genelge, tebliğ ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda çalışmalarını yürütür.

Müdürlük hizmet binası olan Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi'nde sokak hayvanlarının (yaralı, hasta, kısırlaştırma, kayıt altına alma vb.) rehabilite çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,

İlçemiz sınırları içerisinde sokak hayvanları popülasyonunu kontrol altına alarak insan ve çevre güvenliğini sağlamak,

Hayvandan, insana ve hayvana bulaş hastalıklarının önün geçmek adına gerekli tedbirleri alarak çevre sağlığını korumak adına uygun görülen çalışmayı yürütmek,

Sokak hayvanlarının beslenmesi üzere belirli aralıklarla besleme noktalarına ve belediyeye ait doğal yaşam alanına kedi ve köpek mama dağıtımını yapmak, yavru hayvanların beslenmesi üzere uygun mama alımı yapmak ve sokak hayvanlarını beslemek,

Belediye'ye ait "Sokak Hayvanları Doğal Yaşam Alanı" ve besleme odaklarının bakım hizmetlerini gerçekleştirmek,

Sokak hayvanlarına yönelik veteriner hekim tarafından kullanılması gereken alet, araç, tıbbi malzeme/ malzeme ve ekipman temin etmek/ teminini sağlamak,

Vektörle mücadelede kullanılan ilaç ekipman ve malzeme temini yapmak/ yapılmasını sağlamak,

Vektörle mücadele hizmetinde, uçan vektörlerin kaynağında kurutulması üzere Kocaeli Büyükşehir Belediyesi koordinesinde

(ortak) su birikintilerine larva ilaçlaması yapmak veya yapılmasını sağlamak,

Vektörle mücadele kapsamında ilçemiz sınırları içerisinde (9 mahallede) "uçkun vektöre" karşı (ilaçlamaya uygun koşulların oluşması halinde) belirli periyotlarda açık hava ilaçlama hizmetini sağlamak,

Vatandaşın gelen yazılı sözlü her türlü şikâyetine anında müdahale ederek, çözüm bulmak,

Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere, talep edilmesi üzere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,

Tüm ekip personellerine yönelik çalışma esnasında kullanılacak ve çalışma periyodunu hızlandıracak alet, ekipman ve malzeme temini yapmak/ temin edilmesini sağlamak,

Müdürlük bünyesinde kullanılan tüm makine ve teçhizatlarına bakım onarım ve tamir iş ve işlemlerini yapmak yapılmasını sağlamak,

Yetki alanları içerisinde tüm denetimleri gerçekleştirmek, gerektiğinde yetkili makamlara raporlama yapmak,

Vatandaşın gelen yazılı sözlü her türlü şikâyetine anında müdahale ederek, çözüm bulmak,

Çalışma verimini arttırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları takip etmek,

Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda yazışmaların düzenli yürütmesini sağlamak,

Çalışma konusuna dayalı işler için performans ve faaliyet raporu hazırlamak,

Belediyenin stratejik hedeflerine yönelik alt amaçları, programları ve projeleri belirlemek,

Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmakla görevli, yetkili ve sorumludur.



SUNULAN HİZMETLER

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan besleme odakları ve bakım evimizde sokak hayvanları için yaklaşık 14 ton mama dağıtımı yapılmıştır.



Çayırova Belediyesi Sokak Hayvanları Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi'nde veteriner hekimimiz tarafından 600 kedi ve köpeğin kısırlaştırılması işlemi yapılmıştır.



Çayırova Belediyesi Rehabilitasyon Merkezi'nde veteriner hekim kontrolünde yaklaşık 2000 kedi ve köpeğe gerekli olan tedavi, cerrahi müdahale, aşı ve bakım işlemleri yapılmıştır. Halk sağlığına tehlike yaratabilecek Zoonoz hastalıklara karşı sokak hayvanlarını aşılama işlemleri yapılmıştır.



Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda 2024 yılı içerisinde 250 kedi ve köpeğin sahiplendirme işlemi müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.



İlçemiz okullarındaki öğrencilerimize ve STK'lara hayvan sevgisini kazandırmak için veteriner hekimimiz öncülüğünde çeşitli seminerler düzenlenmiştir. Böylece farkındalık oluşturulmaya çalışılmıştır.



Şekerpınar Mahallesi'nde hizmet veren Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi'mize okullarımızdan, kreşlerden, bilgi evlerimizden ve vatandaşlarımızdan ziyaret amaçlı tesisimizde bilgilendirmeler yapılmıştır.



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan sahihsiz hayvanlara en iyi hizmeti sağlamak adına merkezimiz içerisinde tedavi, kısırlaştırma, aşılama hizmetlerinin yanı sıra kan hastalıkları teşhisi için laboratuvar, kırık tespiti için röntgen odası bulunmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde faaliyete alınan ve hizmet vermeye başlayan Çayırova Belediyesi Sokak Hayvanları Yerinde Müdahale Aracı ile yaklaşık 1000 sokak hayvanına yerinde müdahale yapılmıştır. Böylelikle can dostlarımızın her zaman yanında olunmuştur.



Çayırova Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülmekte olan 'Vektör Mücadelesi Hizmeti' kapsamında vektör özelliği taşıyan sivrisinek ve karasinek gibi canlılara yönelik olarak; bu canlıların kontrollü üreme alanları olan kanal, kanalet, göl, gölet, dere, logar, fosseptik gibi yerlerde yıl boyunca sivrisineğin – karasineğin larva ve erginleriyle mücadele çalışmaları gerçekleştirilmiştir.





YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yapı Kontrol Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik' hükümlerine göre Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak kurulmuştur.

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Belediye Başkan veya Yardımcısı'na verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalar-da belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,

Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

Çayırova Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek,

Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak,

Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Çayırova Belediyesi resmi web sitesinde (www.cayirova.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak,

Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü hizmet ve mal alım işlemlerini yapmak,

Personelin mesleği ve mevzuat ile ilgili yeni gelişmeler doğrultusunda eğitim ve seminerlere katılmasını sağlamak,

Belediyemizin yatırım planları doğrultusunda diğer müdürlüklerle birlikte çalışma şartlarını sağlamak.

YAPI DENETİM VE İSKAN BİRİMİ

1-) Yapı ruhsatı bulunan yapıların, yapı ruhsatı eki tasdikli projelerine ve eklerine, ilgili mevzuata, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak inşa edilmesini ve tamamlanmasını takip etmek.

a) Su basman seviyesine gelen yapıların kontrollerini gerçekleştirmek, bu konuya ait gerekli tutanak ve yazışmaları yapmak.

b) Yapı Denetim Kanunu ve bağlı mevzuata göre inşa edilen yapılar için yıl sonu seviye tespitlerini gerçekleştirmek, bu konuya ait gerekli tutanak ve yazışmaları yapmak.

c) Yapı denetim firmalarının hak edişlerinin %10, %20, %60, %80, %95 ve %100 seviyelerinde proje uygunluk kontrollerini yapmak.

d) Yapı denetim firmaları ile ilgili olarak, hak ediş taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak, yapı denetim firmalarına iş bitirme belgesi düzenlemek.

e) Yapı denetim firmaları, yapı müteahhidi, şantiye şefi ve yapı denetçilerinin istifaları sonrasında gerekli tespit, tutanak ve yazışmaları yapmak.

f) Yapı ruhsatı alındıktan sonra ruhsatın geçerlilik süresi içinde yapımına başlanan binalarda, ruhsat süresi içerisinde ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan imalatlarla ilgili tespitlerin yapılarak, "yapı tespit ve inceleme tutanağı" ve "yapı durdurma tutanağı" düzenlenmek.

g) Teknik uygulama sorumlularının sicillerini takip etmek, görevlerini mevzuata uygun olarak yapmayanları ilgili meslek kuruluşuna bildirmek.

h) Yapı denetim firmaları ile ilgili her türlü müracaat ve şikâyetleri yerinde değerlendirip gerekli işlemleri yapmak.

i) Yapı ruhsatı bulunan ve yapı ruhsatı eki tasdikli projesine ve eklerine uygun olarak inşa edilmiş olan yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi tanzim etmek.

2-) Asansör işletme ruhsatı vermek, asansörleri denetlemek/denetlettirmek, gerekenleri mühürlemek, asansörlerin projelendirilmesi, tescili ve periyodik kontrol faaliyetleri;

a) 14.06.2017 tarih ve 30096 Resmi Gazete sayılı "Asansörlerin Tasarımına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ'in" 8.maddesinde ve diğer ilgili maddeleri ile 29/07/2011 tarih ve 28009 Resmi Gazete sayılı "Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği, Elektrik Mühendisleri Odası Asansörlere Ait Elektrik Mühendisliği Hizmetleri Yönetmeliği" ve 29/07/2011 tarih ve 28009 Resmi Gazete sayılı "Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Makine Mühendisleri Odası Asansörlere Ait Makina Mühendisliği Hizmetleri Yönetmeliği" ile 06/04/2019 tarih ve 30737 Resmi Gazete sayılı "Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği'nin" ilgili maddelerine uygun olarak asansörün yapıya ve mimariye uygunluğunun kontrol edilmesini ve montaj öncesi asansör uygulama projesi kontrolünün ve onay işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

b) 06/04/2019 tarih ve 30737 Resmi Gazete sayılı "Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği'nin" ilgili maddeleri ve 04.05.2018 tarih ve 30411 Resmi gazete sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin" ilgili maddelerine uygun asansörlerin tescil öncesi denetimini yapmak ve asansöre ait evrak dosyasını kontrol etmek.

c) 29/06/2016 tarih ve 29757 Resmi Gazete sayılı "Asansör Yönetmeliği (2014/33 AB)'nin" ilgili maddeleri ile 06/04/2019 tarih ve 30737 Resmi Gazete sayılı "Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği'nin" ilgili ve 7. maddesine uygun Asansör Tescil Belgesi düzenlemek.

d) Piyasaya arz edilmiş ve tescili düzenlenmiş olan asansörlerin periyodik kontrol denetimini yapmak üzere, 04.05.2018 tarih ve 30411 Resmi Gazete sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin" ilgili maddelerine uygun asansör periyodik muayene kuruluşunu belirlemek ve muayene kuruluşuna asansörleri denetlettirmek ve denetimlerin yapıp yapılmadığına dair süreci takip etmek.

e) Asansörlerin periyodik kontrol denetimi sonucunda, 04.05.2018 tarih ve 30411 Resmi Gazete sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin" ilgili maddelerinde Güvensiz ve Kusurlu olarak belirlenen asansörlerin mühürlenmesini sağlamak.

3-) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili vatandaş (özel ve tüzel kişiler) şikâyet ve taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

4-) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili belediye dışı resmi kurum ve kuruluşların taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

KAÇAK YAPI BİRİMİ

1-) Zabıta ile birlikte denetimler yaparak, tespit edilen ruhsatsız yapıları zabıta ile birlikte yapı durdurma tutanağı düzenlemek, 3194 sayılı İmar Kanunu'na uygun olarak ilgililerine tebliğ etmek.

a) Yapı durdurma tutanağı düzenlenen yapılarla ilgili olarak 3194 sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince, belediye encümenince idari para cezalarının verilmesi için süresi içinde gerekli yazışmaları yapmak.

b) 3194 sayılı İmar Kanunu gereğince belediye encümeni tarafından verilen idari para cezalarının tahsil edilmesi için encümen kararlarını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.

c) 3194 sayılı İmar Kanunu gereğince, belediye encümenince yıkım kararlarının alınması için süresi içinde gerekli yazışmaları yapmak.

d) İmar mevzuatına aykırı yapılan yapılar hakkında Türk Ceza Kanunu'nun 184. maddesi gereğince Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunulması için süresi içinde gerekli yazışmaları yapmak.

e) Müdürlük görev alanı ile ilgili olarak alınmış olan encümen kararlarının ilgisine süresi içinde tebliğini sağlamak.

2-) Bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlikeli hale gelmiş olan mal-i inhidam yapıların kontrol ve denetimini yapmak, bu yapılar hakkında teknik rapor düzenlemek ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39. maddesi gereğince gerekli işlemleri yürütmek, işlemleri tamamlanan ve yıkıma elverişli olan yapıların gerekli güvenlik tedbirlerinin alınarak yıkım işlemini gerçekleştirmek.

3-) Yıkım programına alınan yapılar için ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak.

4-) Belediye encümeni tarafından yıkım kararı alınan ve Fen İşleri Müdürlüğü'nün imkânları ile yıkımı yapılamayan yapıların ihale yolu ile yıkımı için keşif, şartname ve sözleşmelerini hazırlamak; bu tür binaların yıkılması için ihale onayı almak ve ihaleyi gerçekleştirmek. İhale ile ilgili ihale sürecindeki tüm işlemlerin ihale mevzuatına göre yürütülmesini ve yıkım işleminin sonuçlandırılmasını sağlamak.

5-) Yapı ruhsatı alındıktan sonra 2 yıl içerisinde inşaatına başlanmayan yapılar, inşaatına başlanıp da 5 yıl içerisinde tamamlanmayan veya yapı müteahhidi, şantiye şefi, yapı denetim kuruluşu, vs. istifaları ve yapı denetim firmasının faaliyetlerinin durdurulması nedeni ile ruhsatı hükümsüz hale gelen yapılar, yapı kullanma izin belgesi mevcut yapılar ve yapı ruhsatı mevcut yapılarla ilgili İmar Kanunu gereğince herhangi bir işlem yapılması durumunda, talep gelmesi halinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne bilgi verilmesi.

6-) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili vatandaş (özel ve tüzel kişiler) şikâyet ve taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

7-) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili belediye dışı resmi kurum ve kuruluşların taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

YAPI DENETİM VE İSKAN BİRİMİ

Yapı Denetim Servisi

a-) Temel Vizesi İşlemleri

Ruhsat alınan inşaatın temel ve subasman imalatlarının yapımı esnasında yapı denetim teknik personelleri ile birlikte inşaat mahallinde inşaatın vaziyet planına uygun biçimde arsaya aplike edilmesinin kontrolü sağlanmakta ve işyeri teslim tutanağı düzenlenmektedir.

Yapımı Devam Eden Ruhsatlı İnşaatların Temel Vizesi ve Halihazır Onayı (2024)	
Yapılan İş	Adet
İşyeri Teslimi Onayı	584
Temel Vizesi Halihazır Durum (Yerleşim Uygunluk) Onayı	354



(İşyeri teslim ve Halihazır Kontrolüne ait örnek fotoğraflar)

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

b-) İnşaat Seviye ve Hakediş Kontrolü İşlemleri

Yapı denetim kuruluşlarının talebi üzerine inşaat mahallinde yapı denetim teknik personelleri ile birlikte inşaatın projesine uygunluğu kontrol edilmektedir.

Seviyesi onaylanan inşaatların hakediş dosyalarının tahakkuk işlemleri yapılmakta, Çayırova Kaymakamlığı İlçe Mal Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

Yapımı Devam Eden Ruhsatlı İnşaatların Seviye Kontrolü ve Yapı Denetim Hakediş Ödeme Sayısı Tablosu (2024)	
Yapılan İş	Adet
İnşaat Mahallinde Yapılan Hakediş Seviye Kontrolü (Mimari ve Statik Kontrol)	920
Ödenen Hakediş Sayısı	2.885



(%60 Seviye Kontrolü Örnek Fotoğrafı)

(%80 Seviye Kontrolü Örnek Fotoğrafı)

c-) Mekanik Tesisat ve Elektrik Tesisatı ile Asansör Tescil ve Asansör Ruhsatı Onayı İşlemleri

Yapımı Devam Eden Ruhsatlı İnşaatların Mekanik-Elektrik Tesisat ve Asansör Kontrolleri Tablosu (2024)	
Yapılan İş	Adet
% 80 Seviye Mekanik Tesisat Kontrolleri	316
% 80 Seviye Elektrik Tesisatı Kontrolleri	290
Asansör Tescili Belgesi	149
Asansör Uygulama Proje Onayı	111
Asansör Mühürleme	18



(Asansör Tescil Belgesi ve Aşamalarına Ait Örnek Fotoğraflar)



(Mekanik ve Elektrik Tesisatı Kontrolleri Örnek Fotoğrafları)

d-) Şantiye Şefi İstifası, Yapı Sahibi, Yapı Denetim Feshi ve Kapanması, Müteahhit İstifası İşlemleri

Ruhsatlı şekilde başlanan yapılarda görev alan şantiye şeflerinin, müteahhitlerinin ve yapı denetim kuruluşlarının istifa talep etmeleri halinde inşaat mahallinde kontroller yapılmakta ve yapı tatil tutanakları düzenlenmektedir. Seviye kontrolleri veya fesih kontrolleri esnasında proje ve eklerine aykırı olduğu tespit edilen yapılar için yapı inceleme ve tespit formu düzenlenerek işlem yapılmak ve yapı durdurma tutanağı düzenlenmek üzere konu kaçak yapı birimimize havale edilmektedir.

Ruhsatlı İnşaatlara Düzenlenen Yapı Tatil Tutanakları Tablosu (2024)	
Tutanak Nedeni	Adet
Şantiye Şefi İstifası	88
Yapı Denetim Sözleşmesi Feshi	52
Düşük Beton, Habersiz Beton	108
Diğer	5
Toplam Düzenlenen Yapı Tatil Tutanağı	253

Ayrıca 2024 yılı içerisinde yapılan inşaat kontrollerinde, yapılarda ruhsat ve eklerine aykırı imalat tespit edilmesi nedeniyle 43 adet yapı tespit inceleme raporu düzenlenmiştir.

İskan Servisi

a-) Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemleri

% 100 seviyesinde yapımı tamamlanan ruhsatlı inşaatların iskâna uygunluğu kontrol edilmekte ve iskâna uygunluğu tespit edilen yapılar için ilgili kurumlara ilişkin kesme yazıları yazılmaktadır. İlgili kurumlardan ilişkin kesme yazılarının cevaplarının gelmesi halinde, yapılara yapı kullanma izin belgesi düzenlenmektedir.

Mahalde Yapılan İskan Kontrolü Sayısı: 340

Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi (2024)			
Kullanma Türü	Ana Bina	Eklenti (Su Deposu + İstinat d)	Toplam
Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı (Adet)	280	145	425
Alan (m2)	393.506 m2	10.296 m2	403.802 m2



(Yapı Kullanma İzin Belgesi Aşamasındaki Yapılar Örnek Fotoğrafları)

b-) Yıkım Ruhsatı İşlemleri

Binaların Yıkılması Hakkında Yönetmelik kapsamında, yıkımı yapılacak olan tüm binaların yıkım işleri için ilgili idaresinden yıkım ruhsatı alınması gerekmektedir. Bu sebeple Belediyemiz tarafından yapı sahiplerinin başvurusu sonrasında incelemeler yapılarak yıkım ruhsatı düzenlenmeye başlanmıştır. 2024 Yılında 26 adet binaya yıkım ruhsatı düzenlenmiştir. Yıkım ruhsatı alan binaların yerine kontrolü yapılarak yıkıldığı tespit olunanlara 24 adet yanan yıkılan bina formu düzenlenmiştir.

Ayrıca yıkım sonrasında yerinde kontrol yapılarak yanan ve yıkılan formu düzenlenmektedir.

c-) Riskli Yapı İşlemleri

Kentsel dönüşüm mevzuatı kapsamında 2024 yılında yapı sahipleri tarafından, riskli yapı tespiti yaptırılan 10 adet yapının riskli yapı tespiti sonrası yıkım tutanaklarının hazırlanması, yıkımı yapılmayan binalar için mevzuat kapsamında süre verilmesi ve abonelik işlemlerinin sonlandırılmasına ilişkin yazışmalar ile yıkım süreçlerinin takibi gerçekleştirilmiştir.

KAÇAK YAPI

Tespit edilen ruhsatsız yapılar hakkında Zabıta Müdürlüğü personeli ile birlikte yapı durdurma tutanakları düzenlenmiş, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine istinaden yapılan işlemler ile ilgili Belediye Encümen Kararı ve yıkım kararlarının alınması ile ilgili evrak işlemleri ve yazışmalar yürütülmüştür.

Kaçak ve Metruk Yapı İşlemleri (2024)	
Yapılan İşlem	Adet
Düzenlenen Yapı Durdurma (Kaçak Yapı) Tutanağı	285
Aykırlığın Düzeltildiği İnşaat	39
Yıkımı Sağlanan Metruk Yapı	9

Hizmet Kalitesini Artırmaya Yönelik Faaliyetler (2024)

Personellerimizin kullandığı performansı azalmış olan bilgisayar ve ofis malzemelerinin bir kısmı yenilenmiştir.

Müdürlüğümüz 3 ayrı kısımda (yapı denetim servisi- mekanik-elektrik kontrol servisi- kaçak yapı servisi) faaliyet göstermekte iken, bu servisler tek bir alana toplanarak düzenlenmiştir.

Denetimlerin daha hızlı ve güvenilir olması için arşiv biriminde yapılan proje taramaları, temin edilen tablet bilgisayarlara aktarmış, tüm inşaat kontrollerinin mahallinde dijital ortamdan yapılması sağlanmıştır. Teknik ekiplerimizce ruhsatlı inşaatlarda seviye talepleri

dışında rutin kontroller yapılmaya başlanmış, imalat sürecine yapım aşamasında müdahale edilmesi planlanmıştır.

4 Yıl boyunca yapılan hizmet kalitesini arttırmaya, hızlı ve etkin hizmet vermeye yönelik düzenlemelerin uygulanmasına devam edilmiş ve bu uygulamalar teamül haline getirilmiştir.

Bu düzenlemeler sayesinde hizmet kalitesi ve işleyiş hızının artırılması amaçlanmıştır.

Yapı Kontrol Müdürlüğü Tahakkuk Olan Gelirler (2024)	
Tahakkuk Cinsi	Tutar (TL)
Tahakkuk Eden İdari Para Cezası (Kaçak İnşaat)	21.248.048,45
Yapı Kullanma İzin Belgesi Harcı	189.875,47
Teknik Eleman Kontrol Ücreti (İskan ve Yıkım)	2.772.134,81
İş Deneyim Belgesi Ücreti	394.786,86
Asansör Uygulama Projesi İnceleme Bedeli	213.468,92
Şantiye Binası Kurulum Ücreti	65.124,00
Asansör Ruhsatı Ücreti	1.041.793,44
Tapu Sicil Kaydı Kontrol Ücreti	91.429,49
Yapı Denetim Hakediş İlgili İdare Payı (%3)	1.917.025,83
Toplam	27.933.687,27



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

Arşiv Servisi

Her yıl sonu birim evraklarının arşive intikal etmesi gerekenlerinin teslim alınması ile ilgili işlemleri yürütür.

Muhafazasına gerek kalmayan evrak/evrakları ilgili komisyon kararı doğrultusunda imha eder.

Müdürlükler tarafından arşivden talep edilen evrakı en kısa sürede ve eksiksiz olarak belirlenen prosedür çerçevesinde talep sahibine teslim eder ve yine ilgili prosedüre uygun olarak iadesini gerçekleştirir.Özel kişi ve kurumlara herhangi bir belge vermez.

İndeksleme çalışmalarını yürütür ve kontrolünü yapar.

Birim müdürlüklerinin talep formuyla beraber istediği dosyaların kaydını bulur.

Bulmuş olduğu kayıt numarası ile dosyayı arşivden çıkartır.

Çıkarttığı dosyayı dosya fişiyle beraber görevliye teslim eder ve verdiği tarihi bilgisayara kayıt eder.

Dosya geri geldiğinde iadeyi tarihiyle beraber bilgisayara kayıt eder.

Birimlerden usulüne uygun bir şekilde hazırlanmış olarak arşive indirilen dosyaların kaydını yapar. Usulüne uygun halde teslim edilmeyen evrak ve dosyaları,düzenlenmesi amacı ile ilgili müdürlüğe iade eder.

Kayıd yapılan dosyaları kutulayıp yerlerine yerleştirir.

Haftalık kayıt raporlarını hazırlar.

Haftalık/Aylık/Yıllık faaliyet raporu hazırlar.

**Belediye Meclisi**

Belediye Meclisi 5393 Sayılı Kanunun 20. maddesine istinaden görev yapmaktadır. Belediye Meclisi, her ayın ilk haftasında toplanır. Meclis resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verir. Belediye Meclisi her yıl bir ay tatil kararı alır. Müdürlüklerce hazırlanan teklif yazıları Başkanlık Makamı tarafından Meclise havale edilir. Meclis Gündemi Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Gündeme alınan teklifler Belediye Meclisinde görüşmeye açılır, görüşülen teklif yazıları karara bağlanır veya komisyona havale edilir. Karara bağlanan tekliflerin kararları 4 suret yazılıp, imza altına alınır. Kararlar Kaymakamlık Makamına, bazı kararlar ise 5216 sayılı Yasanın 14. maddesine göre Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilir. Kararların aslı Meclis Kararları Dosyasına, suretleri ise ilgili müdürlüklere gereği için zimmetle teslim edilir.

2023 yılı içerisinde Belediye Meclisi 14 defa oturum gerçekleştirerek toplam 59 karar almıştır.

2024 Yılı Belediye Meclis Oturum ve Karar Sayıları

Aylar	Oturum Adedi	Karar Sayısı
Ocak	1	5
Şubat	1	4
Mart	1	2
Nisan	1	15
Mayıs	2	5
Haziran	1	7
Temmuz	2	8
Eylül	1	3
Ekim	2	7
Kasım	1	1
Aralık	1	2
Toplam	14	59

Belediye Encümeni

Belediye encümeninin gündemini hazırlamak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek müdürlüğümüz görevlerindendir.

Belediye Encümeni 5393 sayılı Yasanın 35. maddesine göre görev yapar. Encümen Toplantısı haftada bir kere Pazartesi günü saat 14.00'te, önemli ve acil durumda olağanüstü olarak diğer günlerde yapılabilir. Müdürlüklerden gelen teklifler, Başkanlık Makamından onay alındıktan sonra müdürlüğümüze gönderilir. Teklif dosyaları Encümen Toplantısına sunulmak üzere gündeme alınır. Toplantıda karara bağlanan teklifler Encümen Karar Defterine edilip, kararları yazılarak, imzaya sunulur. Kararlar, ilgili müdürlüğe gereği yapılmak üzere gönderilir. Karara bağlanmayıp incelemeye alınan dosyalar, mahallinde üyeler tarafından tetkik edildikten sonraki ilk Encümen Toplantısında sayılı Yasanın 35. maddesine göre görev yapar.

2023 yılı içerisinde Belediye Encümeni 56 toplantı yapmış olup toplam 1007 karar almıştır.

2024 Yılı Belediye Encümeni Toplantı Karar Sayıları

Aylar	Karar Sayısı
Ocak	68
Şubat	68
Mart	77
Nisan	62
Mayıs	80
Haziran	84
Temmuz	123
Ağustos	74
Eylül	88
Ekim	82
Kasım	81
Aralık	120
Toplam	1.007

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Genel Evraklar İle İlgili Hizmetler

Müdürlüğümüz, belediyemiz genel evrak kayıt işlemlerini yürütmek ve bu çerçevede kurum dışından belediyemize gelen evrakların kayıtlarını yapıp ilgili birimlere havalesini yapmak, ilgili birimlerden gelen evrakların dağıtımını ve posta işlemlerini gerçekleştirmektedir.

2024 yılından belediyemize diğer kurum ve kuruluşlardan toplam 6958 adet evrak gelmiştir.

2024 yılında belediyemizden dışarıya toplam 12.262 adet evrak gönderilmiştir.

Kurumumuz için 2019 yılında resmi KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) adresi alınmış olup, 01.02.2020 tarihinden itibaren evrakların alıcısına elektronik olarak teslim edilmeye başlanmıştır. 2023 yılı içerisinde KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) servisi üzerinden toplam 9.985 evrak gönderilmiştir. Böylece kaynakların etkin kullanımı açısından posta giderlerinde 2024 yılı içerisinde yaklaşık 1.100.000,00 TL tasarruf edilmiştir.

Aylar	Gelen Evrak	Giden Evrak
Ocak	643	1.087
Şubat	603	1.128
Mart	633	1.014
Nisan	409	698
Mayıs	620	1.085
Haziran	380	677
Temmuz	600	926
Ağustos	512	1004
Eylül	509	1.021
Ekim	667	1.221
Kasım	620	1.113
Aralık	762	1.288
Toplam	6.883	12.982

Genel Posta Kayıt Hizmetleri

Müdürlüğümüze, belediyemiz birimleri tarafından yapılan yazışmaların postaya verilmesi için gönderilen evraklar kayıt edilerek haftanın belli günlerinde postaneye teslim edilir.

Aylar	İadeli Postalar	Normal Postalar
Ocak	158	0
Şubat	263	5
Mart	224	4
Nisan	81	2
Mayıs	335	6
Haziran	123	3
Temmuz	171	0
Ağustos	215	1
Eylül	191	3
Ekim	204	2
Kasım	181	2
Aralık	310	0
Toplam	2.456	28

2024 yılı içerisinde vatandaşlara, kurum ve kuruluşlara 2.456 adet iadeli posta ve 28 adet normal posta gönderilmiştir.

Gelen-Giden Evrak Sistemi (EBYS)

Kurumumuzda EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılmakta olup, tüm gelen ve giden evraklar ilgili yasa ve yönetmeliklere tam bir uygunluk içerisinde bu sistemde otomatik olarak yazdırılmakta, imza dolaşımına gönderilmekte, imzalar elektronik olarak atılmakta, dolaşım sonrası tüm işlemleri (kayıt numarası, ilgili birim havalesi, vs) otomatik olarak yapmaktadır. Bu nedenle bu evrakların birimler arası tesliminde zimmet defterlerine ve evrak kayıt için ayrıca kayıt defterlerine ihtiyaç duyulmamakta olup, yapılacak işlemler için gerekli olan malzeme, zaman ve personelden ciddi kazanımlar sağlanmaktadır.

KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) servisi üzerinden resmi kurum ve kuruluşlar ile firma ve vatandaşlardan gelen evraklar elektronik ortamda kayıt altına alınmaktadır.

UETS (Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi) sistemi üzerinden, mahkemeler tarafından gönderilen evraklar sisteme aktarılmaktadır.

Bu sistem ile birlikte evrakların hangi müdürlükte işlem gördüğü, kim tarafından ve ne zaman işleme alınıp sonuçlandığı takip edilmektedir.

Evrak Kayıt Servisi

Müdürlüğümüze bağlı Evrak Kayıt Servisi, belediyemize gelen dilekçe evraklarının kayıt işlemlerini yürütmek ve ilgili birimlere havalesini gerçekleştirmektedir.

2024 yılında belediyemize toplam 19.436 adet dilekçe evrakı gelmiştir.

2024 Yılı Gelen Dilekçe Evrakı Tablosu	
Aylar	Evrak Sayısı
Ocak	1.641
Şubat	1.687
Mart	1.680
Nisan	1.157
Mayıs	1.830
Haziran	1.078
Temmuz	1.581
Ağustos	1.507
Eylül	1.577
Ekim	1.812
Kasım	1.776
Aralık	2.110
Toplam	19.436



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2024
FAALİYET
RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye Zabıtasının görev tanımı, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 51. maddesinde;

“Belediye Zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla, bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.” olarak belirtilmektedir.

Belediye Zabıtası görev, yetki ve sorumluluklarını icra ederken 11.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Belediye Zabita Yönetmeliğini dikkate almaktadır.

Düzen ve Esenlik ile İlgili Görevler;

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.

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

Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir, yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

Ulusal bayram ve önemli gün ve haftalarda yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

Cumhuriyet Bayramı'nda işyerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

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

Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında, bulunduğu onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

05/10/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki 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.

29/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

28/11/2013 tarih ve 28835 sayılı, 6502 kanun numaralı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

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.

09/07/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara 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.



29/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlerine yardımcı olmak.

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

5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

25/05/1959 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.

21/01/1989 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 hakkında gerekli işlemleri yapmak.

17/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma 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 ve gereken işlemleri yapmak.

13/12/1951 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 materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü vb. yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

28/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

31/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

İmar ile İlgili Görevleri;

Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

09/05/1985 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 fen kuruluşlarının yetkili personelleri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

30/07/1966 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.

23/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlık ile İlgili Görevleri;

06/05/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15. maddesinin 1. fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili kuruma bilgi vermek.

Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

11/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

15/03/1989 tarihli ve 26490 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği ve ilgili yönetmeliğe 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 desteği sağlamak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

26490 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinesi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

01/07/2014 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

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 kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Trafikle İlgili Görevleri;

18/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

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

Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek.

Belediyelerce yapılan altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

Yardım Görevleri;

Beldenin yabancıları olan kimselere yardımcı olmak.

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

Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

YETKİLERİ

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler.

Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular.

Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak durumları usulünce önler.

Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder.

Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler.

Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler.

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller.

Satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder.

Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur.

Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirlütenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

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.

SORUMLULUĞU

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

FİZİKİ ALTYAPI

Zabıta Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1 Zabıta Müdür Yardımcısı, 1 Zabıta Amiri, 4 Zabıta Komiseri, 36 Zabıta Personeli ile görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüzde;

1.Büro Ekibi, 2.Esnaf Denetimi ve Ruhsat Kontrolü Ekibi, 3.Evrak Takip Seyyar ve Trafik Ekibi, 4.Şikâyet Kontrol ve Denetim Ekibi, 5.Merkez Denetim Ekibi (Gece ve Gündüz), 6.İmar Kontrol ve Denetim Ekibi, 7.Çevre Kontrol ve Denetim Ekibi, 8.Pazar Kontrol ve Denetim Ekibi, 9.Genel Denetim Ekibi (Gece) ekip ve servisleri ile hizmetler yürütülmektedir. Gelişen çevre ve ihtiyaçlara bağlı olarak Norm Kadro Standartlarına uygun biçimde müdürlüğümüzde araç takviyesi sağlanmıştır.

İŞ TANIMLARI VE FAALİYETLER

Ruhsat Kontrol ve Denetim Faaliyetleri

İlçemiz sınırları içerisindeki her türlü işyerlerinin denetim ve kontrollerini yapmak.

İlçemiz sınırları içerisindeki sıhhi, umuma açık, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerinin ruhsatlarını düzenlemek.

İlçemiz sınırları içerisindeki izinsiz işletilen umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve ruhsatsız işyerlerini faaliyetten men etmek.

Belediyenin yetkili organları tarafından alınan mühürleme ve faaliyetten men kararlarını uygulamak.

Halkın sağlığını ilgilendirilen sıhhi işyerlerinde genel temizlik ve hijyen yönünden denetimini yapmak ve şüpheli gıda maddeleri ile ilgili tespit tutanağı düzenlemek.

Yeni açılacak işyerlerinin uygunluk raporunu düzenlemek.

Mal ve hizmetlerin satışı sırasında vatandaşların aldatılmasını önlemek üzere etiket-fiyat-fiyat tarife kontrolü yapmak.

Hafta Tatili Kanununa göre tatil günlerinde izinsiz faaliyet gösteren işyerlerini faaliyetten men etmek.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Şikâyet Takip Faaliyetleri

Kamu kurumlarından ve vatandaşlardan gelen yazılı sözlü şikâyetleri sonuçlandırmak.

Kamuya ait yol kaldırım vb. yerlerdeki işgalleri men etmek.

İnsan ve çevre sağlığı yönünden tehlike oluşturabilecek pis su akıntısını, duman, koku, gürültü faaliyetlerini men etmek.

İl ve ilçe hıfzıssıhha kurullarınca ilçe halkını ilgilendiren konularda alınan kararları uygulamak.

İlçemiz sınırları içerisinde hayvan bulunduranlar hakkında yasal işlem yapmak.

Kurban Bayramı ve panayır dönemlerinde hayvan satış yerlerini denetlemek ve gerekli çalışmaları yapmak. İzinsiz yerlerde kesim ve satışları men etmek.

Kamu kurumları ve doğal afet sonucu oluşan zarar neticesinde vatandaş taleplerini değerlendirerek yardım tahkikat soruşturmasını yapmak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Evrak Takip - Seyyar Denetim ve Trafik Faaliyetleri

İlçemiz sınırları içerisinde cadde ve sokaklarda gürültü kirliliği oluşturarak mal satışı yapan ve haksız rekabete sebebiyet veren seyyar satıcılara müdahale ederek men etmek.

Başa Fatih Caddesi ve ana caddeler üzerinde işyerlerinden yaya ve araç trafiğini engelleyici şekilde satış yapanları ve mal teşhir edenleri engellemek. İhlal edenlere yasal işlem yapmak.

Kamuya ait yol kaldırım vb. yerlerdeki işgalleri engellemek ve yasal işlem yapmak.

Cadde ve sokaklar ile kamuya ait diğer alanlarda yaya ve geliş geçiş engelleyen araçları men etmek.

Büyükşehir Belediyesi ve belediyemiz tarafından yapılan ve yaptırılan alt ve üst yapı çalışmalarına trafik yönünden yardımcı olmak.

Hurda veya terk edilmiş haldeki araçların tespitini yaparak, ilgililer hakkında yasal işlem uygulamak ve gereği yapılmak üzere rapor düzenlemek.

Halkın dini ve vicdani duygularını kullanarak emeksiz kazanç elde etmeyi alışkanlık edinmiş dilencileri men ederek yasal işlem uygulamak.

Sokakta çalıştırılan küçük çocukların çalışmalarını ve dilenmelerini men etmek.

Kamu kurumlarından ve diğer birimlerden gelen evrakların tebligatını yapmak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Pazar Denetim ve Kontrol Faaliyetleri

İlçemizde kurulan semt pazarlarında 5957 Sayılı Kanun ile Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik ve Çayırova Belediyesi Daimi ve Semt Pazarları Yönetmeliği ve ilgili mevzuata uygun düzenlemeler yaparak denetimlerini yapmak.

Pazarlarda halkın rahat ve huzurlu bir şekilde alışverişini sağlamak.

Pazarıcı esnafını denetlemek ve pazar tezgâh kurma belgeleri ile sicil

tabelalarının kontrolünü yapmak.

Pazar yerlerinin sınırlarını belirleme, işaretleme ve boyama işlemlerini yapmak.

Pazar içerisinde seyyar satıcı faaliyetlerine ve vatandaşların geliş-geçiş yollarının kapatılmasına mani olmak.

Pazarlarda fiyat, tarife ve etiket kontrolleri yapmak.

Pazarlarda ölçü ve tartı aletleri koyarak hileli satışların önüne geçilmesini sağlamak.

Pazarlarda bağırarak ve yüksek sesle satış yapılmasını engellemek.

Pazarlarda mevzuata aykırı, yıkanmadan yenilecek ürünlerin açıkta satışına engel olmak.

Pazarların kuruluş ve kalkış saatlerine uyulmasını sağlamak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

İmar Denetim Faaliyetleri

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü teknik elamanları ile koordineli olarak kaçak yapı ve gecekondur yapılarına engel olmak. Belediye, vakıf ve hazine arazileri üzerine yapılan izinsiz her türlü işgal faaliyeti hakkında yasal işlem yapmak.

Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda ve diğer birimlerce tahliyesine ve yıkımına karar verilen yerlerde yıkım sırasında emniyet tedbirleri almak.

Yıkılma tehlikesi bulunan ancak sahiplerine ulaşılamayan metruk binaların tespitini yaparak 3194 Sayılı Kanunun 39. maddesine göre maili ihdam raporu düzenleyerek ilgili birime bildirip; fen elemanı kontrolünde yıkımı hususunda gerekli tedbirleri almak.

İnşaatlarda perde ile çevrili alan dışına malzeme koyanlara, hafriyat stoklayanlara, yol ve yaya kaldırımlarını bozanlara yasal işlem yapmak.

Hafriyat izin taleplerinin kontrolünü ve kaçak hafriyat takibini yaparak rapor düzenlemek.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Çevre Denetim Faaliyetleri

İlçemiz sınırları içerisinde kamuya ve şahıslara ait yerlere izinsiz asılan ve kirlilik oluşturan tabela, afiş ve reklam sahipleri hakkında yasal işlem yapmak

Hava kirliliğine, toplum sağlığına ve çevreye zararlı olan gürültü, koku, sis, duman vs. sebebiyet verenlere engel olmak.

İl ve ilçe hıfzıssıhha kurullarınca ilçe halkını ilgilendiren konularda alınan kararları uygulamak.

Cadde ve sokaklarda araç yıkayanlara, çevreyi kirlütenlere ve çevreye çöp atanlara mani olmak, yaptırım uygulamak.

Çevreyi ve vatandaşları rahatsız edecek maddeleri taşıyan araçlara branda çekertmek ve gerekli tedbirleri aldirmek.

Her türlü inşaat atığı hafriyat ve molozları belirtilen döküm alanı dışına dökülmesine engel olmak ve yasal işlem uygulamak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Ulaşım Düzenleme Faaliyetleri

İlçe sınırları içerisinde toplu taşıma ile ilgili hizmetler konusunda plan ve öneriler hazırlayarak; Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile koordineli olarak ilçemizdeki ulaşım sorunları, şehir içi dolaşım güzergâhların tespiti, ulaşım ile ilgili trafik işaret ve levhaları ve kavşaklarla ilgili tespitler yaparak, bu konudaki başkanlık öneri ve görüşlerinin Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım ve Toplu Ulaşım Dairesi Başkanlığına bildirmek.

İlçemiz ulaşımı ile ilgili UTDK ve UKOME gündeminde olan konular hususunda belediyemiz adına toplantılara iştirak ederek, alınan kararları imzalamak.

Ulaşım ile ilgili kamu kurumlarının ve vatandaşlarımızın istek ve önerilerini değerlendirerek, taleplerin çözümü için Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'ne bildirilmesini sağlamak.

Belediyemiz yetki alanında kalan yollarda ihtiyaç olan yerlerde trafik işaretleri, yol çizgisi ve sinyalizasyon işlemlerin yapılması hususunda Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü'ne bildirmek ve birlikte çalışma yapmak.

Ulaşım, trafik ve toplu taşıma konularında diğer birimler ile başkanlık adına gerekli koordinasyonu sağlamak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Merkez Denetim Ekibi Faaliyetleri

Yenimahalle ve Çayırova Mahallesi sınırları içerisinde; özellikle Fatih Caddesi ve diğer ana caddelerde işyerleri tarafından yapılan kaldırım işgallerini önlemek, yaya trafiğini kolaylaştırıcı her türlü önlemi alarak seyyar satıcıları men etmek ve vatandaşlarımızdan gelen bu konudaki şikâyetleri sonuçlandırmak.

Fatih Caddesi üzerinde faaliyet gösteren esnafın belediye tarafından konulan kurallara uymalarını sağlamak.

Fatih Caddesi ve diğer caddelerde esnaf tarafından yapılan açılış programlarını denetlemek, özellikle gürültü ve işgallerle ilgili aykırılıkları gidermek.

Fatih Caddesi üzerinde izinsiz asılan pankart, bez afiş balon vb. reklam araçlarının kaldırılmasını sağlamak.

Bölgenin tamamında diğer ekiplerin görev tanımları içerisinde belirtilen görevleri yerine getirmek ve takibini yapmak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Nöbetçi - Gece Ekibi Faaliyetleri

Nöbetçi ekipler nöbetleri ile ilgili çalışmalardan müdür ve amirlere karşı sorumludur.

Normal çalışma saatleri dışında, görevli oldukları nöbet saatleri içerisinde, belediye emir ve yasaklarını uygulamak.

Büro Hizmetleri

Kamu 24 Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden müdürlüğümüze havale edilen yazı, dilekçe vb. evrakların cevap yazılarının hazırlanmasını sağlamak.

Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılmasını sağlamak.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatları ile işyerlerine yönelik kurumlar arası yazışmaları yapmak.

Personel sevk ve idaresine ilişkin yazışmaları ve görevlendirme yazışmalarını yapmak.

Müdürlüğümüze bağlı ekiplerin düzenlediği tutanak ve raporların yazışmasını yapmak.

Müdürlüğümüze ait aylık-yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

Hafriyat taşıma kabul belgelerini düzenlemek.

Müdürlüğümüze ait satın alma işlemlerinin takibini yapmak.

Müdürlüğümüze ait Encümen ve Meclis kararlarının yazışmasını hazırlamak.

Müdürlüğümüze ait stratejik plan ve performans hedeflerini hazırlamak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Genel Faaliyetler

Belediyemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan tüm semt pazarlarımızda, vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmesi için 06:00- 19:00 saatleri arasında zabıta personellerimiz görevlendirilmiş, pazar yeri giriş ve çıkışlarına hassas terazi konularak vatandaşların güvenli bir şekilde alışveriş yapması sağlanmıştır.

Başta cami önleri olmak üzere ilçemiz genelinde rutin olarak seyyar ve dilenci kontrolleri yapılmıştır.

Fatih Caddesi başta olmak üzere ilçemiz genelinde yapılan kaldırım işgalleri sonlandırılmış, gürültü kirliliği yapan hurdacı ve seyyarlar faaliyetlerinden men edilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ekmek fırınları, ekmek satışı yapan bakkal ve marketler ile pastanelerde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, fiyat tarifesi, sağlığa uygunluk ve gramaj yönünden denetim ve kontroller yapılarak mevzuata aykırı faaliyet gösteren işletmelere yasal işlem yapıldığı.

1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha kanununa aykırı olarak kanatlı hayvan, büyük ve küçükbaş hayvan besleyen vatandaşlarımıza gerekli uyarılar yapılmış, olumsuzluğu devam ettiren vatandaşlarımız hakkında yasal işlemler uygulanmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde kaçak hafriyat ve moloz dökülmesi muhtemel alanların kontrol ve denetimlerinin sağlanması, vatandaşlara daha temiz bir çevre oluşturulabilmesi amacıyla 3 adet Çevre Ekibi kurulmuştur. Süresi dolan Hafriyat Taşıma Kabul Belgelerinin yerinde kontrol ve denetimleri yapılmıştır.

İlçemiz genelinde izinsiz asılan reklam ve panolar kaldırılmış, söz konusu işyeri ve firmalar uyarılarak kabahatin tekrarlanması halinde cezai işlem uygulanacağı yönünde tebliğler yapılmıştır. Tebliğe rağmen kabahat fiili işlemeye devam edenler hakkında cezai işlem yapılmıştır.

Vatandaşlarımızca yoğun şikâyet oluşturan çöp ev statüsünde bulunan ve Kaymakamlık Makamınca tahliye kararı alınan iki adet çöp ev tahliye edilerek temizletilmiş ve olumsuzluklar giderilmiştir.

Her ayın ilk haftasında yapılan Meclis toplantılarında görev alınmıştır.

Belediyemiz Kaçak Yapı Müdürlüğüyle birlikte ilçemiz genelinde yapılan kontrol ve denetimlerde inşaatlar kaçak yapı yönünden denetlenmiştir.

Kocaeli Valiliği - Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'nün yazısına istinaden İlçemizde faaliyet gösteren spor merkezleri periyodik olarak denetlenmiştir.

Çayırova Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü bünyesinde El Yapımı Patlayıcılar ile Mücadele komisyonlarında görev alınmıştır.

Çayırova Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü Sigara Denetim Ekipleri ile periyodik olarak ortak denetimler yapılmıştır.

Çayırova Kaymakamlığı İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Ekipleri ile ortak TAPDK Denetimler yapılmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan kurban pazarlarımızda, vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmesi için 7/24 zabıta personellerimiz görev noktasında faaliyetlerini sürdürmüş ve kurban satışı yapan esnaf, çalışan ve gelen

İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli bir şekilde kurban kesimi yapabilmesi için, Cumhuriyet ve Akse mahallelerinde bulunan kapalı pazar noktalarında kesim yerleri oluşturulmuş ve güvenli bir şekilde kesim yapmaları sağlanmıştır.

Vatandaşlarımızdan Belediyemiz Whatsaap hattına, Bridge 360, çözüm masası ve telefon ile gelen şikâyetler müdürlük birimlerimizce değerlendirilmiş ve olumsuzluklar giderilmiştir.

Ramazan ve Kurban Bayramı öncesinde ekiplerimizce ilçemiz genelindeki pastane, fırın, lokanta ve börek, pide, çiğköfte üretimi faaliyetli gıda satışı yapan işyerlerinde genel temizlik, fiyat etiket kontrol ve denetimler yapılmış olup, Ramazan Bayramı boyunca nöbetçi ekipler bulundurulup gerekli önlemler alınarak vatandaşlarımızın bayramlarını rahat ve güvenli bir şekilde yapmalarına çalışıldı.

Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar Müdürlüğü'nün yaptığı yıkım çalışmaları olmak üzere, birimlerin yaptıkları yıkım ve tahliye çalışmalarında görev alınarak Ekiplerimizce güvenlik tedbirleri sağlanmıştır.

Mesai bitimi sonrası görev yapmak üzere Kontrol Denetim Ekibi oluşturularak, başta kaçak hafriyat dökümleri ve çevre denetimleri olmak üzere denetimlerde etkinlik sağlandı. Kaçak hafriyat döküldüğü tespit edilenlere 2872 Sayılı Çevre Kanununa göre cezai işlem uygulanmak üzere K.B.B İmar Daire Başkanlığına yazışmaları yapılmıştır.

Belediyemiz imar müdürlüğü teknik ekipleri ile birlikte kaçak inşaatların kontrol ve denetimleri yapılarak mevzuata aykırı inşaat yaptığı tespit edilen 253 adet yapı sahibine Yapı Kontrol Müdürlüğü Ekipleri ile birlikte Yapı Tatil tutanağı düzenlenerek yasal işlemleri başlatılmıştır.

Belediye sınırları içerisinde bulunan, sıhhi, umuma açık yerler ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselerin denetimi yapılarak İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı almadan faaliyet gösteren işletmelere yasal işlemler yapılmış. Ruhsat müracaatında bulunan ve ruhsat almasında herhangi bir sakınca bulunmayan 165 adet işyerlerine ruhsatları hazırlanarak teslim edildi. Gıda üretimi ve satışı yapan pastaneler, lokantalar, Restoranlar, okul çevresindeki bakkal ve marketler ile okul kantinlerinin sıhhi yönden denetimleri yapılmıştır.

Denetim ekibi kurularak İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren tüm Gıda işi ile iştigal eden ve özellikle market işletmelerinin kasa- raf fiyat denetimleri yapılmış, kasa ve raf fiyatı uyumsuzluğunun tespit edildiği işletmelere tutanak düzenlenmiş ve gerekli iş ve işlemler yapılmak üzere İl Ticaret Müdürlüğüne gönderilmiştir. 2024 yılı içerisinde toplam 596 market denetimi sırasında toplam 4050 ürünün kasa raf uyumluluğu incelenmiş olup, kasa raf fiyatları arasında uyumsuzluk olduğu tespit edilen 18 işletme hakkında gerekli yasal işler yapılmak üzere İl Ticaret Müdürlüğüne bildirimler yapılmıştır.

Trafik akışının yoğun olduğu yollarda, okul geçiş yerleri başta olmak üzere yaya yoğunluğu olan yerlere hız kesici ve trafik işaret ve

levhaları yerleştirilmesi hususunda Kocaeli Büyükşehir Belediyesi-UKOME ile yazışma yapılarak trafik düzenleme çalışmaları yapılmış olup, Belediyemiz adına UKOME toplantılarına iştirak edilerek bölgemizle ilgili alınan kararlar imzalanmıştır.

1593 sayılı U.H.K. ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği, İlçe Hıfzıssıhha Kurulu kararları doğrultusunda, nüfusu 20 binden fazla olan yerlerde hayvan besiciliği yasak olduğundan, hayvan besleyen ahır sahiplerine ceza zaptı düzenlenmiş, gerekli yasal işlem yapılmıştır.

Yılbaşı tedbirleri kapsamında İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile birlikte Umuma Açık İşlerinde kaçak ve sahte içki satışı ile ilgili denetimler yapılmıştır.

Tüm pazar yerlerimizin pazarcılara ait tezgâh yerlerini belirlemek amacıyla Pazar yeri çizileri yapılmıştır.

Fatih Caddesinde seyyar, dilenci ve diğer oluşabilecek olumsuzlukların giderilmesi, esnaf ve vatandaşları güvenli bir şekilde hareket edebilmesi için 2 adet ekip kuruldu.



(İşyeri Ruhsat Denetimi)



(Fırın Denetimi)

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER



(Pazar Denetimi)



(İnşaat Alanı Denetimi)



(Bayram Öncesi Pastane ve Tatlı Satan İşletmelerde Denetim)



(Trafik Zabıtası Cadde Trafik Kontrolü)



(Okul Kantinlerinde Denetim)



(Piknik ve Park Alanları Huzur Kontrolü)



(İl Ticaret Müdürlüğü ile Beraber Market Denetimi)



(Market Fiyat Denetimi)

2024 YILI FAALİYETLERİN SAYISAL DÖKÜM

YAPILAN İŞİN ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
İşleme Alınan Evrak Sayısı (Adet)	524	415	365	320	521	402	295	444	490	553	483	428	5240
Kayıtlı Giden Evrak Sayısı (Adet)	203	223	187	143	255	163	118	197	161	234	154	189	2227
Aylık Bakılan Şikayet Sayısı (Adet)	378	536	487	298	519	352	401	501	365	461	350	372	5020
Tanzim Edilen Açık Tutarak Sayısı (Adet)	216	362	236	189	269	205	162	233	217	267	143	176	2675
Tanzim Edilen Zabıt Sayısı (Adet)	20	13	3	4	57	17	26	18	13	20	9	5	205
Elden Yapılan Tebligat Sayısı (Adet)	35	39	374	19	99	46	56	29	67	24	43	15	846
Kabahatler Kanunu İdari Yaptırım Sayısı (Adet)	1	4		3	15	7	3	4	1	5	2	2	47
Uygulanan Ceza Miktarı (TL)	2.000,00	21.238,00		8.029,00	19.107,00	81.110,00	22.177,00	7.931,00	2.500,00	34.252,00	6.000,00	3.000,00	207.344,00
a) Denetlenen İşyeri Esnaf Sayısı (Adet)	242	320	292	218	450	157	217	190	97	196	142	167	2688
b) Denetlenen Pazarıcı Esnaf Sayısı (Adet)	1221	1656	1294	968	1601	960	1252	1577	1248	1573	1323	1357	16030
a) Düzenlenen İşyeri Ruhsat Sayısı (Adet)	26	12	13	6	15	15		12	14	15	10	27	165
b) Düzenlenen İşyeri Ruhsatlardan Elde Edilen Gelir (TL)	740.860,00	172.291,00	691.596,80	21.927,00	80.954,00	63.988,20		218.433,80	238.983,00	149.348,80	114.323,40	320.016,20	2.812.722,20
Kapanış Bildiren İşyeri Sayısı (Adet)	10	13	4	1	9	4	4	6	4	2	1	3	61
Devir Yapılan İşyeri Sayısı (Adet)		1	3					1				1	6
Men Edilen İşyeri Sayısı (Adet)						1	1		3	2	1		8
Süreli Men Edilen İşyeri Sayısı (Adet)	1				1			1		2		1	6
Encümen Para Ceza Miktarı (TL)	7.451,00	4.104,00		98.568,00	69.768,00	6.156,00	12.312,00	109.266,00	14.364,00	71.820,00	16.416,00	26.676,00	436.901,00
Diğer Komisyonlarla Birlikte Yapılan			25	4		2	2						33
Pazaryeri İşgaliyelerden Elde Edilen Gelir (TL)				390.196,04						390.196,04 TL			780.392,08
a) Pazar Devir İşlem Sayısı (Adet)		1	2				1					4	8
b) Pazar Devirden Elde Edilen Gelir (TL)		5.100,00	500,00				4.250,00					9.350,00	19.200,00
Düzenlenen Pazar Yeri Yoklama Raporu (Adet)	16	20	16	12	20	12	16	20	16	20	16	16	200
a) Düzenlenen Taşıma Kabul Belgesi (Adet)	35	45	17	25	32	19	17	30	33	28	22	13	316
b) Düzenlenen Taşıma Kabul Belgesi Elde Edilen Gelir (TL)	22.300,00	32.362,00	8.500,00	12.500,00	16.000,00	9.500,00	8.500,00	15.000,00	16.500,00	14.000,00	11.000,00	6.500,00	172.662,00
Mühürlenene Asansör Sayısı (Adet)		30											30
Mühürlenene İnşaat Sayısı (Adet)	9	16	14	15	58	10	21	31	11	42	16	10	253
Yıkımı Yapılan Yapı Sayısı (Adet)											1		1
Men Edilen Seyyar Satıcı (Adet)	125	173	187	107	183	105	87	133	76	159	183	135	1653
Men Edilen Dilenci Sayısı (Adet)	143	209	188	134	157	105	90	108	52	142	185	169	1682
Dağıtım Yapılan Şikayet Takip Formu (Telefon / Whatsaap vb.) (Adet)	190	261	189	171	293	185	239	330	255	313	252	99	2777
Etiket Denetimi	55 Market 754 Ürün	112 Market 724 Ürün	119 Market 904 Ürün	88 Market 555 Ürün	123 Market 545 Ürün	21 Market 117 Ürün	78 market 451 ürün						596 Market 4050 Ürün

**PERFORMANS
SONUÇ TABLOLARI
ve PERFORMANS
SONUÇLARININ
DEĞERLENDİRİLMESİ**

2024
FAALİYET
RAPORU

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Farkındalık yaratma ve toplumu afetlerde bilinçlendirme amaçlı verilen eğitim sayısı (Adet)	—	Afet İşleri Müdürlüğü'nün Kurulum Aşamasında Olması Sebebiyle 2024 Yılı Performansına Yetiştirilememiştir.
2	Farkındalık yaratma ve toplumu afetlerde bilinçlendirme amaçlı verilen eğitime katılan vatandaş sayısı (Adet)	—	Afet İşleri Müdürlüğü'nün Kurulum Aşamasında Olması Sebebiyle 2024 Yılı Performansına Yetiştirilememiştir.
3	Kurum içi personele afet acil durum konusunda verilen eğitim sayısı (Adet)	27	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Kurum içi personele afet acil durum konusunda verilen eğitime katılan personel sayısı (Adet)	27	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Yapılan afet tatbikatı sayısı (Adet)	1	Kocaeli AFAD Koordinasyonunda Gerçekleştirilmiştir.
6	"Arama Kurtarma ekibi sertifikalı personel sayısı (Adet)	27	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Düzenlenen afetlere karşı farkındalık kampanyası sayısı (Adet)	—	Afet İşleri Müdürlüğü'nün Kurulum Aşamasında Olması Sebebiyle 2024 Yılı Performansına Yetiştirilememiştir.
8	İlçe genelinde ikamet eden vatandaşların kişi başı minimum 2,5 m ² olacak şekilde toplanma ve barınma alanlarının belirlenmesi ve AFAD'a onaylatılarak İl Afet Müdahale Planına eklenmesi oranı (%)	90	Toplanma ve Barınma Alanlarının Kullanılabilirlik Durumları Güncellenmektedir.
9	Belediye Başkanlığımız sorumluluğunda bulunan idari binalardaki yapısal olmayan elemanların sabitlenmesi, kayıt altına alınması ve düzenli kontrollerinin yapılması için gerekli sistemin oluşturulması oranı (%)	20	Belediye Başkanlığımız sorumluluğunda bulunan tüm idari binalarda tespit çalışmaları devam etmektedir.
10	Afet İşleri Müdürlüğü bünyesinde arama kurtarma ekibinin oluşturularak akreditasyonunun sağlanması oranı (%)	10	Kocaeli AFAD Başkanlığına evrak girişleri yapılmış ve akredite süreci devam etmektedir.
11	Afet Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan arama kurtarma ekibinin ve idari personelin tüm branşlarda eğitimlerinin alınmasının sağlanması oranı (%)	20	Arama Kurtarma Ekibinin Kentsel Arama ve İlk Yardım Eğitimleri tamamlanmış ve diğer branşlardaki eğitim süreçleri devam etmektedir.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için basılan dergi,gazete ve bülten sayısı (Adet)	—	Faaliyet tanıtım kitapçığı basıldığından dergi, gazete ve bülten basılmamıştır.
2	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan afiş sayısı (Adet)	9.655	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan CLP sayısı (Adet)	1.254	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan bilbord sayısı (Adet)	4.300	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Belediye Web sayfasında yayınlanan haber sayısı (Adet)	960	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Ulusal basında çıkan haber sayısı (Adet)	223	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Yerel basında çıkan haber sayısı (Adet)	1.720	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Hazırlanan video ve film sayısı (Adet)	132	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Hazırlanan faaliyet raporu sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Yapılan Mahalle Meclisi buluşmaları sayısı (Adet)	—	2026 yılında yapılması planlanmaktadır.
11	Mahalle Meclisi buluşmalarına katılan vatandaş sayısı (Adet)	—	2026 yılında yapılması planlanmaktadır.
12	Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı (Adet)	2	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Sosyal Medyada yapılan paylaşım sayısı (Adet)	2.460	Hedef Gerçekleştirildi.
14	CİMER aracılığıyla gelen başvuru sayısı (Adet)	1.066	Hedef Gerçekleştirildi.
15	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen telefon arama sayısı (Adet)	46.000	Hedef Gerçekleştirildi.
16	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayet sayısı (Adet)	1.190	Hedef Gerçekleştirildi.
17	Belediyenin faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
18	Belediye web sitesinin güncelleme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
19	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayetlere geri dönüş oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Yenilenen Bilgisayar sayısı (Adet)	75	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Mevcut lisanslardan yenilenen lisans sayısı (Adet)	50	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Takibi yapılan GSM, telefon ve internet aboneliği sayısı (Adet)	242	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Birimlerin teknik arıza taleplerine müdahale sayısı (Adet)	2.670	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Birimlerin donanım arıza taleplerine müdahale sayısı (Adet)	509	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Arşive yıl içerisinde kayıt edilen evrak sayısı (Adet)	148.821	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Arşive kayıtlı toplam evrak sayısı (Adet)	1.517.459	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Arşivdeki dosyaların tamamının elden geçirilmek sureti ile tespiti yapılan imha edilen evrak sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
9	Eksperler tarafından incelenen dosya sayısı (Adet)	1.336	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Donanım ve bilgisayar arızalarına müdahale süresi (Gün)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Donanımların bakım periyodu süresi (Gün)	30	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Günlük olarak sistem datalarının yedeğe alınması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Web sitesi ve Mobil sitenin tasarım çalışmalarının yapılması ve kullanıma sunulması oranı (%)	65	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
14	Ekspertiz işlemlerinin dijital ortamda yürütülmesinin sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
15	Kültür, Sanat, Eğitim ve Spor Faaliyetlerine yapılacak olan başvuruların online olarak alınması oranı (%)	—	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
16	Personel takibinin daha kolay yapılabilmesi için gerekli otomasyon yazılımının kurulması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
17	Yıllık olarak güvenlik amacıyla penetrasyon testi (ağ geçirgenlik) yapılması oranı (%)	—	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
18	Dijital arşiv sistemini kullanma oranı (%)	80	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından çıkılan ihale sayısı (Adet)	20	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından firmalara ait gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı (Adet)	268	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Hizmet binalarının bakım ve onarım hizmetinin yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Hizmet binalarının temizlik hizmetinin yapılması oranı (%)	85	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
5	Hizmet binalarının ısıtma ihtiyacının sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Fotokopi makinalarının bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Klimaların bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	95	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
8	Asonsörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Jeneratörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Hizmet binalarının elektrik,su,doğalgaz giderlerinin karşılanma oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Hizmet binalarının çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Marangoz atölyesinin etkin ve verimli bir şekilde çalıştırılması oranı (%)	90	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
13	Bütçe ile orantılı olarak birimlerden gelen satın alma talep ve isteklerin gerçekleştirilmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
14	Hizmet binalarının güvenlik hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI			
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	2886 sayılı kanuna göre ihalesi tamamlanan taşınmaz sayısı (Adet)	46	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	2886 sayılı Kanuna göre ihale yapıp sonuçlanmayan taşınmaz sayısı (Adet)	2	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Müdürlüklerinin kullanımı için kiralanın taşınmaz sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
4	Takas ve trampa işlemi yapılan taşınmaz sayısı (Adet)	2	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Kaldırılan ipotek ve şerh sayısı (Adet)	40	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Belediye hissesi satılan kişi sayısı (Adet)	153	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Ağaç bedeli ödenen kişi sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
8	Ecrimisil İhbarnamesi yapılan kişi sayısı (Adet)	5	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Satılan müstakil arsa alanı (m2)	6.100,66	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Belediye hissesi satılan alan (m2)	11.081,52	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Satılan bağımsız bölüm brüt alan dükkan (m2)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
12	Kamulaştırma işlemi yapılan alan (m2)	92	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Takas ve trampa işlemi yapılan taşınmaz alanı (m2)	5.102,50	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşın fazladan verilen hisse oranı için, vatandaşın Belediyeye ödemesi gereken parasal değere karşılık gelen m2)	420	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşın eksik verilen hisse oranı için Belediyenin vatandaşın ödemesi gereken parasal değere karşılık gelen m2)	153,28	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Satılan müstakil arsalar tahakkuk yapılan tutar (TL)	138.428.000,00	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Satılan Belediye hissesinde tahakkuk yapılan tutar (TL)	133.275.398,86	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Ağaç bedeli ödeme tahakkuku hesaplanan miktarı (TL)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
19	Kamulaştırma işlemlerinde belediye bütçesinden ödenen tutar (TL)	500.500,00	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Ecrimisil İhbarnamesi yapılan tahakkuk tutarı (TL)	2.765.525,13	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
21	Satılan bağımsız bölüm dükkan tahakkuk yapılan tutar (TL)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
22	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşın fazladan verilen hisse oranı için, vatandaşın Belediyeye ödemesi gereken parasal değer) (TL)	509.460,00	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	İpotek Bedeline Dönüştürme(İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşın eksik verilen hisse oranı için Belediyenin vatandaşın ödemesi gereken parasal değer) (TL)	1.437.600,00	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
24	Belediyemiz taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Önerilen Etüt ve proje sayısı (Adet)	4	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Kabul görüp hazırlanan Etüt ve proje sayısı (Adet)	4	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Uygulamaya geçen Etüt ve proje sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
4	Düzenlenen proje yarışması sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
5	Düzenlenen proje yarışması sonucu uygulanan proje sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
6	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için hazırlanan proje sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
7	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için yararlanılan proje sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
8	Başkanlığın uygun gördüğü; Müdürlüğümüzce ve diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda değişik ölçekte ve içerikte proje ve tasarımlar üretme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
9	İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için yapılacak vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	İlçemizdeki tüm mahallelerde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanmayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı (%)	96	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma oranı (%)	50	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Engelli vatandaşların talepleri doğrultusunda engelli rampası taleplerinin karşılanma oranı (%)	100	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Çayırova Kent Meydanı ve Cami Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	50	Müteahhit firma konkordato ilan ettiğinden dolayı yapım işi durdu ve zamanında tamamlanmadığından dolayı Belediyemiz tarafından haklı fesih yapıldı ve yeni bir yapım ihalesi düzenlendi.
6	Çayırova Spor Salonu Yapımı Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	90	Proje tadilatı nedeni ile yapım işi tamamlanamadı 2025 yılında tamamlanacak
7	Serilen binder tipi asfalt miktarı (Ton)	800	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Serilen aşınma tipi asfalt miktarı (Ton)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
9	Yamada kullanılan asfalt miktar (Ton)	5.100	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Yol yüzeyine PMT serim miktarı (Ton)	1.500	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Yapılan taş duvar örülmesi miktarı (m3)	255	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Yaya yolu üzerine düz (6 cm) parke taşı kaplama miktarı (m2)	7.000	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Yaya yolu üzerine kilit taşı (8 cm) parke taşı kaplama miktarı (m2)	1.000	Hedef Gerçekleştirildi.
14	Yapılan yağmur suyu hattı uzunluğu (m)	100	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Bordür dizimi (m)	3.840	Hedef Gerçekleştirildi.
16	Yapılan demir korkuluk toplamı (Kg)	1.500	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Yağmur suyu ızgarası montajı sayısı (Adet)	50	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Bakım ve onarımı yapılan okul sayısı (Adet)	5	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Verilen kazı ruhsatı sayısı (Adet)	1.003	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

GENÇLİK VE SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İçin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Düzenlenen spor organizasyonu ve spor yarışması sayısı (Adet)	—	Tasarruf tedbirleri gerekçesi ile yapılamadı.
2	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışmalarına katılan sporcu sayısı (Adet)	—	Tasarruf tedbirleri gerekçesi ile yapılamadı.
3	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışmalarına katılan seyirci sayısı (Adet)	—	Tasarruf tedbirleri gerekçesi ile yapılamadı.
4	Açılan spor kursu sayısı (Adet)	10	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Açılan spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı (Adet)	5.370	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Malzeme yardımı yapılan amatör spor kulübü sayısı (Adet)	11	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Malzeme yardımı yapılan okul sayısı (Adet)	35	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Yaz spor kurslarında eğitim verilen branş sayısı (Adet)	10	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Yaz spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı (Adet)	2.720	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Kış spor kurslarında eğitim verilen branş sayısı (Adet)	10	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Kış spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı (Adet)	1.500	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Jimnastik kurslarından faydalanan kursiyer sayısı (Adet)	470	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Yarı olimpik yüzme havuzundan yararlanan kişi sayısı (Adet)	4.153	Hedef Gerçekleştirildi.
14	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan çocuk sayısı (Adet)	3.034	Hedef Gerçekleştirildi.
15	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan yetişkin sayısı (Adet)	1.069	Hedef Gerçekleştirildi.
16	Rehabilitasyon eğitiminden yararlanan kişi sayısı (Adet)	35	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Yapılan havuz suyu analizleri oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
18	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
19	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İçin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Takibi yapılan dava dosyası sayısı (Adet)	1.146	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı (Adet)	78	İlgili kararlar doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı (Adet)	31	İlgili kararlar doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Hukuksal yanlışların ortadan kalkması için verilen eğitim sayısı (Adet)	13	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Dava yüküne neden olan konularda üst yönetime sunulan rapor sayısı (Adet)	8	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Müdürlüğümüz tarafından verilen hukuki görüş sayısı (Adet)	5	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Yargı organları tarafından verilen kararlar tasnif edilerek ilgili müdürlüklere gönderilen karar sayısı (Adet)	871	İlgili kararlar doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Arabulucu görüşmeleri sayısı (Adet)	42	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	İcra daireleri ile icra mahkemelerindeki dosya sayısı	42	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	İcra Servisince hazırlanıp müdürlüğümüz Avukatı tarafından imzalanan son ihtarname belgesi sayısı (Adet)	192	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Yapılan Çevre Günü etkinlik sayısı (Adet)	1	KBB'nin düzenlediği çevre günü etkinliğine katılım sağlanmıştır.
2	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (Lt)	6.700	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Toplanan E- Atık (Elektrikli ve Elektronik atık) miktarı (Kg)	1.904	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Toplanan atık pil miktarı (Kg)	1.260	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Toplanan atık ilaç miktarı (Kg)	940	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Toplanan karışık ambalaj atığı miktarı (Ton)	4.143	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı (Ton)	9.800	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Toplanan tekstil atık miktarı (kg)	85.300	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Toplanan iri hacimli (kaba) atık miktarı (Ton)	847	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Toplanan moloz atık miktarı (Ton)	10.421	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Atık ayrıştırma oranı (%)	60	Hedef Gerçekleştirildi.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Verilen yazılı İmar durumu sayısı (Adet)	63	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Verilen çizili İmar durumu sayısı (Adet)	938	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Verilen Yapı ruhsatı sayısı (Adet)	823	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Onaylanan kat irtifakı ve kat mülkiyeti sayısı (Adet)	297	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Onaylanan zemin etüdü sayısı (Adet)	332	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Onaylanan plan kote sayısı (Adet)	357	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Düzenlenen inşaat istikamet rölevesi sayısı (Adet)	319	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Düzenlenen taşınmaz adres tespiti sayısı (Adet)	633	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Projelerin onaylanma süresi (Gün)	8	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Tadilat ruhsatı verilme süresi (Gün)	6	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Resmi yazılara ve vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
12	İlçemizdeki resmi kurumların talepleri halinde; kamuya ait yer var ise bu yerlerin plan, uygulama, tahsis ve ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İçin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediye personeli ile ilgili üst yönetime sunulan rapor sayısı (Adet)	1	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Yapılan eğitim ihtiyacı anketi sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
3	Verilen eğitim sayısı (Adet)	2	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Verilen eğitimlere katılan personel sayısı (Adet)	26	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Yapılan iş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı (Adet)	10	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Personele verilen iş güvenliği eğitim sayısı (Adet)	610	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (Adet)	—	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
8	Düzenlenen sosyal etkinliklere katılan personel sayısı (Adet)	—	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
9	Özlük hakları takip edilen personel sayısı (Adet)	841	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	İş sağlığı ve güvenliği toplantısında alınan kararların uygulanmasının sağlanma oranı (%)	80	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Personel performans takip çalışması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Personele yönelik sağlık taramalarının tamamlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
13	İşe başlayan personellere oryantasyon eğitimi verme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
14	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
15	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlama oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
16	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
17	Eğitim ihtiyaç analizinin ve eğitim planının yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İçin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Çayırova Belediyesine ait işletilecek sosyal tesis sayısı (Adet)	4	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Sosyal tesislerden hizmet alan müşteri sayısı (Adet)	1.013.226	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Sosyal tesislerden hizmet alan müşterilerin memnuniyet oranı (%)	96	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Sosyal tesislerin ekonomik ve verimlilik esasları doğrultusunda işletilmesini sağlama oranı (%)	94	Hedef Gerçekleştirildi.

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Anne çocuk kulübünde eğitim gören okul öncesi öğrenci sayısı	857	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Anne çocuk kulübünde verilen okul öncesi branş sayısı	5	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Anne çocuk kulübünde yapılan etkinlik sayısı	491	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Anne çocuk kulübünde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı	8.967	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Bilgi evlerinde eğitim gören ilköğretim öğrenci sayısı	2.942	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Bilgi evlerinde eğitim verilenn ilköğretim branş sayısı	13	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Bilgi evlerinde yapılan etkinlik sayısı	296	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Bilgi evlerinde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı	11.768	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Gençlik Merkezinde eğitim gören öğrenci sayısı	306	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Gençlik Merkezinde eğitim verilen branş sayısı	10	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Gençlik Merkezinde yapılan etkinlik sayısı	86	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Gençlik Merkezinde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı	178	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Yetişkinlere yönelik verilen Meslek edindirme ve hobi amaçlı kurslara katılan kursiyer sayısı	6.515	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Kütüphane toplam üye sayısı	44.523	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Kütüphanelerden alınan ödünç kitap sayısı	11.579	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Kültürel belediyeçilik doğrultusunda düzenlenen önemli gün ,gece anma programı, söyleyişi ve panel sayısı	72	Hedef Gerçekleştirildi.
17	Düzenlenen önemli gün ,gece anma programı, söyleyişi ve panele katılan kişi sayısı	61.200	Hedef Gerçekleştirildi.
18	Gösterilen tiyatro sayısı	22	Hedef Gerçekleştirildi.
19	Gösterimi yapılan tiyatrolara katılan seyirci sayısı	18.700	Hedef Gerçekleştirildi.
20	Düzenlenen Kitap fuarı organizasyonu sayısı	1	Hedef Gerçekleştirildi.
21	Düzenlenen Kitap fuarına katılan yayınevi sayısı	60	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
22	Düzenlenen Kitap fuarı ziyaretçi sayısı	75.000	Hedef Gerçekleştirildi.
23	Düzenlenen festival ve şenlik organizasyon sayısı	3	Hedef Gerçekleştirildi.
24	Düzenlenen festival ve şenliklere katılan seyirci sayısı	19.530	Hedef Gerçekleştirildi.
25	Kurumumuza rehabilitasyon ve danışmanlık için başvuruda bulunan vatandaşlarımızdan psikolojik destek verilen kişi sayısı	237	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
26	Nikâh başvuru sayısı	1.182	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
27	Gerçekleştirilen nikâh akdi sayısı	1.182	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
28	Gençlik buluşmalarına katılan kişi sayısı	420	Hedef Gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI			
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Hazırlanan Tahmini Gelir-Gider bütçesi sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Hazırlanan Mali yılı Kesin hesap bütçesi sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Kaynakların etkin ve verimli kullanımı sağlayarak, düzenlenen ödeme emri sayısı (Adet)	9.747	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Çevre Temizlik Vergisi tespit ve yoklama işlemi sayısı (Adet)	580	Yoklama programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Emlak Vergisi tespit ve yoklama işlemi sayısı (Adet)	357	Yoklama programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	İlan ve Reklam Vergisi tespit ve yoklama işlemi sayısı (Adet)	103	Yoklama programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Borç bilgilendirmesi için SMS gönderilen mükellef sayısı (Adet)	32.474	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	75	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	68	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Gerçekleşen gelir bütçesinin gider bütçesini karşılama oranı (%)	91	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Kullanılan yedek ödeneğin bütçeye oranı (%)	9	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Emlak bildirim kayıtlarındaki hatalı bildirimleri tespit edip tarh, tahakkuk ve terkin işlemi yapma oranı (%)	13	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Mevcut tahakkuk toplamının tahsilat toplamına oranı (%)	88	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Mükellef taraması ve saha çalışması yapılarak mevcut tahsilat çalışmaları yapma oranı (%)	9	Yoklama programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Muhtarlardan gelen talep sayısı (Adet)	19	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Muhtarlıklarla düzenlenen ve ilçemizin sorunlarının görüşüldüğü toplantı sayısı (Adet)	5	Program doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Müdürlüğümüz tarafından Muhtarlık ofislerine yapılan ziyaret sayısı (Adet)	9	Program doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Bakım ve onarımı yapılan mevcut Muhtarlık ofisi sayısı (Adet)	9	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Muhtarlardan gelen taleplerin karşılanma oranı (%)	90	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Muhtarlık bilgi sistemi kullanılma oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Başkan ile görüşme talebi karşılanan ziyaretçi sayısı (Adet)	3.000	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Başkanın katıldığı Radyo ve TV Programı sayısı (Adet)	8	Program doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Başkan Yardımcıları ile yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	72	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Birim Müdürleriyle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	12	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Tüm personellerle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	2	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Başkan ile görüşme taleplerinin karşılanma oranı (%)	100	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Başkanın veya başkan vekilinin dini ve milli bayram törenlerine katılım oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Üst yönetime sunulan mevcut parklarla ilgili rapor sayısı (Adet)	4	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Yeni yapılarak hizmete açılan park sayısı (Adet)	2	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Revize edilmek suretiyle yeniden düzenlenen park sayısı (Adet)	4	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Yeni oluşturulan halı sahaları sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
5	Revize edilerek yeniden düzenlenen mini spor alanları veya sahaları sayısı (Adet)	2	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Engelli bireylerin kullanımı için uygun hale getirilen park sayısı (Adet)	1	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Konulan çocuk oyun grubu ve Fitness aletleri donatı sayısı (Adet)	14	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Dikilen ağaç,ağaçcık,çalı sayısı (Adet)	7.992	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Dikilen mevsimlik çiçek sayısı (Adet)	63.696	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Park ve kamusal alanlara konulan kameriye sayısı (Adet)	6	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Park ve kamusal alanlara konulan bank sayısı (Adet)	65	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Park ve kamusal alanlara konulan çöp kovası sayısı (Adet)	85	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Kavşak ve kamusal alanlara yapılan çevre düzenlemesi sayısı (Adet)	3	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Değiştirilen parklar ve yeşil alanlarda aydınlatma armatür ve projektör sayısı (Adet)	91	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Parklara dikilen aydınlatma direği sayısı (Adet)	11	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Park ve yeşil alanlarında otomatik sulama sistemlerinin yapılması (Adet)	3	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Bisiklet parkuru sayısı (Adet)	—	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
18	Seralarımızda ekiplerimiz tarafından üretimi yapılan bitki sayısı (Adet)	6.520	Hedef Gerçekleştirildi.
19	Günlük temizliği yapılan park sayısı (Adet)	92	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Toplam yeşil alan miktarı (m2)	945.330	Hedef Gerçekleştirildi.
21	İlçe genelinde kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m2)	6	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
22	İlçe genelinde boş arazilerde yabani ot biçim çalışmaları yapılan alan miktarı (m2)	1.835.227,39	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	İlçe genelinde Kamu alanları ile orta refüjlerin çim biçim çalışmaları yapılan alan miktarı (m2)	175.669,69	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
24	Toplanan budama atıklarından elde edilen kompost miktarı (m3)	235	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
25	Park bahçe ve yeşil alanların sulama, bakım ve onarımlarının yapılması ile yabani otlardan temizlenmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
26	Çocuk oyun grubu ve fitness aletleri periyodik bakım oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İçin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	E- belediye sistemi üzerinden incelemesi yapılan kişi sayısı (Adet)	6.954	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Yardıma muhtaç olan vatandaşlarımıza yapılan erzak yardımı sayısı (Adet)	7.338	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Yardıma muhtaç olan vatandaşlarımıza Çayırova Kart verilen kişi sayısı (Adet)	1.876	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	İhtiyaç sahibi olan öğrencilere verilen kırtasiye malzemesi sayısı (Adet)	1.326	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	İlçemizde yeni doğan bebeklere hediye edilen hoşgeldin bebek sepeti sayısı (Adet)	588	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Dağıtılan hediye asker çantası sayısı (Adet)	179	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Sevince Mağzası aracılığıyla yardım edilen kişi sayısı (Adet)	17.951	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında destek verilen çocuk ve genç sayısı (Adet)	512	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	"Temizlik hizmeti verilen Cami ve ibadethane sayısı (Adet)"	41	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	İhtiyaç sahibi aileler için günlük verilen sıcak kap yemek sayısı (Adet)	77.760	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Fatma Çelik Engelliler merkezinde hizmet alan kişi sayısı (Adet)	670	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Engellilere yardım kapsamında takip edilen engelli vatandaş sayısı (Adet)	2.640	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Tekerlekli sandalye ve akülü araç vb. yardımı yapılan engelli vatandaş sayısı (Adet)	168	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Medikal malzemesi yardım sayısı (Adet)	3.392	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Yapılan hasta yatağı (Mekanizmalı,Havali yatak ve yatak süngeri) yardımı (Adet)	334	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Glutensiz gıda temini yardım sayısı (Adet)	413	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmak amacı ile hazırlanan proje sayısı (Adet)	9	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı (Adet)	16	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinliğe katılan kişi sayısı (Adet)	1.999	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Belediyemiz hasta aracı ile yapılan engelli ve hasta nakil sayısı (Adet)	7.490	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
21	Mavi masa birimi aracılığıyla işe yönlendirilen kişi sayısı (Adet)	2.293	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
22	Mavi masa birimi aracılığıyla istihdamı sağlanan kişi sayısı (Adet)	1.006	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	Mesleki eğitim ve istihdama yönelik proje sayısı (Adet)	41	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
24	Sosyal Çayırova projesi kapsamında hane tespiti için taramalar yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
25	Sosyal Çayırova projesi kapsamında kayıt altına alınan muhtaç vatandaş oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
26	Talep edildiği takdirde Cenaze evleri hizmeti verme faaliyeti gerçekleştirme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
27	Talep edildiği takdirde Düğün evi hizmeti verme faaliyeti gerçekleştirme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
28	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında takip ve yardım faaliyeti gerçekleştirme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
29	Çayırova Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesi gerçekleştirme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
30	Yardıma muhtaç olan vatandaşlarımıza verilen Çayırova Kartlara yüklenen tutar (TL)	3.316.322 TL	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
31	Üniversiteye hazırlık öğrencilerinin hesaplarına yatırılan sınav ücreti tutarı (TL)	984.192 TL	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
32	Gasil hizmeti verilip yıkanan cenaze sayısı (Adet)	487	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
33	Defnedilen cenaze sayısı (Adet)	544	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
34	Düzenlenen mezar yapım ruhsatı sayısı (Adet)	129	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
35	Şehir içi nakil edilen cenaze sayısı (Adet)	44	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
36	Şehirlerarası nakil edilen cenaze sayısı (Adet)	177	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
37	Mezarlıkların bakımının yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Hazırlanan Stratejik plan sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Hazırlanan Performans Programı sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Hazırlanan Performans Programı takibine ilişkin rapor sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Hazırlanan İç Kontrol Standartları eylem planı sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Hazırlanan veya revize edilen Görev çalışma yönetmeliği sayısı (Adet)	2	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	İcra takibi başlatılan mükellef sayısı (Adet)	957	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Ödeme Emri gönderilen mükellef sayısı (Adet)	957	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Son İhtarname gönderilen mükellef sayısı (Adet)	192	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	İcra takibi sonrası yapılan tahsilat tutarı (TL)	48.196.508,00	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Bir önceki yıla göre icra tahsilatlarının artırılması oranı (%)	71	Hedef Gerçekleştirildi.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Evsel atıkları toplanan mahalle sayısı (Adet)	9	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Konumlandırılan yer üstü konteyner sayısı (Adet)	2.650	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Boyaması yapılan konteyner sayısı (Adet)	2.650	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Yıkanan ve dezenfekte edilen yer üstü konteyner sayısı (Adet)	13.000	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Araçların ömrünü uzatmak amacı ile boyanan araç sayısı (Adet)	20	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Temizlenen pazar yeri sayısı (Adet)	108	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Temizlenen sokak sayısı (Adet)	320.000	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Yıkaması yapılan cami avlusu ve şadırvan sayısı (Adet)	30	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Toplanan evsel çöp miktarı (Ton)	46.100	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Hizmet araçlarında maksimum verimliliğini sağlama oranı (%)	96	Hedef Gerçekleştirildi.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Akaryakıt alım miktarı Taşıt Tanıma dahil (Litre)	603.350	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Madeni yağ alım miktarı (Litre)	3.332	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Kullanılan madeni yağ miktarı (Litre)	2.300	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Faal durumda olan resmi araç sayısı (Adet)	69	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Faal durumda olan iş makinası sayısı (Adet)	12	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Lastik tamiri yapılan araç ve iş makinası sayısı (Adet)	1.563	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Tamiri yapılan araç sayısı (Adet)	1.823	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Tamiri yapılan iş makinası sayısı (Adet)	130	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Hurdaya ayrılan araç ve iş makinası sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
10	Yeni alınan araç sayısı (Adet)	2	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Belediye şirketi ARGEN üzerinde kiralanen araç sayısı (Adet)	32	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Kiralanen araç sayısı (Adet)	69	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Muayenesi yapılan araç sayısı (Adet)	54	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Sigortası yapılan araç sayısı (Adet)	70	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Günlük olarak araçların temizliğini ve günlük bakımını yapma oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
16	Hizmetlerde aksamaya neden olmayacak şekilde araç ve iş makinelerin araç parkında hazır bulunmasını sağlama ; bakım tamir ve onarımlarının karşılanma oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Aşılana işaretlenen hayvan sayısı (Adet)	2.000	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Kısırlaştırılan hayvan sayısı (Adet)	600	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Rehabilit edilen ve barınma merkezlerinde bakılan hayvan sayısı (Adet)	1.000	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Sahiplendirilen hayvan sayısı (Adet)	250	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Rehabilitasyon merkezinde tedavi edilen hayvan sayısı (Adet)	2.000	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Öğrencilerimize ve STK lara hayvan sevgisini kazandırmak için düzenlenen seminer sayısı (Adet)	20	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Vektör mücadele kapsamında açık alan ilaçlama sefer sayısı (Adet)	120	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Tespit edilen kaçak veya ruhsata aykırı imalat sayısı (Adet)	285	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Hazırlanan yapı tatil zaptı sayısı (Adet)	285	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Tebliğî ve takibi yapılan encümen kararı sayısı (Adet)	463	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Yıkımı yapılan kaçak yapı sayısı (Adet)	6	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Kaçak yapı ile ilgili gelen şikâyet sayısı (Adet)	125	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Tespiti yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı (Adet)	9	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Yıkımı yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı (Adet)	9	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Verilen iskân sayısı (Adet)	425	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Verilen Asansör tescil sayısı (Adet)	149	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Verilen yapı denetim hak ediş onayı sayısı (Adet)	2.885	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Düzenlenen riskli yapı yıkım tebligatı sayısı (Adet)	10	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Düzenlenen riskli yapı yıkım tutanağı sayısı (Adet)	7	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Düzenlenen yapı tatil tutanağı sayısı (Adet)	253	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Onaylanan İşyeri teslim tutanağı sayısı (Adet)	584	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Onaylanan Hali hazır durum krokisi (Temel Vizesi) sayısı (Adet)	354	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Düzenlenen yıkım ruhsatı sayısı (Adet)	26	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Düzenlenen yanan yıkılan yapılar formu sayısı (Adet)	24	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Resmi yazılara ve Vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
19	Kaçak yapı takibi yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
20	Kaçak inşaat ile ilgili kesilen ceza miktarı (TL)	22.428.485,36	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Evrak kayıt servisinden tüm müdürlüklere havale edilen evrak sayısı (Adet)	19.436	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Resmi Kurumlardan gelen evrak sayısı (Adet)	6.958	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Resmi Kurumlara ve Kurum içi gönderilen evrak sayısı (Adet)	12.262	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Resmi Kurum,Şirket ve Vatandaşlara KEP'ten gönderilen evrak sayısı (Adet)	9.985	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Düzenlenen Meclis toplantısı sayısı (Adet)	14	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Alınan Meclis kararı sayısı (Adet)	59	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Düzenlenen Encümen toplantısı sayısı (Adet)	57	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Alınan Encümen kararı sayısı (Adet)	1.007	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Normal posta ile gönderilen evrak sayısı (Adet)	28	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	İadeli taahhütlü posta ile gönderilen evrak sayısı (Adet)	2.456	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2024 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrolünü ve denetimini yapma faaliyeti (Gün)	365 gün	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Çevreyi kirlütenler,izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanların önlenmesi (Gün)	365 gün	Hedef Gerçekleştirildi.
3	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi (Gün)	6	Hedef Gerçekleştirildi.
4	İlçede faaliyet gösteren tüm işletmelerin her yıl en az bir kez denetlenmesi oranı (%)	50	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
5	İlçedeki ruhsatsız işyeri sayısında meydana gelen azalma oranı (%)	30	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Seyyar satıcı ,dilenci ve işyeri işgallerinin önlenmesi oranı (%)	90	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Kent estetiğini bozan her türlü ilan ve reklamın kaldırılması oranı (%)	85	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Kaçak hafriyat ve moloz dökümün engellenmesi oranı (%)	95	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak kaçak yapılaşma ile mücadele etme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Gelen şikayet dilekçelerinin cevaplanma yüzdesi (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Belediyemiz etkinliklerinde görev yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Kamu kurumları ve STK'larla yapılan toplantılara katılım oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Personelin üniforma ihtiyacının karşılanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
14	Tahakkuk edilen Pazar yeri işgal harcı tutarı (TL)	899.592,00	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Tahakkuk edilen işyeri ruhsat harcı tutarı (TL)	2.812.722,20	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Kesilen Encümen Para cezası miktarı (TL)	436.901,00	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Denetlenen işyeri esnafı sayısı (Adet)	2.688	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Ruhsatlandırılan işyeri sayısı (Adet)	165	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Men edilen işyeri sayısı (Adet)	8	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Kapanış bildiren ve ruhsatı iptal edilen işyeri sayısı (Adet)	61	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
21	Tanzim edilen açık tutanak sayısı (Adet)	2.675	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
22	Tanzim edilen zabıt sayısı (Adet)	205	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	Elden yapılan tebligat sayısı (Adet)	846	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
24	Kabahatlar kanunu idari yaptırım sayısı (Adet)	47	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
25	Denetlenen pazarıcı esnaf sayısı (Adet)	16.030	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
26	Pazar yerleri idari yaptırım sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
27	Çizimi yapılan pazar alanı sayısı (Adet)	4	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
28	Men edilen seyyar satıcı sayısı (Adet)	1.653	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
29	Men edilen dilenci sayısı (Adet)	1.682	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
30	Etiket denetimi yapılan market sayısı (Adet)	596	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
31	Etiket denetimi yapılan ürün sayısı (Adet)	4.050	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
32	UKOME - UTDK toplantılarına katılım sayısı (Adet)	140	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
33	Talep edilen şehir içi sinyalizasyon sistemi sayısı /Adet)	3	Hedef Gerçekleştirildi.
34	Düzenlenmesi talep edilen şehir içi halk otobüsü güzergâhı sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
35	Esnaflara yönelik verilen eğitim sayısı (Adet)	—	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
36	Esnaflara yönelik verilen eğitime katılan esnaf sayısı (Adet)	—	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
37	Zabita personeline yönelik verilen hizmet içi eğitim sayısı (Adet)	—	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
38	Zabita personeline yönelik verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı (Adet)	—	2025 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
39	Zabita Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere yeni alınan araç sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Durum analizi, kurumun “Neredeyiz?” sorusuna cevap bulunmasıdır. Kurumun içinde bulunduğu iç ve dış şartların belirlenmesini gerektirir. İç şartlar kurumun kendi iç yapısına yönelik analizdir. Kurum içi analiz kendi içinde başlıklara ayrılarak değerlendirildiğinde şu hususlarda analiz gerektiği görülmektedir:

Kurumun mali gücü, insan kaynaklarının durumu, araç-gereç, bina gibi fiziki kaynaklarının durumu, kullanılan üretim sistemleri, teknoloji gibi sisteme yönelik durumlar. Belediyeler için de benzeri analizlerin yapılması gereklidir.

Dış şartlar ise belediyeyi etkileyen ancak belediyenin ken-disinden kaynaklanmayan şartlardır. Örneğin belediyeçilikle ilgili mevzuat, kentin ihtiyaçları, kentin gelişmişlik düzeyi, ülke ekonomisi, teknolojik gelişmeler, kentle ilgili hizmetler veren Kocaeli Büyükşehir Belediyesi başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşların çalışmaları dış çevre şartları kapsamında değerlendirilmektedir.

Durum analizinde sıklıkla kullanılan yöntem SWOT Analizidir. SWOT Analizi iç ve dış ortamdan kaynaklanan şartların belirlenmesi ve bunların güçlü yön, zayıf yön, fırsat ve tehdit olarak tasnif edilmesidir.

İç ortam değerlendirilmesi kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir.

Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

Dış şartların analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çayırova Belediyesi’nin durum analizi yukarıda belirtilen konular kapsamında yapılmıştır. Bu çerçevede paydaşlarımız olarak belirlenen ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin önerileri talep edilmiştir.

Çayırova Belediyesi yönetici kadroları ve çalışanları ile anket yapılmış ve bu ankette ilçenin, belediyenin ve kendi çalıştıkları birimlerin sorunları ve çözüm önerileri tedarik edilmiştir.

Çayırova Belediyesi’nde oluşturulan stratejik plan hazırlama ekibi periyodik toplantılar yaparak belediyenin içinde bulunduğu durumu belirlemiştir. Yapılan bu çalışmalar neticesinde belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri ile önündeki fırsat ve tehditler aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- ✓ Önerilen projelerin üst yönetim tarafından desteklenmesi
- ✓ Eğitimli, deneyimli, nitelikli personele sahip olması
- ✓ Teknolojik altyapının yeterli olması
- ✓ Belediye hizmet binasının faaliyetleri için yeterli düzeyde olması
- ✓ Vatandaşların hizmetlere erişimlerinin kolay olması
- ✓ Büyükşehir belediyesi ile koordinasyon içerisinde çalışması

ZAYIF YÖNLER

- ✓ Personel giderinin yüksek olması
- ✓ Belediyenin mevcut borç yükünün yüksek oluşu
- ✓ Belediyemizin uhdesindeki araç ve iş makinalarının yaş ortalamasının yüksek olması
- ✓ Belediye çalışanlarına yönelik sosyal aktivitelerin yetersiz olması
- ✓ Belediye personeline yönelik verilen hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması
- ✓ Mevzuattan kaynaklanan planlama, yetki ve gelir karmaşası
- ✓ Kurum içi iletişim yetersizliği
- ✓ Kurum donanım sayısının yetersiz olması
- ✓ Kurum arşiv bilgilerinin elektronik ortamda bulunmaması
- ✓ AB ve diğer hibe ve destek fonlarından yeterince yararlanılamaması

FIRSATLAR

- ✓ Bankacılık, Lojistik, Ticaret, Sanayi Merkezlerinin bölgemizde olması
- ✓ GOSB’un belli bir kısmı ile TAYSAD Organize sanayi bölgesinin ilçe sınırlarımız içerisinde olması
- ✓ Ülkemizin en büyük 500 kuruluşundan en önemli şirket ve fabrikaların ilçemizde bulunması
- ✓ İstanbul ve Kocaeli gibi sanayi ve ticaretin çok güçlü olduğu iki kent arasındaki güzergah üzerinde olması
- ✓ Coğrafi yönden kara, raylı sistem, deniz ve hava ulaşımına yakın bölgede olmamız
- ✓ Coğrafi durumumuzun hizmet ve yatırım için uygun olması
- ✓ Toplu Konut alanları için uygun bölgede olmamız

TEHDİTLER

- ✓ Birinci derecede öncelikli deprem kuşağında yer alması.
- ✓ Nüfusun hızlı artışı ve aşırı göç
- ✓ Sanayi bölgesinde olmanın getirdiği çevre ve hava kirliliği sorunları
- ✓ Yenimahalle ve Çayırova Mahallelerinde kişi başına düşen park alanlarının düşük olması
- ✓ Otopark sorunu
- ✓ İmara aykırı yapılaşmış alanların yoğun olması
- ✓ Diğer kurumların sorumluluğuna giren işleri vatandaşların belediyeden bekliyor olması
- ✓ Halkın belediyeyi iş ve yardım bulma kapısı olarak görmesi
- ✓ Kent bilincinin yerleşmemiş oluşu
- ✓ Mahalleler arasındaki alt ve üst yapı dengesizliklerinin bulunması
- ✓ Kentsel donatı alanları için kamulaştırma ihtiyacının fazlalığı
- ✓ Eğitim kurum alanlarının ve sayılarının yetersiz oluşu
- ✓ Kamulaştırma işlemlerinin uzun sürmesi ve maliyetli olması
- ✓ Kentsel dönüşüme negatif yaklaşım
- ✓ Belediye dışındaki alt yapı kurumlarının yatırımları zamanında yapmaması
- ✓ Şehir içinde bulunan görüntü kirliliği oluşturan tamirhaneleri bir araya getirecek düzenli bir sanayi sitemizin olmayışı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun “III/A Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyid ederim.

Zahide KURUCU
Mali Hizmetler Müdür V.

İç Kontrol Güvence Beyanı

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 kullandığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Bünyamin ÇİFTÇİ
Belediye Başkanı

Belediye meclisinin / / 2025 tarih ve sayılı kararı ekidir.

2024 Yılı Faaliyet Raporu 216 sayfadan oluşmaktadır.

.....
Meclis 1. Başkan Vekili

.....
Katip

.....
Katip