

KAYAPINAR BELEDİYESİ 2018 YILI FAALİYET RAPORU

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanlık Makamının günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, başkanın bütün kurum, kuruluş, kişiler ile olan ilişkilerini düzenlemek, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak, belediyemizi ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, Belediye birimleri arasında koordinasyonun teminini sağlamak, başkanlık makamının her türlü, yazılı, sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek gibi hizmetleri yürütmektedir.

- 1- Başkan Yardımcıları ile haftalık koordinasyon toplantıları yapılmıştır.
- 2- Salı, Çarşamba ve Perşembe günleri ağırlıklı olmak kaydıyla yıl içinde toplam 3.000 kişiye randevu verilerek Başkanlık Makamıyla görüşmeleri sağlanmıştır.
- 3- Belediye çalışmalarının değerlendirildiği, plan ve projelerin görüşüldüğü Müdürler Toplantısı her ay düzenli olarak alınmıştır.
- 4- Her ayın ilk haftası İlçe Belediye Meclisi ve ikinci haftası Büyükşehir Belediye Meclisi Toplantısına katılım sağlanmıştır.
- 5- Mahalle sorunların tespiti ve çözümü için belirli periyodlarla Muhtarlarla toplantılar gerçekleştirilmiştir.
- 6- Büyükşehir Belediyesi ve altyapı kurumları ile ilçemiz sorunları ve yatırımları ile ilgili koordinasyon toplantılarına devam edilmiştir.
- 7- İlçemizdeki tüm site yöneticileri ve apartman görevlileri ile Başkanlığımızın da katıldığı toplantılar düzenlenmiştir.
- 8- Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve Protokolle bir araya gelinerek ilçemiz ile ilgili konuların görüşülüp istişare edildiği yemekli toplantılar düzenlenmiştir.
- 9- Belediyemizce organize edilen sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım sağlanmıştır.
- 10- Kentimizde bulunan dernekler, sivil toplum kuruluşlarının programlarına katılım sağlanmış, dernek ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.
- 11- Çevre Temizliğine dönük ilçemizdeki bina görevlileriyle toplantılar gerçekleştirilmiştir.
- 12- Yurtdışından gelen konuklarımız ağırlanıp makamda kabulleri gerçekleştirilmiştir.
- 13- İlçemiz sınırları içinde bulunan parklarda, vatandaşlara belediyemizin faaliyetleri hakkında çeşitli bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir.
- 14- İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın Meclis üyeleriyle birlikte düğün, nişan, sünnet ve nikâh gibi yerlere katılımı organize edilmiştir. Planlanmış çalışmalar nedeniyle gidilemeyen davetlere çiçek ve çelenk ulaştırılmıştır.

STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

I. SUNUŞ

Bilindiği üzere, faaliyet raporları, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56.maddesi gereği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetler ve belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayacak şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Diğer taraftan, 5018 sayılı Kanun'un 41.maddesine dayanılarak çıkarılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile de söz konusu faaliyet raporların şekil ve içeriğine ilişkin standartlar belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz, Performans Denetimine uygun faaliyet raporu hazırlanması amacıyla kapsamlı hazırlık yapılmıştır.

Faaliyet raporlarına ilişkin mevzuat düzenlemeleri incelenerek ortaya konulan ve aşağıda belirtilen kurallara uyulması, standartlaşmanın sağlanması, kamuoyuna doğru ve tam bilgi verilmesi ve mevzuata uygunluğun sağlanması açısından oldukça önemli olup, Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında çok hassas çalışılmıştır.

1. Müdürlüğümüz tarafından gönderilecek olan birim faaliyet raporlarının bölüm ve alt başlıkları, Yönetmeliğin 19.maddesine uygun bir şekilde düzenlenmiştir. Müdürlüğümüz "Faaliyet Raporu" bu içerikte hazırlanmış olup, ancak ayrı başlık ve bölümlendirme yapılmamıştır.
2. Yönetmeliğin yer alan bölüm ve alt başlıkları, yapılan açıklamalara uyumlu bir şekilde doldurulmuş, verilen bilgilerin doğru ve ölçülebilen bilgilere dayanmasına özen gösterilmiştir. Mevzuata ilişkin verilen bilgilerin güncel olduğu da kontrol edilmiştir.
3. Söz konusu tablo ve bilgilere "İç Kontrol Güvence Beyanı" güvence beyanı da eklenmiş faaliyet raporuna eklenmiştir.

II. GENEL BİLGİLER

A.-MİSYON

Belediyemizin mevzuatta amaç, hedef ve Politikalarına uygun olarak, Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans ve kalite ölçütleri geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi ve Mali Hizmetler fonksiyonu kapsamındaki faaliyetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

-VİZYON

Kamu Mali Sistemimizin temel unsurlarından mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğun güçlendirilmesine hizmet eden öncü ve örnek bir birim olmaktır.

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık ,
- d) Hesap verebilirlik,
- e) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- f) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- g) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

B-İDARİ YAPI

1-Teşkilat

1-İnsan Kaynakları

a) Müdür :1

Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz sadece 1 Müdür ile görev yapmaktadır. Lisans Mezunu olup, Muhasebe Yetkilisi Sertifikasına sahiptir.

2-Bilgi ve Teknolojik Araç, Gereç ve Teçhizat Varlığı

Donanım Türü	Adedi
Masa Üstü PC (Kasa + Monitör + Klavye + Mause)	1
Masa Üstü PC (Tümüleşik kasa)	1
Tarayıcı	1

Tablo - 4 Bilgi ve Teknolojik Araç, Gereç ve Teçhizat Varlığı

3-İdari ve Büro Araç, Gereç ve Teçhizat Varlığı

Araç, Gereç ve Teçhizat Türü	Adedi
Çalışma Masası	1
Çalışma Koltuğu	1
Büro Sandalyesi	4
Sabit Dosya Rafı Dolabı (Ahşap)	2

C) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün Görevi

Belediyenin misyon, vizyon ve temel değerlerinin (ilkelerinin) belirlenmesi ve güncellenmesi çalışmalarını yürütmek,

- a) Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaç ve hedeflerini oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- b) Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- c) Belediyenin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst

- yöneticiye sunmak,
- d) Belediyenin stratejik planını müdürlükler arası koordinasyonu sağlayarak hazırlamak
- e) Belediyenin stratejik planını müdürlükler arası koordinasyonu sağlayarak hazırlamak,
- f) Belediyenin Entegre Yönetim Sistemini planlama, uygulama, kontrol ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek,
- g) Belediyenin performans programını müdürlükler arası koordinasyonu sağlayarak hazırlamak, Performans programı doğrultusunda Müdürlüklerin hazırlamış oldukları aylık faaliyet raporlarının izleme ve değerlendirmesini yapmak ve Yıllık Faaliyet Raporunu hazırlamak,
- h) Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izleyerek değerlendirmek,
- i) Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- j) Veri elde etme - analiz ve araştırma - geliştirme çalışmaları yapmak ve/ veya yaptırmak,
- k) Mali kaynakların verimliliğinin sürekli izlenmesi ve analizi yoluyla geliştirme çalışmalarını yapmak,
- l) Belediye Başkanı ile iç-dış paydaşlardan gelen istek ve öneriler çerçevesinde, yurt içi ve yurt dışı yerel yönetimlerin hizmet ve hizmet yöntemlerini incelemek, bu kapsamda kuruma uygun model ve projeleri geliştirerek sunmak ve uygulamaya geçirilecek projeler için ilgili Müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak ve takibini yapmak,
- m) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarının duyuru yaptığı program ve çağrılarını takip etmek, program ve çağrı kapsamında proje hazırlamak, kabul edilen projeler için ilgili müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak ve takibini yapmaktır.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Strateji Geliştirme Müdürünün Görevleri:**
- 1) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
 - 2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
 - 3) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
 - 4) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
 - 5) Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
 - 6) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip programlayarak çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
 - 7) Müdürlük bünyesinde görev yapan personelin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.
 - 8) Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
 - 9) Başkanlık tarafından verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.
 - 10) Müdürlüğün bütçe planlamasını yaparak üst yöneticiye sunar.
- b) Strateji Geliştirme Müdürünün Yetkileri:**
- 1) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi,
 - 2) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi,
 - 3) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri yetkisi,
 - 4) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1. derece imza yetkisi,
 - 5) Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi,
 - 6) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi,

- 7) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek, performans değerlendirmesi yapmak, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Makama önerilerde bulunmak yetkisi,
- 8) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi,
- 9) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi,
- 10) Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapma yetkisi,
- 11) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.
- 12) Müdürlüğün ihale yetkilisidir.

c) Strateji Geliştirme Müdürünün Sorumlulukları:

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

D. SUNULAN HİZMETLER

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2018 YILI FAALİYETLERİ

01.01.2018 ve 31.12.2018 tarihleri arasında Müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetler aşağıda çıkartılmıştır.

A-GENEL İDARİ FAALİYETLER

Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm iş ve işlemler titizlikle takip edilmiştir.

1-Müdürlüğümüzün Birim Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen görev ve yetki kapsamındaki tüm iş ve işlemlerin kanuni süre içinde yerine getirilmiştir. Belediyemizin Gen İş ve İşlemlerini Teftiş eden Mülkiye Başmüfettişleri, Mahalli İdareler Kontrolörleri ile Sayıştay Baş denetçileri tarafından denetim sürecinden bitim aşamalarına kadar koordineli bir şekilde çalışmalar yapılmış ve düzenlenen Teftiş Layihalarındaki tenkit ve tavsiye edilen tüm maddeler yerini getirilmesi sağlanmıştır.

2-Birimin asli görevlerinden biri olan yıl sonu faaliyet raporu çalışması kapsamında "2017 Yılı Faaliyet Raporu" hazırlanmış, kanuni süre içerisinde Sayıştay Başkanlığına sunulmuştur.

3-Belediyemizin Kamu Yönetiminde İç Kontrol, 5018 Sayılı Kanunun 55. Maddesinde İdarenin amaçlarına belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali yönetim ve bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idareimiz tarafından oluşturulan organizasyon yönetim ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer konular bütünü olarak, 2018-2019 ve 2019-2020 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Raporu ve Kontrol ortamı standartları ile izleme standartlarında belirtilen hususlar hayata geçirilmiş ve çalışmalar aralıksız devam etmiştir. Ayrıca Belediyemizin İç Kontrol Sistemi 2018 Yılı Değerlendirme faaliyetlerimiz III. Kısım Amaç ve Hedefler kısmında açıklanmıştır.

4.Belediye Meclisimizin 06/06/2017 tarih ve 137 sayılı kararıyla Strateji Geliştirme Müdürlüğümüzün Bütçe Birimini yeni kurulduğundan dolayı, 2017 yılında hazırlanıp 2018 Mali Yılı Bütçesine 1.200.000.00 TL ödenek konulmuş, bu ödenekten toplam 77.691,58 TL harcanmış geri kalan ödenekler meclis kararıyla iptal edilmiştir. 2019 Mali Yılı Bütçesine 700.000,00 TL kullanılabılır ödenek tahsis edilmiştir.

III. AMAÇ VE HEDEFLER

İÇ KONTROL SİSTEMİ 2018 YILI DEĞERLENDİRMESİ

A- İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

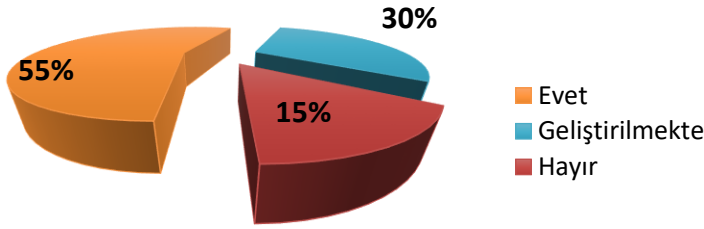
- İç Kontrol Sistemi ile ilgili çalışmalar, ilk olarak 04.02.2009 tarihinde Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi” genelgesiyle başlatılmıştır.
- Kamu İç Kontrol Standartlarının uygulanması konusunda kamu idarelerine daha fazla rehberlik etmek amacıyla, Maliye Bakanlığınca 07.02.2014 tarih ve 13 Sayılı Onay ile yayınlanan “Kamu İç Kontrol Rehberi” ile birlikte, iç kontrol sisteminin geliştirilmesine yönelik çalışmalara hız verilmiştir. Bu kapsamda, Başkanımız tarafından İç Kontrol çalışmaları başlatılmış, komisyonlarımız kurulmuş ve 2014, 2015, 2016, 2017 yıllarında eylem planlarımız hazırlanmıştır.
- İç Kontrol Sistemi Değerlendirme ve 2019-2020 yılları planlama çalışmaları, Başkanımızın onayıyla yeniden başlatılmıştır.
- İdaremizde iç kontrol sisteminin oluşturulması ve kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmalarının yürütülmesine ilişkin temel ilke, organizasyon, yöntem ve süreçler ile görev, yetki ve sorumlulukları düzenlemek üzere “İç Kontrol Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge” yürürlüğe girmiştir.
- İç kontrol sisteminin kurulması ve işletilmesi konularında çalışmalar yapmak üzere İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu gözden geçirilerek revize edilmiştir.
- İç kontrol çalışmalarında İzleme ve Yönlendirme Kuruluna destek olmak üzere, Hazırlama Grubu belirlenmiştir. Bunun için birimlere, üyelik için isim bildirmeleri gerektiğiyle ilgili yazı yazılmış ve tüm birimlerin katılımı sağlanmıştır.
- Proje ekibi, İç Kontrol Boşluk Raporunu oluşturmak üzere toplanmıştır. Toplantıda, Proje Ekibi tarafından İç Kontrol İzleme Anketi doldurularak, İç Kontrol Boşluk Raporu çıkarılmış ve aşağıdaki kararlar alınarak uygulamaya geçilmiştir.
 - Birimlere yazı yazılarak, çalışma ekiplerinin kurulmasına,
 - Kurum içi, kurum dışı anketler, talep ve şikayetlerin analiz edilmesine,
 - Dış denetim ve mali kontrol kapsamında yapılan çalışmaların analiz edilmesine,
 - Risk koordinatörlerince, iç denetim ve risk analiz çalışmasının başlatılmasına,
 - Toplanan verilerin Eylem Planı formatında raporlanmasına karar verilmiştir.

B- İZLEME ANKETİ VE EYLEMLERİN DEĞERLENDİRMESİ

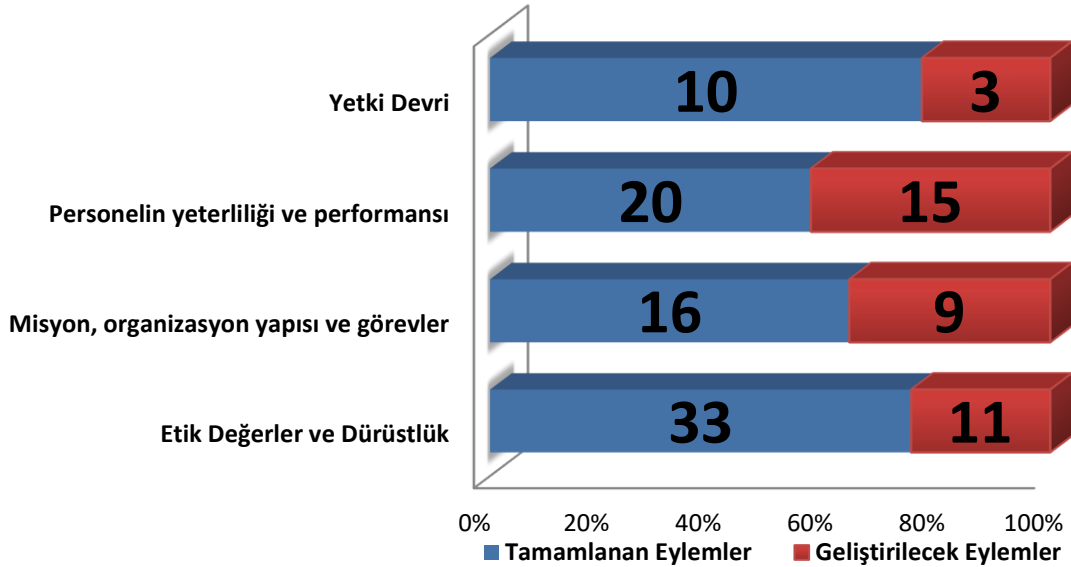
B1- Kontrol Ortamı:

Kontrol ortamı, iç kontrol amaçlarına ulaşılması için gerekli olan düzen ve çerçeveyi oluşturur.

İzleme anketinde Kontrol Ortamına ilişkin toplam 27 soru sorulmuştur. “Evet” cevabı için 2 puan, “Geliştirilmekte” cevabı için 1 puan, “Hayır” cevabı için ise 0 puan üzerinden yapılan değerlendirmede 54 tam puan üzerinden **38 puan** toplanmıştır. Cevapların % Dağılımı aşağıdaki şekildedir;



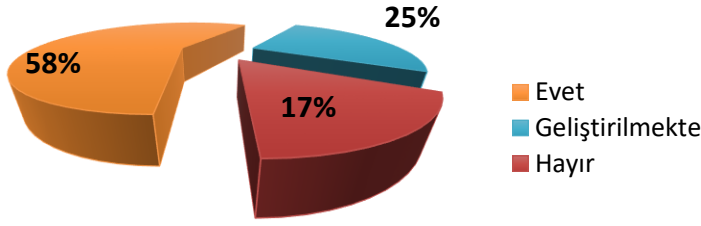
Kontrol Ortamı toplam 4 Standart ve 26 Genel Şarttan oluşmaktadır. Genel şartların karşılanması amacıyla toplam **117 eylem** planlanmıştır. Planlanan eylemlerin dağılımı aşağıdaki şekildedir;



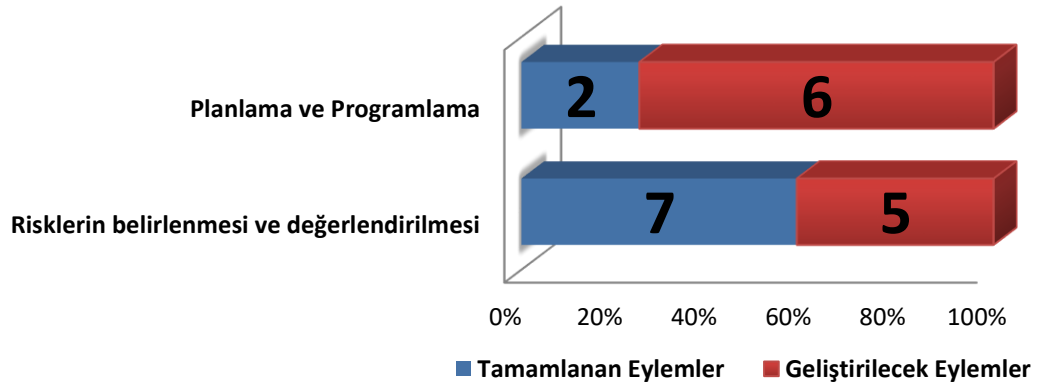
B2- Risk Değerlendirme:

Risk değerlendirmesi, kuruluşun maruz kalabileceği iç ve dış risklerin iç kontrol tarafından değerlendirilmesidir.

İzleme anketinde Risk Değerlendirmesine ilişkin toplam 12 soru sorulmuştur. “Evet” cevabı için 2 puan, “Geliştirilmekte” cevabı için 1 puan, “Hayır” cevabı için ise 0 puan üzerinden yapılan değerlendirmede 24 tam puan üzerinden **17 puan** toplanmıştır. Cevapların % Dağılımı aşağıdaki şekildedir;



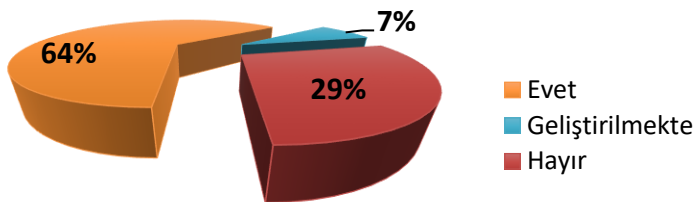
Risk Değerlendirmesi toplam 2 Standart ve 9 Genel Şarttan oluşmaktadır. Genel şartların karşılanması amacıyla toplam **20 eylem** planlanmıştır. Planlanan eylemlerin dağılımı aşağıdaki şekildedir;



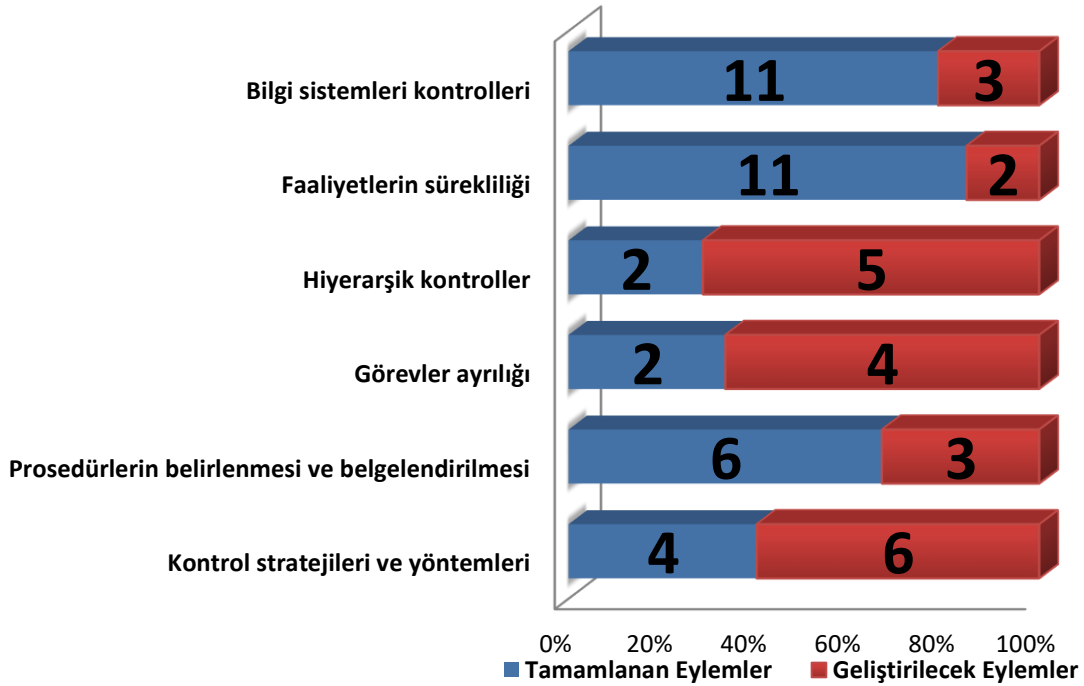
B3- Kontrol Faaliyetleri:

Kontrol faaliyetleri, risklerin yönetilmesi ve gerekli önlemlerin alınmasına yardımcı olan faaliyet, politika ve prosedürlerden oluşan mekanizmalardır.

İzleme anketinde Kontrol faaliyetlerine ilişkin toplam 14 soru sorulmuştur. “Evet” cevabı için 2 puan, “Geliştirilmekte” cevabı için 1 puan, “Hayır” cevabı için ise 0 puan üzerinden yapılan değerlendirmede 28 tam puan üzerinden **19 puan** toplanmıştır. Cevapların % Dağılımı aşağıdaki şekildedir;



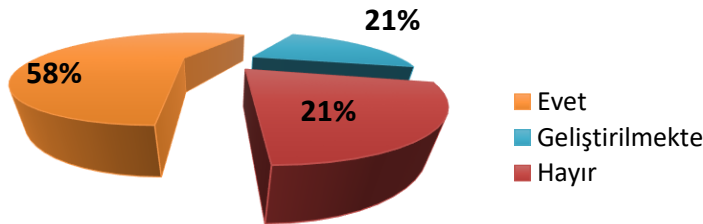
Kontrol Faaliyetleri toplam 6 Standart ve 17 Genel Şarttan oluşmaktadır. Genel şartların karşılanması amacıyla toplam **59 eylem** planlanmıştır. Planlanan eylemlerin dağılımı aşağıdaki şekildedir;



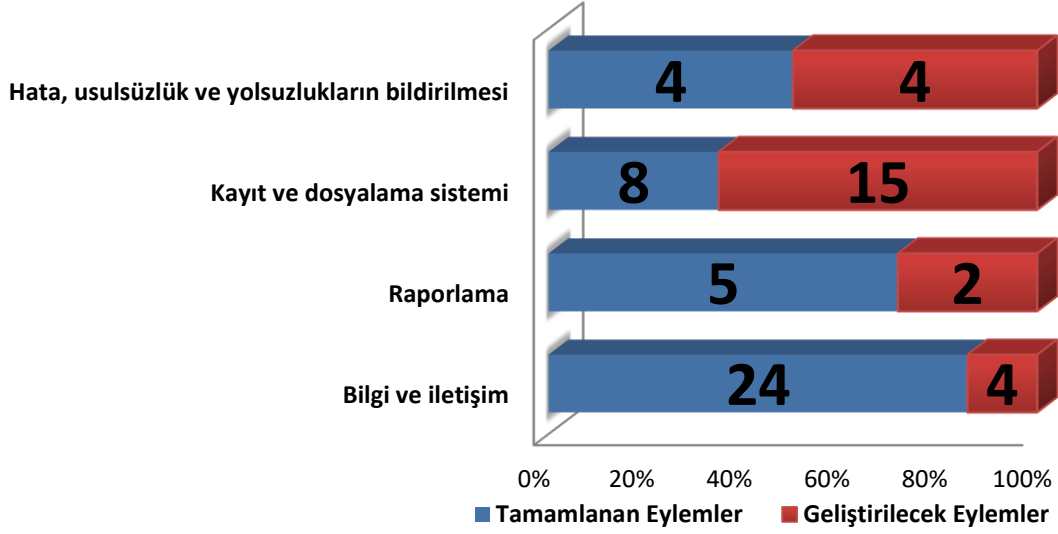
B4- Bilgi ve İletişim

Bilgi ve iletişim; idarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilginin uygun bir şekilde kaydedilmesi, tasnif edilmesi ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilmesidir.

İzleme anketinde Bilgi ve İletişime ilişkin toplam 19 soru sorulmuştur. “Evet” cevabı için 2 puan, “Geliştirilmekte” cevabı için 1 puan, “Hayır” cevabı için ise 0 puan üzerinden yapılan değerlendirmede 38 tam puan üzerinden **26 puan** toplanmıştır. Cevapların % Dağılımı aşağıdaki şekildedir;



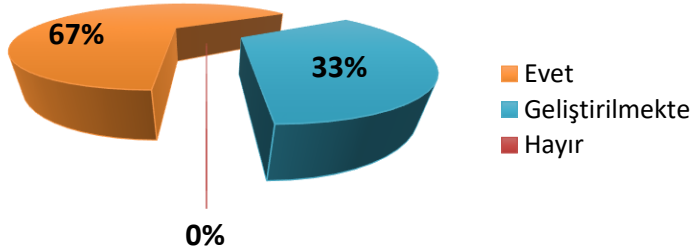
Bilgi ve İletişim toplam 4 Standart ve 20 Genel Şarttan oluşmaktadır. Genel şartların karşılanması amacıyla toplam **66 eylem** planlanmıştır. Planlanan eylemlerin dağılımı aşağıdaki şekildedir;



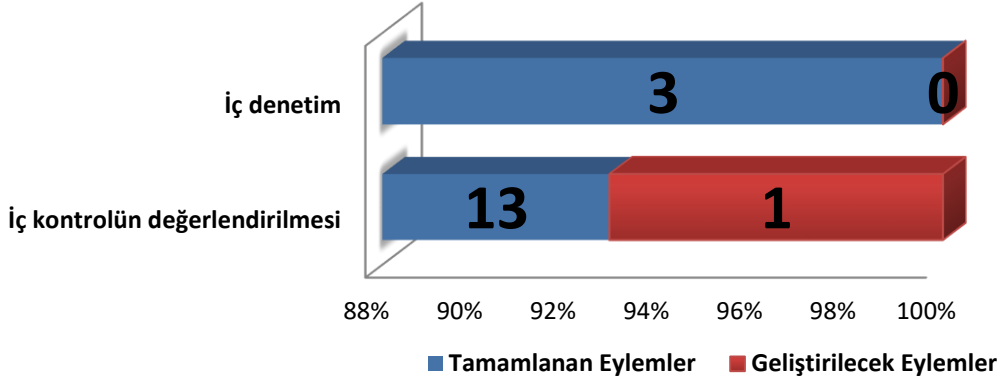
B5- İzleme:

İzleme, iç kontrol sistem ve faaliyetlerinin sürekli izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesini ifade eder.

İzleme anketinde İzlemeye ilişkin toplam 6 soru sorulmuştur. “Evet” cevabı için 2 puan, “Geliştirilmekte” cevabı için 1 puan, “Hayır” cevabı için ise 0 puan üzerinden yapılan değerlendirmede 12 tam puan üzerinden **10 puan** toplanmıştır. Cevapların % Dağılımı aşağıdaki şekildedir;



İzleme toplam 2 Standart ve 7 Genel Şarttan oluşmaktadır. Genel şartların karşılanması amacıyla toplam **17 eylem** planlanmıştır. Planlanan eylemlerin dağılımı aşağıdaki şekildedir;



IV – KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

C- SONUÇ İç Kontrol Soru Formu analizleri sonucunda, İç Kontrole ilişkin güçlü yönlerimiz ve iyileştirilmeye açık alanlarımız tespit edilmiştir:

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

Misyonumuz belirlenmiş ve benimsenmiştir.
Organizasyon şemamız, birim ve personelin hiyerarşik görev dağılımlarını gösterecek şekilde hazırlanmıştır.
Yetki devirleri prosedürlere uygun olarak uygulanmaktadır.
İdare ve birimler bazında hedefler ve stratejiler belirlenmekte, gerekli planlama ve raporlamalar yapılmaktadır.
Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller belirlenmiş ve uygulamaya geçilmiştir.
Faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik önlemler alınmıştır.
Dış paydaşlarla etkin bir iletişim sağlanmaktadır.
İç paydaşlarla etkin bir iletişim sağlanmaktadır.
Belge üretimi ve iletiminde elektronik ortama geçilmiştir.
İç kontrol izleme ve değerlendirme faaliyetleri yürütülmektedir.

İç kontrol sistemi personel ve yöneticiler tarafından tam olarak sahiplenilmemektedir.
İdare içinde etik kültürünün yerleşmesi için çalışmalar devam etmektedir.
Her düzeydeki yönetici ve personelin görev tanımlarını belirlemek üzere iş analizleri yapılamamış ve buna bağlı olarak iş akışları çıkarılamamıştır.
İnsan kaynaklarına yönelik tüm prosedürler hazırlanamamış ve bazı prosedürlerin uygulamasına geçilememiştir.
Personelin yeterliği ve performansı değerlendirilmemektedir.
Personelin eğitim ihtiyacı ile gerekli eğitim planlarının tespitinde ve uygulamasında aksaklıklar mevcuttur.
Aktif döneme ilişkin stratejik planımız hazırlanamamıştır.
Aktif döneme ilişkin performans programımız hazırlanamamıştır.
Risk yönetimine ilişkin prosedür ve sorumlular belirlenerek, sürekli izleme metoduyla uygulamaya geçilememiştir.
Ön mali kontrole ilişkin çalışmalar tamamlanamamıştır.
Görevler ayrılığı ilkesine riayet edilememektedir.
Bilişim ve iletişim araçlarının kullanım ve güvenliğine yönelik düzenlemeler tamamlanamamıştır.
İdarenin rapor envanteri çıkarılamamıştır.
Kayıt ve dosyalama sistemi standart hale getirilememiştir.
Arşivimiz elektronik ortama taşınamamıştır.
İdarede ihbar sistemi etkin olarak çalışmamaktadır.

V ÖNERİ VE TEDBİRLER

İş bu Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI VE GÖRE YETKİLERİ

Misyonumuz: Kentin gelişimini Ve kent halkının ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile mal, hizmet ve yapım işleri için gerekli iş ve işlemlerin etkin, verimli, şeffaf, ekonomik, asgari emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesini sağlamak.

Vizyonumuz: Teknolojik imkanlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, uzman, yaratıcı, yenilikçi personeliyle temin ettiği kaynakları ihtiyaca göre yerinde her zaman kamunun ve kurumun menfaatini ön planda tutarak, gerek mali işlerde ve gerekse idari işlemlerdeki kayıtlardan her zaman hesap vermeyi , sorumluluğu, gerçekçiliği ve katılımcılığı adil ve ilkeli olarak hizmet vermektir.

Müdürlüğümüzde; 1 Sözleşmeli personel ,6 Sürekli İşçi ,1 Tekniker, 1 Teknisyen, 1 Uzman ve 1 V.H.K.i personel olmak üzere toplam 11 personel görev yapmaktadır.

Görev yetki ve sorumluluklar:

- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer yasa ve yönetmelikler çerçevesinden verilen görevleri yerine getirmek.
- ✓ 4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Kanunlarına göre ihale edilmesine karar verilen mal ve/veya hizmetlerin ihale dosyaları hazırlanıp, komisyonların kurulmasını ve çalışmasını sağlayarak ihaleleri sonuçlandırmak.
- ✓ Belediyenin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun ve yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, iş ve hizmetlerin; etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak. Bu uygulamaların gerçekleştirilmesi için satın alma işlemlerini planlamak.
- ✓ Belediyemiz harcama birimlerinin, hizmet için gerekli matbu evrak ve kırtasiye malzemeleri gibi ihtiyaçlarını; depo stokları çerçevesinde temin Ve teslimini yapmak. Ambar stok durumunu kontrol altında tutmak.
- ✓ Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan büro malzemelerinin temin ve teslimini yapmak.
- ✓ Birimlerden gelen talepler doğrultusunda Devlet Malzeme Ofisi’nden araç alım işlemlerini gerçekleştirmek ve birimlere teslimini yapmak.

- ✓ ✓ Asansör, klima, iklimlendirme sistemleri, jeneratör, otomatik kapı gibi tüm makinelerin bakım ve onarımlarının yapılmasının sağlanması.
- ✓ Belediyemiz tüm hizmet binalarında kullanılan temizlik malzemelerinin temin edilmesi ve tesliminin yapılması.
- ✓ Belediyemiz personellerinin kanunlarla belirlenmiş zamanlarda verilmesi gereken kıyafetlerinin alınması, dağıtımının yapılması, iş güvenliği açısından kullanılması gereken malzemelerin zamanında temin edilip dağıtımının sağlanması.
- ✓ Resmi kurumlardan gelen talepler doğrultusunda kurumların mal ve malzeme isteklerinin teminin yapılması ve teslim işlerinin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Okullardan gelen boya taleplerinin karşılanması ve dağıtımının gerçekleştirilmesi
- ✓ Belediyeye satın alınacak araç ve makinelerin satın alma işlemleri yapılarak, alımı yapılan araçlar ilgili birimlere teslim edilmesi.
- ✓ Kurumumuza ait iş makineleri, motorlu araçlar, sabit makineler ve diğer araçların tüm bakım ve onarımlarının olanaklar dahilinde makine ikmal bakım-onarım bölümünde yapılması ve söz konusu makine ve araçların yedek parça ihtiyaçları karşılanması.
- ✓ Birimler arası koordinasyonun maksimum düzeyde sağlanması.
- ✓ Optimal ve ortak ihtiyaçların belirlendiği mal, yapım ve hizmet alımlarının birleştirilerek yapılması, geniş kapsamlı piyasa araştırması yapılarak yapım mal ve hizmetin en uygun bedelle temini ve tasarruf miktarının maksimize edilmesi.
- ✓ İhale mevzuatı ile ilgili eğitim verilmesi ve katılımcı sayısının artırılması.

Taşınır Kayıt Kabul : Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtların tutulması, bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenerek taşınır yönetim hesap cetvellerinin hazırlanması.

- ✓ 5018 sayılı kanunun 44. Maddesi ile 18/01/2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 27. Ve 28. Maddesi gereğince hurdaya ayrılmış demirbaş eşya düşüm cetvellerinin hazırlanması.
- ✓ Satın alınan malzemelerin demirbaş defterine kaydının yapılması.
- ✓ Oa demirbaş listesi hazırlayıp, zimmet işlemi yapılarak birimlere asılması. Sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girişi, çeşitli sebeplerle çıkışını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesinin sağlanması.
- ✓ Belediye'nin tüm birimlerine alınan demirbaş ve tüketim maddelerinin taşınır işlem fişi düzenlenerek bilgisayar ortamında kaydedip bu malzemeler birimlere dağıtılması.
- ✓ Yılsonu sayım işlemleri yapılması.

T.C.
KAYAPINAR İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İHALE BİRİMİ 2018 FAALİYET RAPORU										
SIRA NO	İŞİN ADI	BİRİMİ	İKN	İHALE TARİHİ	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA	TENZİLAT	İHALE USULU	FİRMA SAYISI
1	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ KİRALAMA İŞİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	2018/167456	6.04.2018	235.733,33 ₺	213.000,00 ₺	BİLGİNAY TEMİZLİK HİZ.İNŞ.TUR. PAZ. SAN. TİC.LTD.ŞTİ.	10%	21/B	1
2	BELEDİYEMİZ SINIRLARI DAHLİNDE CADDE VE SOKAKLARIN TEMİZLİK HİZMETİNDE KULLANILMAK ÜZERE ARAÇ KİRALAMA İŞİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	2018/170574	7.05.2018	5.990.702,40 ₺	4.750.000,00 ₺	BİLGİNAY TEMİZLİK HİZ.İNŞ.TUR. PAZ. SAN. TİC.LTD.ŞTİ.	21%	21/B	5
3	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIM İŞİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	2018/187589	3.05.2018	145.251,00 ₺	90.877,40 ₺	CEMAL DÖNMEZ	37%	21/B	4
4	KİYAFET MALZEMELERİ ALIM İŞİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	2018/188675	9.05.2018	145.492,20 ₺	92.610,00 ₺	CEMAL DÖNMEZ	36%	21/F	7
5	1100 LİTRE SICAK DALDIRMA GALVANİZ ÇÖP KONTEYNERİ ALIM İŞİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	2018/500581	12.10.2018	553.333,33 ₺	428.000,00 ₺	SAV.OTO. İNŞ.NAK-PLASTİK DEM. SAN. TİC.LTD.ŞTİ.	23%	21/B	1
6	YENİ NESİL KAPALI SPOR SALONU YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/68252	2.03.2018	1.257.688,20 ₺	978.000,00 ₺	NURFE İNŞ. ELEK. OTO. MAKİNA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	22%	21/B	9
7	20 ADET VOLEYBOL, BASKETBOL, TEK ZEMİNDE VE 10 ADET 21X41 SENTETİK ÇİM FUTBOL SAHASI YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/69119	13.03.2018	4.301.603,17 ₺	2.647.000,00 ₺	HAZTEZ İNŞAAT NAK. GIDA PETROL SANAYİ İÇ VE DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	38%	21/B	10
8	2 ADET GENÇLİK MERKEZİ YAPIM İHALESİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/76372	15.03.2018	1.325.832,66 ₺	1.330.000,00 ₺	NURFE İNŞ. ELEK. OTO. MAK. SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	0,03%	21/B	3
9	RİDVAN SÜER İLKOKULUNA 8 DERSLİKLİ ANAOKULU YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/78423	22.03.2018	1.490.899,48 ₺	1.124.000,00 ₺	ELİBOL KARDEŞLER İNŞ. NAK. ELEK. OTOMOTİV SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	25%	21/B	10
10	MEHMET AKİF İNAN İLKOKULUNA 8 DERSLİKLİ ANAOKULU YAPIM İHALESİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/78426	26.03.2018	1.455.992,58 ₺	1.076.000,00 ₺	ÖZ ÖLMEZLER İNŞAAT ELEKTRİK SİHHİ TESİSAT EMLAK SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	26%	21/B	10
11	SELAHATTİN EYYUBİ ÜNİVERSİTESİNİN 4 OKULA DÖNÜŞTÜRÜLMESİ ONARIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/81162	27.03.2018	1.150.307,74 ₺	817.000,00 ₺	ELİBOL KARDEŞLER İNŞ. NAK. ELEK. OTOMOTİV SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	29%	21/B	10
12	NEVROLU DEMİR ÇUBUK ALIM İHALESİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/113287	14.03.2018	225.000,00 ₺	165.000,00 ₺	BAYRAM DİREK	27%	21/F	1
13	HUZUREVLİ 8 DERSLİKLİ ANAOKULU YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/116924	2.04.2018	1.653.736,08 ₺	1.065.000,00 ₺	ŞİMSA MÜH. İNŞAAT NAKLİYAT GIDA TEMİZLİK SANAYİ VE LİMİTED ŞİRKETİ, GÖKHAN USLU	36%	21/B	10
14	N.O. CİZRELİOĞLU LİSESİNE 8 DERSLİKLİ ANAOKULU YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/127546	4.04.2018	1.653.736,08 ₺	1.058.300,00 ₺	MURAT DEĞER	36%	21/B	10
15	8 DERSLİKLİ KREŞ YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/171510	11.04.2018	1.724.313,16 ₺	999.000,00 ₺	SAĞLAM AĞ YAPI SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	42%	21/B	1
16	ARAÇ KİRALAMA İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/176629	8.05.2018	559.535,04 ₺	426.500,00 ₺	BİLGİNAY TEMİZLİK HİZ.İNŞ.TUR. PAZ. SAN. TİC.LTD.ŞTİ.	24%	21/B	7
17	16 DERSLİKLİ ÖZEL EĞİTİM MERKEZİ (OTİTİN)	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/202494	4.05.2018	7.794.454,25 ₺	5.270.000,00 ₺	YENİ MUTLU İNŞ. ELEK. NAK. GIDA SAN. TİC.LİMİTED ŞİRKETİ, MURAT DEĞER İÇ.ORT.	32%	21/B	9
18	16 DERSLİKLİ ÖZEL EĞİTİM MERKEZİ (AĞIR DÜZEY)	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/203248	4.05.2018	7.834.632,20 ₺	5.249.000,00 ₺	HASAN BİLGİÇ, NURFE İNŞ. ELEK. OTOMOTİV MAKİNA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	33%	21/B	9
19	KAYAPINAR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKULLARA TADİLAT İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/244808	22.05.2018	1.577.792,71 ₺	1.359.915,10 ₺	ERKAN TURMUŞ	14%	21/B	1
20	ZİYARETÇİ KABUL YERİ YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/293855	12.06.2018	595.375,98 ₺	394.000,00 ₺	ELİBOL KARDEŞLER İNŞ. NAK. ELEK. OTOMOTİV SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	34%	21/B	4
21	HALK ÇOCUK VE OYUNCAK KÜTÜPHANESİ YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/293857	11.06.2018	21.177.887,51 ₺	13.980.000,00 ₺	SUR PEYZAJ TAR. HAYV. NAK. İNŞ. SAN. VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ, MEHMET ÖĞÜR	34%	21/B	1
22	OKULLARA MESÇİT VE ABDESTHANE YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/320626	11.07.2018	875.000,46 ₺	584.996,00 ₺	OSMAN YILDIZ	33%	21/B	1
23	2 ADET KAPALI YÜZME HAVUZU YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/325393	29.06.2018	4.282.728,05 ₺	2.570.000,00 ₺	HAZTEZ İNŞ. NAK. TAHAİ. GIDA PET. SANAYİ İÇ VE DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	40%	21/B	1
24	KAPALI SPOR SALONU YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/328100	2.07.2018	1.739.865,86 ₺	1.080.000,00 ₺	HEZ İNŞ. ELEK. GIDA NAKLİYAT SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ, CANAN AKAT	38%	21/B	3
25	EKİN PARKI ONARIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/361468	18.07.2018	223.493,82 ₺	175.258,58 ₺	SUR PEYZAJ TAR. HAYV. NAK. İNŞ. SAN. VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	22%	21/B	1
26	ÖZEL ÖĞRETİM SINIFI VE OTİZM DESTEK ODASI YAPIM İHALESİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/375833	30.07.2018	575.158,12 ₺	489.079,00 ₺	ERKAN TURMUŞ	15%	21/B	1
27	BAYRAK DİREĞİ ALIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/376612	26.07.2018	307.453,32 ₺	233.000,00 ₺	MURAT SAN. BAYRAK DİREK SİSTEMLERİ HAYV. SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	24%	21/B	1
28	500 EVLER 8 DERSLİKLİ ANAOKULU YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/398592	9.08.2018	1.619.665,50 ₺	1.175.000,00 ₺	ÖZ ÖLMEZLER İNŞAAT ELEKTRİK SİHHİ TESİSAT EMLAK SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	27%	21/B	1
29	İNŞAAT MALZEMESİ ALIMI	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/408687	13.08.2018	486.791,65 ₺	363.717,34 ₺	ÖZTEKNİK İNŞ.HİRDAVAT OTOM. TAĞIMACILIK ELEK.TAHL.TİC	25%	21/B	1
30	MUHTELİF YOLLARDA KULLANILMAK ÜZERE STABİLİZE DAĞ MALZEMESİ VE KALKER TEMİNİ ALIM İHALESİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/463449	24.09.2018	2.550.000,00 ₺	1.711.000,00 ₺	PROYOL İNŞAAT TİCARE LİMİTED ŞİRKETİ	33%	21/B	8
31	MUHTELİF YOLLARDA KALDIRIM YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/463669	25.09.2018	2.758.927,50 ₺	1.792.925,00 ₺	ELİBOL KARDEŞLER İNŞ. NAK. ELEK. OTO. SAN. TİC. LİMİTED ŞİRKETİ, HASAN BİLGİÇ İÇ.ORT.	35%	21/B	9
32	İNŞAAT DEMİRİ ALIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/471297	26.09.2018	477.280,00 ₺	364.000,00 ₺	ÖZTEKNİK İNŞ.HİRDAVAT OTOM. TAĞIMACILIK ELEK.TAHL.TİC	24%	21/B	1
33	HALK VE ÇOCUK KÜTÜPHANESİ İÇ MİMARİ MOBİLYA MALZEME ALIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/525464	22.10.2018	3.854.340,42 ₺	2.350.000,00 ₺	SUR PEYZAJ TAR. HAYV. NAK. İNŞ. SAN. VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ, MEHMET ÖĞÜR	39%	21/B	2
34	1 ADET FUTBOL SAHASI YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/547779	31.10.2018	295.492,20 ₺	245.000,00 ₺	HAZTEZ İNŞ. NAK. TAHAHÜT ORMAN ÜRÜNLERİ GIDA PETROL SAN. LTD.ŞTİ	17%	21/B	1

T.C.
KAYAPINAR İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

35	YEREL MEDYA OFİS BİNASI YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ MÜD.	2018/558330	5.11.2018	294.531,24 ₺	238.000,00 ₺	TAŞKIN ÖLMEZ	19%	21/B	1
36	HALK OYUNLARI KOSTÜM MALZEMESİ ALIM	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/38013	26.01.2018	159.403,19 ₺	157.208,00 ₺	ADİL BİTİMİŞ	0,01%	21/F	3
37	MUHTELİF KİTAP ALIM	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/77538	22.02.2018	330.989,12 ₺	231.958,65 ₺	NİMET CEYHAN	30,00%	21/B	1
38	İSLAM KEŞİF MÜZESİ, İSLAM BİLİM TEKNOLOJİ TARİHİ MERKEZİ HİZMET ALIM	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/82861	27.02.2018	370.000,00 ₺	330.000,00 ₺	USTURLAB EĞİTİM DANIŞMANLIK VE ORGANİZASYON LİMİTED ŞİRKETİ	11,00%	21/B	1
39	OTOBÜS KİRALAMA İŞİ	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/97614	7.03.2018	274.233,30 ₺	250.000,00 ₺	DİĞERE TUR. ORG. İNŞ. GIDA OT. TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ	9,00%	21/B	1
40	KAYAPINAR İLÇE SINIRLARINDA ÖĞRENİM GÖREN 84.000 ÖĞRENCİNİN SINEMAYA GÖNDERİLMESİ	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/116786	13.03.2018	602.560,00 ₺	505.680,00 ₺	MARS SİNEMA TURİZM VE SPORİF TESİSLER İŞLETİM A.Ş.	16,00%	21/B	1
41	KOSTÜM MALZEMESİ ALIM İŞİ	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/118712	16.03.2018	218.718,80 ₺	218.041,00 ₺	ADİL BİTİMİŞ	0,03%	21/F	1
42	HALK KÜTÜPHANESİ, MİMARİ İNŞAAT-MAKİNE-ELEKTRİK MÜHÜR-DEKORASYON (TEFİRİŞ) KONSEPT VE ÇEVRE DÜZENLEME PROJESİ	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/122158	20.03.2018	498.000,01 ₺	454.000,00 ₺	OMURG A MİMARLIK İNŞAAT RESTORASYON VE PLANLAMA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	9,00%	21/B	1
43	MUHTELİF KİTAP ALIM	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/126935	21.03.2018	492.717,70 ₺	492.000,00 ₺	HİPERLİNK EĞİTİM İLETİŞİM YATIRIMCI GIDA SAN. PAZ. VE TİC. LTD. ŞTİ.	0,01%	21/B	1
44	KAYAPINAR BİLİM ŞENLİĞİ EĞİTİM ORGANİZASYON VE HİZMET BEDELİ	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/143768	30.03.2018	110.666,67 ₺	100.000,00 ₺	ENİGMA EĞİTİM ARAÇLARI DANIŞMANLIK VE ORGANİZASYON LİMİTED ŞİRKETİ	10,00%	21/F	1
45	KPSS KURSU HİZMET ALIM	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/145892	2.04.2018	461.666,66 ₺	370.370,37 ₺	ÜMİT KAYMAK ÖĞRETİM BASIN YAYIN EĞİTİM DANIŞMANLIK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.	20,00%	21/B	1
46	ARAÇ KİRALAMA İŞİ	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/172213	27.04.2018	266.505,25 ₺	218.625,00 ₺	TÜM-PA TEM. VE SOSYAL HİZMET İNŞ. TURİZM TİC. PAZ. LTD. ŞTİ.	18,00%	21/B	6
47	KEŞİF MERKEZİ İSLAM BİLİM TEKNOLOJİ TARİHİ MÜZESİ PROJESİ ÇİZİMİ	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/182865	18.04.2018	497.000,01 ₺	481.000,00 ₺	OMURG A MİMARLIK İNŞAAT RESTORASYON VE PLANLAMA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	3,00%	21/B	1
48	İSTANBUL-BOSNA GEZİ ORG. HİZMET ALIM (57 KİŞİLİK)	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/211784	2.05.2018	242.000,00 ₺	171.500,00 ₺	ANKATUR ORGANİZASYON SEY. TURZ. İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	30,00%	21/B	1
49	RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİ ORG. HİZMET ALIM İŞİ	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/217759	3.05.2018	386.333,33 ₺	351.694,92 ₺	NUDEM ENERJİ İNŞ. TAR. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	9,00%	21/B	1
50	4286 ADET YEMEK HİZMET ALIM İŞİ	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/371904	25.07.2018	143.581,10 ₺	134.794,70 ₺	REAK İNŞ. SOS. HİZ. DANIŞMANLIK TUR. SAN. VE TİC. LİMİTED ŞİRKETİ	6,00%	21/F	3
51	2000 M2 ARSA ÜZERİNE CAMİ YAPIMI İÇİN PROJE ÇİZİMİ	KÜLTÜR İŞLERİ MÜD.	2018/400352	31.08.2018	84.983,33 ₺	80.508,00 ₺	MAY TASARIM YAPI MİMARLIK DEKORASYON İNŞ. TİC. A.Ş.	5,00%	21/B	1
52	HİZMET ALIMI VE KADROLU İŞÇİLER İÇİN ÖĞEL YEMEK HİZMET ALIM İŞİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	2018/16166	12.01.2018	1.886.016,00 ₺	1.662.144,00 ₺	YILMAZLAR SOSYAL HİZMETLER İNŞAAT MADENCİLİK TURİZM TAŞIMACILIK SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	12,00%	21/B	1
53	81-85 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/71287	14.03.2018	1.676.531,84 ₺	970.000,00 ₺	HAYATI OKTAY MSK YOL İNŞAAT MÜHENDİSLİK MİMARLIK MÜŞAVİRLİK EMLAKÇILIK SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	42,00%	21/B	10
54	100-103 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/71782	6.03.2018	1.718.851,72 ₺	1.049.000,00 ₺	ABDURRAHMAN ERGİN	39,00%	21/B	10
55	130-131 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/72324	7.03.2018	1.382.340,26 ₺	1.145.000,00 ₺	MEHMET KILIÇ, NURFE İNŞAAT ELEKTRİK OTOMOTİV MAKİNA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	17,00%	21/B	10
56	146 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/72548	8.03.2018	756.529,37 ₺	499.000,00 ₺	CAFER AKBOĞA, VESKA GIDA TEM İNŞ. HAY. NAK. ORMAN TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.	34,00%	21/B	8
57	160 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/73267	9.03.2018	537.469,72 ₺	450.000,00 ₺	DAVUT KAYMAZ	16,00%	21/B	6
58	161-162 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/73836	12.03.2018	1.341.930,20 ₺	929.000,00 ₺	MEHMET KILIÇ, NURFE İNŞAAT ELEKTRİK OTOMOTİV MAKİNA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	30,00%	21/B	8
59	165 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/74013	16.03.2018	872.435,43 ₺	812.000,00 ₺	CANAN AKAT	7,00%	21/B	9
60	167 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/75015	8.03.2018	664.520,33 ₺	430.000,00 ₺	DAVUT KAYMAZ	35,00%	21/B	10
61	173-177-178 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/75510	9.03.2018	1.601.117,48 ₺	1.298.000,00 ₺	SUR PEYZAJ PLASTİK AMBALAJ ÜRÜNLERİ TARIMSAL HAYVANCILIK İTHALAT İHRACAT NAKLİYE İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	19,00%	21/B	8
62	AFFETEVLER PARK YAPIM İHALESİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/75728	6.03.2018	350.848,84 ₺	234.000,00 ₺	NURFE İNŞAAT ELEKTRİK OTOMOTİV MAKİNA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	33,00%	21/B	11
63	PAZAR PARKI YAPIM İHALESİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/75749	7.03.2018	498.715,15 ₺	390.000,00 ₺	ABDURRAHMAN ERGİN	22,00%	21/B	12
64	2 MİLYON MEVSİMLİK ÇİÇEKLERİN ALANLARA DİKİMİ İŞİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/98537	1.03.2018	1.640.000,00 ₺	1.330.600,00 ₺	SUR PEYZAJ PLASTİK AMBALAJ ÜRÜNLERİ TARIMSAL HAYVANCILIK İTHALAT İHRACAT NAKLİYE İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	19,00%	21/B	1
65	1 AYLIK ARAÇ KİRALAMA İŞİ	PARK VE BAĞÇELER MÜD.	2018/170387	9.04.2018	141.786,67 ₺	99.000,00 ₺	ASSUR TAŞIMACILIK PLASTİK AMBALAJ ÜRÜNLERİ SOSYAL HİZMETLER TARIMSAL HAYVANCILIK GIDA İÇ VE DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	30,00%	21/B	1

T.C.
KAYAPINAR İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

66	PERSONEL KİYAFET MALZEMESİ ALIMI [İ]	PARK VE BAHÇELER MÜD.	2018/232310	11.05.2018	158.130,00 ₺	84.300,00 ₺	SUR PEYZAJ PLASTİK AMBALAJ ÜRÜNLERİ TARIMSAL HAYVANCILIK İTHALAT İHRACAT NAK. İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ	47,00%	21/F	1
67	13 ARAÇ VE İÇ MAKİNASININ 12 AY SÜRE İLE KİRALAMA [İ]	PARK VE BAHÇELER MÜD.	2018/244133	17.05.2018	1.353.240,00 ₺	1.123.200,00 ₺	SUR PEYZAJ PLASTİK AMBALAJ ÜRÜNLERİ TARIMSAL HAYVANCILIK İTHALAT İHRACAT NAKLİYE İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	17,00%	21/B	1
68	PARK YAPIMI [İ]	PARK VE BAHÇELER MÜD.	2018/265330	28.05.2018	15.265.231,15 ₺	9.750.000,00 ₺	MEHMET OĞUR, SUR PEYZAJ PLASTİK AMBALAJ ÜRÜNLERİ TARIMSAL HAYVANCILIK İTHALAT İHRACAT NAKLİYE İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	36,00%	21/B	1
69	172 NOLU PARK, SONDAJ VE SU DEPOSU YAPIMI [İ]	PARK VE BAHÇELER MÜD.	2018/329848	2.07.2018	5.478.820,14 ₺	3.287.292,00 ₺	HAZİNE İNŞAAT NAKLİYE TAHHÜT ORMAN ÜRÜNLERİ GIDA PETROL SANAYİ İÇ VE DİŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	40,00%	21/B	1
70	TOHUM MALZEMESİ ALIMI [İ]	PARK VE BAHÇELER MÜD.	2018/496136	10.10.2018	192.369,00 ₺	182.499,00 ₺	MEHMET REŞAT BAYAR	5,00%	21/F	1
71	MUHTELİP KİTAP ALIMI	KADIN VE AİLE POL. MÜD.	2018/74369	22.02.2018	231.000,00 ₺	190.080,00 ₺	ENSAR NEŞRİYAT VE TİC.A.Ş.	18,00%	21/B	1
72	21769 ADET KONUKEVİ YEMEK HİZMETİ ALIMI	KADIN VE AİLE POL. MÜD.	2018/393446	8.08.2018	177.976,00 ₺	149.091,50 ₺	KADİROĞLU ET HAYVANCILIK TARIM GIDA YEMEK SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ	16,00%	21/B	1
73	SPOR MALZEMELERİ ALIMI	SOSYAL DESTEK HİZ. MÜD.	2018/37259	26.01.2018	179.992,80 ₺	171.300,00 ₺	SERDAL AYCAN	5,00%	21/F	2
74	MUHTELİP KİTAP ALIMI	SOSYAL DESTEK HİZ. MÜD.	2018/73591	20.02.2018	310.250,00 ₺	215.058,00 ₺	3N KİTAP KIRTASIYE TEKNOLOJİ SAN TİC LTDŞTİ	31,00%	21/B	1
75	ARAÇ KİRALAMA [İ]	SOSYAL DESTEK HİZ. MÜD.	2018/217179	10.05.2018	297.275,00 ₺	272.000,00 ₺	BİLGİNAY TEM.TAŞ. İNŞ. İNŞ. TEKSTİL. TURİZM TİCARET PAZARLAMA SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ	9,00%	21/F	2

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz bünyesinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi 56 Memur, 62 Sözleşmeli Personel ve 31 Kadrolu İşçi görev yapmaktadır. 2017 Yılı içerisinde 10 Memur ve 14 Kadrolu İşçi KHK ile ihraç edilmiştir. Belediyemizde çalışan tüm Memur, Sözleşmeli Personel ve İşçilerin sicil dosyaları yeniden gözden geçirilmiş olup, eksiklikler tamamlanmıştır.

- ✓ Tüm çalışanların emeklilik işleri takip edilip, özlük süreci takip edilmektedir.
- ✓ Çalışanların izin, rapor veya ücretsiz izin talepleri değerlendirilip, yazışmaları yapılmaktadır.
- ✓ Birimimiz bünyesinde çalışan personellerin geliş-gidişleri günlük takip edilmektedir.
- ✓ Memur, Sözleşmeli ve İşçi olarak çalışan personelin maaş ücret bordrolarını düzenlemek.
- ✓ Personelin SGK bildirgeleri, Hitap giriş-çıkış ve güncellemeleri hazırlanmaktadır.
- ✓ Memurların terfi ve kıdem işlemleri takip edilmekte ve bunları ilgili sistemlere işlenip özlük dosyasına kaldırılmaktadır.
- ✓ 2018 yılında toplam 886 giden evrak yazışması gerçekleşmiştir.
- ✓ Aylık Memur Personele Yemek ödeme işlemleri ile ilgili incelemeler yapılarak ödeme yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gerekli tüm yazışmaları yapmak.
- ✓ İş göremezlik raporlarının kontrolü ve maaşa yansıtılması, kontrolünün yapılması,
- ✓ Kadro değişikliklerinin ve Memur Personel terfilerinin yapılması, maaş bordrolarının düzenlenmesi,
- ✓ Tüm çalışanlara ait yazışmaları yapmak,
- ✓ Mesai, yemek, ölüm, evlilik ve doğum gibi durumların maaşa işlenmesi ve gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ Bireysel Emeklilik işlemlerini yapmak,
- ✓ Bordroların dökümü ve çalışır belgesi düzenlemek,
- ✓ Çalışanların icra ile ilgili kesintilerini yapmak,
- ✓ Tüm evrakların güvenli ve eksiksiz bir şekilde muhafaza edilmesini sağlamak,
- ✓ İhtiyaç doğrultusunda Memurların kadro ihdaslarına ait iş ve işlemleri yürütmek,

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. Sözleşmeli Personel olarak çalıştırılmasına yönelik işlemlere ilişkin tüm işlemleri yapar ve dosyalar.

Hizmet Alım Bürosu

Belediyemiz bünyesinde bazı çalışmalar hizmet alımı personeliyle yürütülmektedir. Bu personellerin sayısı 816 tir. Söz konusu personellerin tüm iş ve işlemleri yürütülmektedir.

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET RAPORU

1. 2018 yılı içerisinde ihtiyaç duyulan dönemlerde Muhtarlar Toplantısı gerçekleştirilmiştir.
2. Yapılan toplantılarda alınan kararlar ilgili müdürlüklere bildirilmiştir.
3. Muhtarlar Toplantısında alınan kararların yerine getirilmediği, yerine getirilmemiş ise sebepleri muhtarlara bildirilmiştir.
4. Toplantılar dışında muhtarlarımızın talepleri konusuna göre ilgili müdürlüklere iletilerek taleplerinin karşılanması sağlanmıştır.
5. Mahalle ziyaretleri yapılarak eksikler ve yapılan işler yerinde görülmüştür.

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Kayapınar Belediyesi'nin amaç ve hedefleri ile basın ve halkla ilişkilerle ilgili konularda halkla olumlu bir kurum imajı ve sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmektedir. Belediye yönetiminin izlediği politikaların ve yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı pozitif bir algı geliştirilmesinin sağlanmasına; vatandaşların belediye hakkındaki düşüncelerinin ve belediyeden beklentilerinin alınmasına yönelik çalışmalar yürütülmüştür.

Müdürlüğümüz, basın kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin koordinasyonunu sağlamakta, belediyemiz tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması ve basın yayın organlarında yer alması için çalışmalar yürütmektedir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz; Basın, Whatsapp, Çağrı Merkezi, Halkla İlişkiler, CİMER ve Açık Kapı birimleri ile vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

BASIN BÜROSU

Kayapınar Belediyesi Basın Birimi belediyenin çalışmalarını kamuoyuna duyurulması çalışmalarını yürütmektedir.

1. Ulusal gazetede yer alan haberlerimizle ilgili olarak görsel ve yazılı materyaller hazırlanmıştır.
2. Halkla ilişkiler birimimizi ziyaret eden vatandaşlarımızla birebir ilgilenilmesi sağlanarak şikâyet ve isteklerin ilgili birimlere aktarımı sağlanmıştır.
3. Kurumumuza gelen başvuruların ilgili birimlerce değerlendirilip muhataplarına bilgiler sağlanmıştır.
4. Whatsapp ihbar hattından gelen mesajlar başkanlık makamı ve ilgili müdürlüklere iletmeye devam edilmektedir.
5. Açık Kapı şikâyet hattından gelen iletiler, Başkanlık Makamı ve ilgili Müdürlüklere iletmeye devam etmekte olup, sorunların çözülmesi için koordinasyon sağlanmaktadır.
6. Belediyemiz ve kaymakamlığımız ile ilgili internet, gazete ve sosyal medya hesaplarının takibi düzenli olarak yapılmaktadır.
7. Belediyemiz ile ilgili basında çıkan haberler yakından takip edilerek gerekli hallerde başkanlık makamına bilgilendirme yapılmaya devam etmektedir.

8. Valilik ve kayapınar belediyesi tarafından düzenlenen eğitim yatırımları tanıtımı ve imza törenine katılım sağlanarak çalışmalar tamamlandı.
9. Yapılan çalışmalarımızın tanıtımı için 3 ayrı bülten, sinevizyon gösterimi ve el broşürleri hazırlandı.
10. Müdürlük yazışmaları takip edilerek gerekli çalışmaların yürütülmesi sağlanmıştır.
11. Belediye başkanlığımız ve Diyarbakır Valiliği tarafından hazırlanan tüm açılış ve proje çalışmalarına katılım sağlandı.
12. Başkanlık makamının günlük programları içerisinde kamuoyuna duyurulması gereken tüm programlar web sitesi ve sosyal medya aracılığı ile yapılarak güncellenip arşivlenmektedir.
13. Belediyemizin resmi internet sitesi yeniden revize edilerek, yapılan çalışmaların haber ve fotolar yüklenmiş, basına servis edilen tüm haberler sitemizde aynı anda yayınlanmaktadır.
14. Belediyemizin yapacağı yeni park, yol, asfalt çalışmalarının çoğunun mevcut halleri fotoğraflanmıştır. Bu çalışmayla kamuoyuna yapılan çalışmaların karşılaştırılması için arşiv çalışmaları yapılmıştır.
15. Yaklaşık 3000 e- mail, Başkanlığa iletilerek değerlendirilmiştir.
- 16.) Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)'e yapılan başvurular sonuçlanmıştır.
- 17) Diyarbakır'ın tarihi kültürel yapılarının ele alındığı ve sanatsal çalışmalarının yer aldığı aynı zamanda belediye faaliyetlerimize de yer verdiğimiz "Diyarbakir Dergisi"nin 1 ve 2. Sayısını okuyucularla buluşturduk, dergimiz üç aylık periyotlarla okuyucusuyla buluşmaya devam etmektedir.

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

Kayapınar Belediyesi Halkla İlişkiler Biriminde 3 kişi çalışmaktadır. Birimimiz bünyesinde gerek yaşlı vatandaşlarımızdan gerekse engelli vatandaşlarımızdan gelen sorunlar öncelikli olarak ele alınmaktadır. Günlük olarak belediye çalışmaları ve ilçemizle ilgili farklı sorunları da içeren onlarca başvuru alınmaktadır. Belediyemize gelen vatandaşlarla ilgilenilmekte, yaşlı ve engelli vatandaşların işleri tamamlandıktan sonra gidecekleri yere ulaşmaları sağlanmaktadır.

Vatandaşların yapacakları işlemlerde onların yönlendirilmesi; günlük olarak telefonu ile gelen şikâyetlerin ilgili birimlere iletilmesi ve bunların takibi yapılmaktadır. Ayrıca gelen şikâyet ve önerilerin birimlere aktarılmasının yanı sıra bunlar kayıt altına alınmaktadır. Günlük olarak diğer resmi kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilgili şikâyet yardım talepleri doğrultusunda vatandaşlar bilgilendirilmekte ve yönlendirme yapılmaktadır.

ÇALIŞMALAR

- 1 – Büyükşehir Belediyesi, Diski ve Dedaş ile ilgili olan şikâyetler birimimiz tarafından ilgili Kurum Birimlerine iletilmiştir. Bilgi İşlem üzerinden birimimize gelen şikâyetleri ilgili birimlere iletilmiş, vatandaşlar aranarak konu hakkında bilgilendirilmiştir.
- 2 – Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 33 Mahalle ve bu mahallelere bağlı yerleşim yerlerinin yolları ve stabilize (sabitleştirilmiş) malzeme talebi için çok sayıda başvuru talebi alınmış. Bu talepler ilgili Kurum Birimlerine iletilmiştir.
- 3- Belediyemiz yardım ve iş başvurusu için 15.500 kişinin dilekçesi kayıt altına alınarak ilgili müdürlüklere ya da birimlere yönlendirilerek müracaatlar devam edip listeler güncellenmektedir.

- 4- Başkanlık makamı randevuları gün içerisinde not alınıp gün sonunda Özel Kalem Müdürlüğüne teslim edilmektedir.
- 5- Başkan yardımcıları, Özel Kalem ve İnsan Kaynakları Müdürlüğüne gelen misafirler ağırlanıp, ilgili yerler aranarak yönlendirmeleri yapılmaktadır.
- 6-Belediyeye bağlı tüm birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır.

Şikayet ve yardım başvuruları	Başvuru sayısı
Temizlik	1500
Zabıta	1850
Fen İşleri	1350
Park-Bahçe	835
İmar	940
İş Başvurusu	7080
Yardım Talepleri	8200
Büyükşehir Belediyesi	450
Diski	230
TOPLAM	22.435

BİLGİ VE İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Tüm iç ve dış birimlerde teknik ve yazılımsal destek verilmiştir.
2. İçişleri Bakanlığının EBYS sistemine giriş için personele yazılımsal ve eğitimsel destekler verildi
3. Yeni hizmet binasının altyapısı düzenlendi ve aktive edildi
4. Sunucumuzun yedeklenmesi ve daha iyi çalışması için bakım çalışmaları yapıldı
5. Belediyemizde çalışan yazılımların kontrolü sağlandı
6. Belediyeye bağlı tüm birimler arası teknik koordinasyon düzenli sağlanmaktadır.
7. Gelişen bilgi işlem teknolojilerini yakından izleyerek yeniliklere açık, güvenilir altyapı (ağ, yazılım, donanım ve işletim) yöntemleri belirleyerek, kaliteli ve kesintisiz bir şekilde işletilerek destek verilmiştir.
8. Belediyemizin web sayfasının hazırlanması, güncellenmesi, diğer birimlerin genel yazılım ihtiyacının sağlanması, yazılım güncellemelerinin yapılması, personel web sayfalarının hazırlanmasına ve yayımlanmasına destek verilmesi sağlanmıştır.
9. Altyapı kablolama Switchlerin, güç kaynaklarının yardımcı teknik donanımların tamir ve bakımlarının yapılması, birimlerinin faaliyetlerinde kullanılmakta olan bilgisayarların ve yardımcı sistemlerinin Upgrade (yükselti) edilerek yeniden

hizmete sunulmuş birimimizle ilişkili olan tüm kurum ve kuruluşlarla ilgili yazışmalar yapılmıştır.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

I. SUNUŞ

Bilindiği üzere, faaliyet raporları, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56.maddesi gereği, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetler ve belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayacak şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Diğer taraftan, 5018 sayılı Kanun'un 41.maddesine dayanılarak çıkarılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile de söz konusu faaliyet raporların şekil ve içeriğine ilişkin standartlar belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz, Performans Denetimine uygun faaliyet raporu hazırlanması amacıyla kapsamlı hazırlık yapılmıştır.

Faaliyet raporlarına ilişkin mevzuat düzenlemeleri incelenerek ortaya konulan ve aşağıda belirtilen kurallara uyulması, standartlaşmanın sağlanması, kamuoyuna doğru ve tam bilgi verilmesi ve mevzuata uygunluğun sağlanması açısından oldukça önemli olup, Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında çok hassas çalışılmıştır.

4. Müdürlüğümüz tarafından gönderilecek olan birim faaliyet raporlarının bölüm ve alt başlıkları, Yönetmeliğin 19.maddesine uygun bir şekilde düzenlenmiştir. Müdürlüğümüz "Faaliyet Raporu" bu içerikte hazırlanmış olup, ancak ayrı başlık ve bölümlendirme yapılmamıştır.
5. Yönetmeliğin yer alan bölüm ve alt başlıkları, yapılan açıklamalara uyumlu bir şekilde doldurulmuş, verilen bilgilerin doğru ve ölçülebilen bilgilere dayanmasına özen gösterilmiştir. Mevzuata ilişkin verilen bilgilerin güncel olduğu da kontrol edilmiştir.
6. Söz konusu tablo ve bilgilere "İç Kontrol Güvence Beyanı" güvence beyanı da eklenmiş faaliyet raporuna eklenmiştir.

II. GENEL BİLGİLER

A.MİSYON VE VİZYON

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Kayapınar Belediye Başkanlığı bünyesinde Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarına toplam 4 personelle Belediye Hizmet Binası Zemin katındaki odasında devam etmektedir. Müdürlüğümüz 2019 yılında hazırlanan Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde belirlenen görev tanımları içinde 5393 sayılı yasa hükümlerince Belediye sınırları ve mücavir alanlarında açılacak 1.Sınıf Gayri Sıhhi Müesese ile Akaryakıt İstasyonları dışındaki tüm işyerlerinin ruhsatlandırılması işlemleri yürütmektedir.

Kayapınar Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık ,
- d) Hesap verebilirlik,
- e) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- f) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- g) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

B)İDARİ YAPI

1- Teşkilat

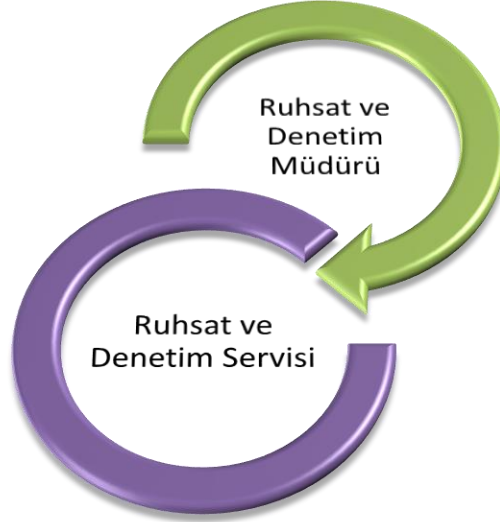
- a) Müdür
- b) Ruhsat ve Denetim Servisi

Sıtkı ÇAKMAK
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

Halil AKTOP
Tekniker

Kemal AVA
Zabıta Memuru

Sevda FİDAN
Ruhsat Müd.Kalemi



Müdürlük Teşkilat Şeması

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- 1- Akaryakıt İstasyonları ve 1. Sınıf GSM'ler haricinde Sıhhi İşyerleri ve Umuma Açık İşyerleri, 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyerlerine, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Mesul Müdürlük ve Canlı Müzik İzinlerini düzenlemek, sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak, ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, vb. makinelerin ruhsat aşamasında kontrol etmek işyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikayetleri yerinde inceleyerek ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak; gerek görürse ilgili birimlere havale etmek, ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek, gerekli görülmesi halinde müdürlük çalışmalarını ilgilendiren konular ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden kararlar aldirmek.
- 2-Müdürlüğün sorumluluğu kapsamındaki gelirle ilgili tüm iş ve işlemlerini yürütmek.
- 3-İlgili kişi kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, personel özlük işlemleri yürütmek.
- 4-Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

A)Ruhsat ve Denetim Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- 1- Belediye sınırları içindeki tüm sıhhi, umuma açık eğlence ve dinlenme amaçlı işyerleri, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerine ruhsat vermek,

- 2- Zabıta, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak işyerlerini denetlemek,
- 3- Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine cezai işlem uygulanmasını sağlamak,
- 4- Umuma açık işyerleri ile talep edilmesi halinde ilgili işyerlerine "Mesul Müdür Belgesi" düzenlemek,
- 5- Zabıta Müdürlüğü raporlarına istinaden canlı müzik yapan işyerlerine "Canlı Müzik İzin Belgesi" düzenlemek,
- 6- Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse müdürlüğe gelen şikayetler neticesinde insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve kara yolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunmasıyla ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerini, gerekli ikazlar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda ilgili makamlardan aldığı onayla faaliyetten men etmek,
- 7- Resmi kurumlardan gelen ve yazışmaları yürütmek,
- 8- Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genelgeler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- 9- Birimin Harcama Yetkilisi olarak Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemleri yerine getirmek,
- 10- Kendi birimini acil durumlara hazır hale getirmek,
- 11- İş kazası ve meslek hastalığı risklerini tanımlamak ve alınması gereken önlemleri belirlemek,
- 12- Meydana gelen iş kazaları ve mesleki sağlık sorunlarının kaydı ve bildirimi ve benzerlerinin önlenmesi amacıyla araştırılması,
- 13- Çalışanların iş kazası ve meslek hastalığı riskleri konusunda bilgilendirilmesi, eğitimi ve katılımının sağlanması,
- 14- Yürütülen iş ve işlemlerde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınmış olduğu ve etkin olarak sürdürüldüğünün aralıklı olarak denetlenmesi,
- 15- Birim çalışanlarının faaliyetlerini planlamak, denetlemek, gerekirse bu faaliyetlerle ilgili düzeltici işlemlerde bulunmak,
- 16- Görevlerini diğer Müdürlüklerle koordineli bir şekilde yürütmek.

B)Ruhsat ve Denetim Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- 1-Görevlerini yasalara uygun zamanında, verimli, düzenli ve eksiksiz yapmak,
- 2-Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerinin tespit ve denetimini yapmak ve bu denetleme sonucunda ruhsat öncesi faaliyete uygun hale getirilmesi sağlamak.
- 3-Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,
- 4-İlçe sınırları içerisinde ticari amaçla açılan bütün (Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri vs.) iş yerlerine, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya diğer izin belgelerini verme işlemlerini yapmak,
- 5-Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin yürürlükte olan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik.
- 6-Ruhsat aşamalarında mevzuatın Belediyeye verdiği yükümlülükleri yerine getirmek ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.
- 7-İşyerine düzenlenecek ruhsat ve izinler için ilgili birim ve kurumlardan görüş sormak, yine bu izinler için talep edilen konularda görüş vermek,

- 8- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı talebinde bulunan işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde "Mesafe Ölçümlemleri yapmak ve yaptırmak,
- 9-İşyerleri için düzenlenen ruhsat, izin ve belgeleri mevzuat hükümleri çerçevesinde ve süresi içinde ilgili diğer kurum ve kuruluşlara bildirmek,
- 10-Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç, resim, ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak,
- 11-Herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapmak, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 12-Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 13-İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,
- 14-9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Salahiyet Kanununa istinaden işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,
- 15- Ruhsat Müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar, tapu, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla yazışmalarda bulunmak, gelen cevabi yazıların takibini yapmak,
- 16-Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Denetim birimlerimizce düzenlenen tutanak ve denetim formuna istinaden gerekli idari işlemleri yapmak.
- 17-İşyerleri ile ilgili alınan Encümen Kararlarını ilgili kurum ve birimlere bildirmek,
- 18-Mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden ve amacı dışında faaliyet gösteren Umuma Açık işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, Emniyet Müdürlüğü ve diğer Denetim Birimlerince yapılan denetimler sonucu tanzim edilerek Belediyemize gönderilen evrak hakkında işlem yapmak, tesis edilen kararı ilgili kişi ve kurumlara bildirmek,
- 19-Ruhsat başvurusunda bulunan işyerlerinin tüm evrak işlemlerini tamamlayarak ruhsatlandırılması için onaya hazır hale getirmek,
- 20-Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kamu kurumlarına ve birimlere bildirmek,
- 21-İşlemi devam eden veya devam eden dosyaların takibi ve arşivlemesini yapmak,
- 22-Kayıtların bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak,

D. SUNULAN HİZMETLER

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2018 YILI FAALİYETLERİ

01.01.2018 ve 31.12.2018 tarihleri arasında Müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetler aşağıda çikartılmıştır.

A-GENEL İDARİ FAALİYETLER

Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm iş ve işlemler titizlikle takip edilmiştir.

a) Gelen-Giden Resmi Evrak:

1-Müdürlüğümüzün görev kapsamındaki çeşitli konular için Belediye Encümenine ve Meclisine konu tevdi edilmiş, yine müdürlüğümüzün görev kapsamında değerlendirilen Encümen ve Meclis Kararları tarafımıza gönderilmiş olup söz konusu kararların tamamı hakkında gereği yapılmıştır.

2-01.01.2019 yılı Ocak Ayı itibariyle, Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne (EBYS) geçilmiş olup, tüm iç ve dış yazışmalar bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

b) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları:

RUHSAT TİPİ	ADEDİ
SIHHİ MÜESSESE	235
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	65
GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	9
GENEL TOPLAM	309

Ta
blo

6-Verilen Ruhsat Sayıları (Sıhhi Müessese, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri, GSM)

1-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ait talep ve değerlendirme çalışmalarına devam edilmiş olup, 235' i Sıhhi, 65'i Umuma Açık ve 9'u Gayri Sıhhi olmak üzere toplam 309 işyeri ruhsatlandırılmıştır.

Ruhsat Tipi	SIHHİ MÜESESE	
Sıra	Faaliyet Tipi	Sayı
1	BAKKAL	28
2	PASTAHANE	9
3	CEP TELEFONU VE AKSESUARLARI SATIŞ YERİ	5
4	FAS FOOD	20
5	SÜT VE SÜT ÜRÜNLERİ	2
6	PİLATES VE SPOR SALONU	2
7	KURUYEMİŞ SATIŞI	3
8	PRAKENDE ÇİÇEK SATIŞ YERİ	1
9	ÇİĞ KÖFTE SATIŞ YERİ	2
10	AYAKKABI TİCARETİ	3
11	MEDİKAL SATIŞ	8
12	BEYAZ EŞYA SATIŞI	5
13	HAZIR GİYİM SATIŞ YERİ	9
14	GÜZELLİK SALONU	9
15	KAFETERYA	2
16	HEDİYELİK EŞYA SATIŞ YERİ	0
17	ANNE BEBEK BAKIM	1

18	LOKANTA	18
19	İNŞAAT MALZEMELRİ SATIŞ VE İRTİBAT BÜROSU	1
20	KIRTASIYE MALZEMELERİ SATIŞ YERİ	3
21	KASAP	2
Sıra	Faaliyet Tipi	Sayı
22	KOZMETİK MALZEMELERİ SATIŞ YERİ	1
23	BAYAN KUAFÖR	4
24	KUYUMCU	7
25	EV TEKSTİL ÜRÜNLERİ SATIŞ YERİ	1
26	MARKET	30
27	MÜHENDİSLİK BÜROSU	3
28	MOBİLYA VE AKSESUAR SATIŞ YERİ	6
29	TERZİ	1
30	OTO KİRALAMA	1
31	ZÜCCACİYE	6
32		
33	PİZZA SALONU	1
34	BAHARATÇI	1
35	SÜS EŞYALARI	1
36	OTEL	2
37	SPOR MALZEMELER SATIŞ YERİ	1
38	CAM BALKON VE SATIŞI	2
39	ŞEKERLEME ÜRÜNLERİ	2
40	TÜPGAZ SATIŞ İRTİBAT BÜROSU	4
41	İŞ MAKİNALRI SATIŞI	1
42	OYUNCAK SATIŞI	2
43	ARAÇ KİRALAMA PERS. TAŞIMA	1
44	AHŞAP DEKORASYON VE PARKE	4
45	RENKA CAR İRTİBAT BÜROSU	1
46	CAFE KAHVALTI SALONU	3
47	TÜTÜN VE SİGARA SATIŞI	1
48	GÜVENLİK SİSTEM SATIŞI	1
49	TURİZİM VE TAŞIMACILIK	3
50	ELEKTİRİK MALZEMELERİ	2
51	LASTİK SATIŞI	1

52	FOTOĞRAFÇI	1
53	AV MALZEMELERİ SATIŞI	1
54	PERSONEL SAĞLANMASI HİZMETLERİ	1
55	ÇAY OCAĞI	1
56	PEYZAJ İRTİBAT BÜROSU	1
57	ÇİMENTO SATIŞ İRTİBAT BÜROSU	1
58	TEMİZLİK HİZMETLERİ	1
59	TÜTÜN ÜRÜNLERİ TOPTAN SATIŞ	1
TOPLAM		235

Tablo - 7 Verilen Sıhhi Nitelikli Ruhsatların Faaliyet Türlerine Göre Dağılımı
Tabloda, 2018 yılı içinde düzenlenen “Sıhhi Müessese” nitelikli İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Faaliyet Türlerine göre sayısal dağılımı görülmektedir.

Ruhsat Tipi	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	
Sıra	Faaliyet Tipi	Sayı
1	Kıraathane	32
2	İnternet Salonu	26
3	Playstation Salonu	4
4	Düğün Salonu	2
5	Otel ve Konaklama	1
TOPLAM		65

Tablo - 8 Verilen Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Nitelikli Ruhsatların Faaliyet Türlerine Göre Dağılımı.

Tabloda, 2018 yılı içinde düzenlenen “Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri” nitelikli İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Faaliyet Türlerine göre sayısal dağılımı görülmektedir.

Ruhsat Tipi	GAYRİ SIHHİ MÜESESSE
--------------------	-----------------------------

Sıra	Faaliyet Tipi	Sayı
1	YEMEK İMALATI	1
2	EKMEK FIRINI VE UNLU MAMULLER İMALATI	2
3	TEKSTİL FABRİKASI	1
4	İNŞAAT MALZEMELERİ SATIŞI	1
5	ÇİMENTO SATIŞ VE İRTİBAT BÜROSU	1
8	UNLU MAMÜLLER	1
9	KURU TEMİZLEME	2
TOPLAM		9

Tablo - 9 Verilen GSM Nitelikli Ruhsatların Faaliyet Türlerine Göre Dağılımı.

Tabloda, 2018 yılı içinde düzenlenen “Gayri Sıhhi Müessese” nitelikli İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Faaliyet Türlerine göre sayısal dağılımı görülmektedir.

Mahalle Adı	Sıhhi İşyeri Ruhsatı	Umuma Açık İşyeri Ruhsatı	GSM İşyeri Ruhsatı
Fırat	100	23	3
Medya	22	6	0
Mezopotamya	30	9	0
Huzurevleri	14	10	2
Peyas	27	12	1
Diclekent	38	5	1
Talaytepe	3	0	1
Pirinçlik	0	0	1
Barış	1	0	0
TOPLAM	235	65	9
GENEL TOPLAM			309

Tablo – 10 Mahallelere Göre Verilen Ruhsat Sayısı ve Dağılımı.

c)Tahsilat

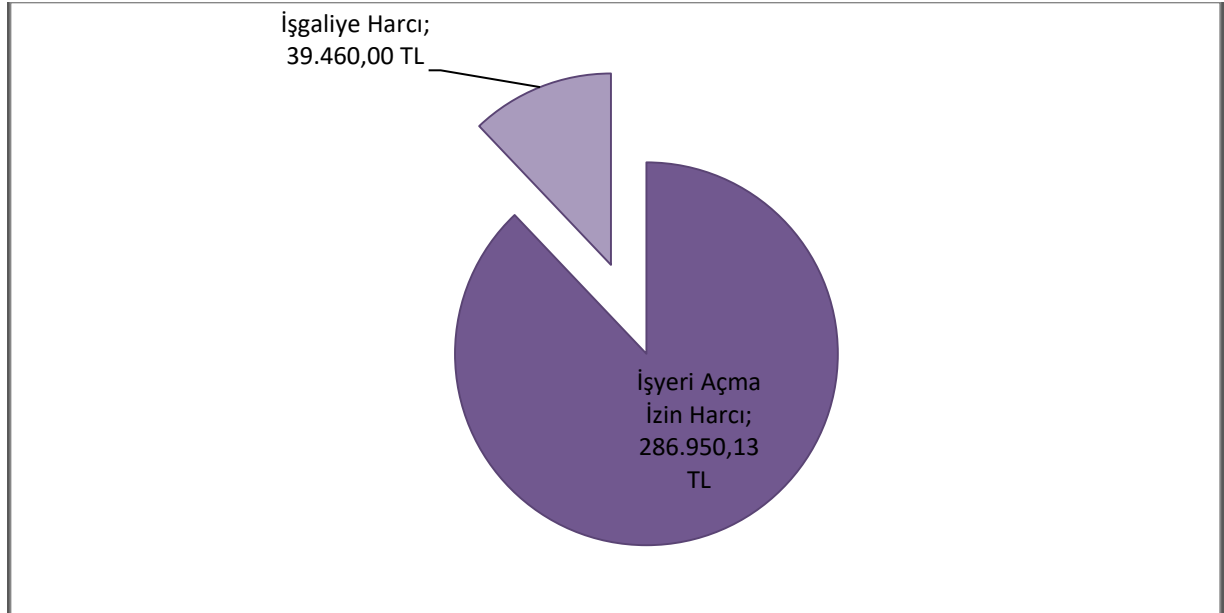
Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetlerden yapılan tahsilat çizelgesi aşağıdaki gibidir.

Sıra No	Hesap Adı	Tahakkuk Tutarı (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)
1	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT HARCİ	296,019.13	286,950,13
2	İŞGALİYE HARCİ	54,335.00	39.460,00
TOPLAM			326.410,13

Tablo – 11 Tahakkuk, Tahsilat ve Gerçekleşme Oranları Cetveli

Tabloda 2018 yılı içinde müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen hizmetler kapsamındaki gelirlerin Tahakkuk - Tahsilat ve Gerçekleşme Oranları görülmektedir.

2018 yılında tahakkuk edilen tüm gelirlerin tahsilatı %100 oranında gerçekleştirilmiştir.



Grafik - 4 2018 Yılı Tahsilatı Miktar Dağılım Tablosu

Grafikte, Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluğundaki faaliyetlerden 01.01.2018 ve 31.12.2018 tarihleri arasında yapılan tahsilat bilgilerinin miktar dağılımı gösterilmiştir.

III. AMAÇ VE HEDEFLER

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz yaptığı tüm çalışmalarında adillik, şeffaflık ve fırsat eşitliği ilkelerine dayanarak ilçe sınırlarımız içindeki tüm işyerlerinin ruhsatlandırılması ve bu esaslara göre denetlenmesini, Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğunu kapsayan tüm konulardaki iş ve işlemleri, ilgili yasa ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmeyi amaçlar.

Müdürlüğümüz bu amaçlar doğrultusunda;

- ✓ İlçe sınırlarımız içinde mevzuat hükümlerine göre ruhsatlandırılmayan ve yeni açılan işyerlerini kontrol altına alarak, ruhsatlandırılmalarını ve etkin denetimini sağlamak.
- ✓ Ruhsatlı olan tüm işyerlerinin denetim ve kontrolünü en etkin bir biçimde yürütmek,
- ✓ Ustalık Belgesi olmadığı için işyeri açamayan esnafı Çıraklık Eğitimine yönlendirerek Ustalık Belgelerini almalarını sağlamak
- ✓ Eski dönemlerde dönemin yetkili makamınca ruhsatlandırılmış olan işletmelerin, günümüz şartlarında ve günümüz ihtiyaçlarına cevap verecek standartlarda hizmet vermesini sağlayacak tedbirleri almayı, bu tedbirler doğrultusunda projeler hazırlayıp uygulamaya koymak.

- ✓ Standartlarından ödün vermeden Hizmet Kalitesini daima daha ileriye taşımak, iş görme süresini en az seviyede tutarak vatandaşın memnuniyetini sürekli kılmak
- ✓ Müdürlüğümüzce hazırlanan süreç performans kriterleri doğrultusunda işleri hızlı ve doğru bir biçimde yürütmek
- ✓ Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğuna giren konularda yayınlanan ve yürürlüğe giren yeni yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri hakkında, ilgililerin ve vatandaşımızın mağduriyetinin önlenmesi için gerekli uyarı ve duyuruları vakit geçirmeden yapmayı hedefler.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Vatandaşa hizmet etme isteği bizleri, yapılan iş ve işlemlerde yasa ve mevzuat hükümleri dışına çıkartmamalıdır.
- Müdürlüklere yazılan görüş yazılarına verilen cevaplar daha net ve kesin ifadeli olarak verilmeli yuvarlak ifadeler kullanılmamalıdır.
- Direk üst yönetime arz edilen talep ve görüşlerde birim müdürlerinin mevzuata ilişkin görüşü alınmadan vatandaşla olumlu ya da olumsuz bir bilgi verilmemelidir.
- İşyerlerinde yapılacak rutin denetimlerde müdürlüğümüz ekiplerine destek verilmeli, ruhsatsız faaliyetlerin önlenmesine ilişkin çalışmalara ivme ve ivedilik kazandırılmalıdır. Ruhsatsız çalışan her iş yerinin hem fırsat eşitsizliği, hem ruhsatını almış esnaf nezdinde adaletsizliğe neden olacağı ayrıca belediye olarak bizleri de görevini yapmayan bir kurum durumuna sokacağı unutulmamalıdır.
- Önceki yıllarda açılmış, düzen ve donanım olarak günümüz ihtiyaçlarına karşılık veremeyen özellikle Umuma Açık nitelikli işletmelerin ilçemize yakışır çağdaş ve nezih mekanlara dönüştürülmesi amacıyla yürütülen çalışmalara destek verilmedir.
- Huzurevleri Mahallesinde özellikle İmar Planlarındaki belirsizliklerden kaynaklı ruhsatsızlık sorununun çözümü için, söz konusu planlarda yapılacak tadilat ve düzenlemelerde, bölgenin mevcut durumu ve şartlarını göz önünden bulundurulmalıdır.
- İmar Müdürlüğünce "İşyeri", "Dükkan" olarak iskan ruhsatı verilmiş yerlerin özellikle projelerindeki Baca Bağlantı sistemlerinin titizlikle kontrol edilmesi, bu tür yerlere Baca tertibatı olmadan Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlenmemesi, Yapı Ruhsatına esas projelerde Baca Bağlantısı olmayan işyeri nitelikli yerlere Baca Bağlantı Projelerinin ilave ettirilmesinin ardından Yapı Ruhsat düzenlenmesinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için talep edilen İtfaiye Raporu sürecinde yasal prosedürün çok daha rahat ilerlemesine olanak verecektir.
- İmar yönündeki sakıncalardan dolayı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilemeyen işletmelerin ruhsatlandırılabilmesi için İmar ve Yapı Kontrol Müdürlükleri ile işbirliği yapılarak bu işletmelerin ruhsatsızlık sorununa acilen bir çözüm üretilmelidir.
- Denetim faaliyetlerinin hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için müdürlüğümüze bir aracın tahsisine acilen ihtiyaç vardır.

- Kurumların en hayati birimlerinden biri olan “Resmi Evrak Arşivi” konusundaki sıkıntılı durumun aşılması, mevcut arşiv şartlarının iyileştirilmesi,.

İşbu Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET ALANLARI

Kayapınar Belediyesi’nin;

→Tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri yapmak ve yürütmekten sorumludur.

→Yargı organlarında açılmış veya açılacak her türlü dava, iş ve işlemlerinde Belediye Başkanlığı’nı temsil ederek yasa hükümleri, kazai ve ilmi içtihatlarla göre Belediye hak ve alacaklarının iddia ve savunmasının yürütülmesini sağlamaktadır.

→Duruşma, keşif ve yüksek yargı organlarında hazır bulunmaktadır.

→Birimlerin istemiş olduğu hukuki yorumları yazılı veya sözlü olarak vermektedir.

→Hukuk İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ifa ederken referans olarak Türkiye Cumhuriyeti’ne ait tüm kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgeleri kullanmaktadır. Türkiye Cumhuriyeti’ne ait tüm kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgeler ile ilgili güncellemelerin takibi yapılmaktadır.

YAPISAL FAALİYETLER

→Belediyemiz görevlilerinin, görev esnasında uğradıkları saldırılar dolayısı ile davalı veya davacı olmaları durumunda kendilerine hukuki yardım verilmeye devam edilmektedir. Belediyemizin iş ve işlemleri nedeniyle ceza mahkemelerinde mağdur veya sanık duruma düşen tüm görevlilerimiz, bir Başkanlık oluru ve Müdürlüğümüzün takdir edeceği avukata vekalet vermek suretiyle tüm hakları savunulacaktır.

→Hukuki görüş müessesesi aktif hale getirilmiş ve bu husustaki tüm talepler karşılanmaya devam edilmektedir. Müdürlüğümüzün genel politikası olan tüm kurumun savunulması ilkesi doğrultusunda hukuki görüşler hazırlanarak ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

DANIŞMA FAALİYETLERİ

→Müdürlüğümüz, Belediyemizin muhtelif birimlerinin talebi olan danışma isteklerini karşılamaya sözlü ve yazılı olarak devam etti, yazılı hukuki görüş düzenlenerek ilgili birimlere gönderildi.

→ Kurum içi ve kurum dışından gelen yazılara süresi içerisinde inceleme yapılarak cevap verilmiştir.

→ Diğer birimleri ilgilendiren yargı kararları birimlere gönderilerek bilgi sahibi olmaları sağlanılmıştır.

→ Kesinleşmiş yargı kararlarına ilişkin karşı tarafça yapılan başvurular sonucu

→ Vekalet ücreti , yargılama giderlerine ilişkin ödemelerin sağlanması amacıyla ilgili başvuru üst yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

YARGI FAALİYETLERİ

→2017 yılında Müdürlüğümüzce 3. Kişilere karşı dava açılmıştır. Yine bu dönemde Belediyemiz aleyhine 3. kişiler tarafından dava açılmış açılan davalara tarafımızca cevap verilmiştir.

→Karara çıkmış dosyalarda aleyhimize sonuçlanmış olanlara itiraz edilmiş, istinaf ve temyiz incelemesi talebinde bulunulmuştur.

→Derdest dosyalarımızın duruşma takipleri devam etmektedir . Ayrıca bir kısım dosyalarımızda mahkeme heyeti ile birlikte keşif işlemi gerçekleştirilmiştir.

→Devreden ve yeni açılmış olan dosyalara vekaletname sunularak kurum adına takibi yapılmıştır.

→Mahkemece müzekkere ile tarafımızdan istenilen bilgi ve belgeler kurum içinde yapılan yazışmalar ile temin edilerek üst yazı ile mahkemeye gönderilmiştir.

→ Kurum içerisinde tarafımıza bildirilen hukuka aykırılıklarla ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına Suç Duyurusunda bulunulmuştur.

→ Derdest olan dosyalarımızın duruşma takipleri düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

→ Kurum içinden ve dışından gelen tüm tebligatlar gelen ve giden evrak defterine kaydedilip süresi içerisinde gerekli işlemler yapılarak ilgisine gönderilmiştir.

12 Ocak 2017 tarihi itibari ile hukuk işleri müdürlüğümüzde tarafımızca faaliyette bulunulmuştur. Öncelikle birimde bulunan dosyalar bilgi ve belgeler incelenmiş Dosyaların mevcut durumu tespit edilmeye çalışılmıştır. Derdest dosyaların takibi yapılmış olup dosyalarımızın ayrıntılı bilgileri aşağıdaki gibidir:

İdare Mahkemeleri Dosyaları ;

Konuları İdari işlemin iptali, Tam yargı davaları olan toplamda 276 adet İdari Dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 130 dosyamız yerel mahkemede Derdest, 60 dosyamız yerel mahkemede karara çıkmış olup, 55 dosyamız Bölge İdare Mahkemesinde İstinaf incelemesinde, 16 dosyamız Danıştay Temyiz incelemesinde, 66'i ise Kesinleşmiştir.

İş Mahkemeleri Dosyaları ;

Konuları İşe iade, Hizmet tespiti, İşçilik alacağı ,İş kazasından kaynaklanan toplamda 551 adet İş Dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 109 dosyamız yerel mahkemede Derdest, 405 dosyamız yerel mahkemede karara çıkmış olup(işe iade davalarının 356 tanesi reddine 49'nin kabulüne karar verilmiştir ayrıca 11 alacak davası karara çıkmıştır), 340 dosyamız Bölge Adliye Mahkemesinde İstinaf incelemesinde, 21 dosyamız Yargıtay incelemesinde bulunmaktadır.

Asliye Ceza Dosyaları ;

Konuları İmar Kirliliği, Çevrenin kasten kirletilmesi ,Mühür Bozmadan kaynaklanan toplamda 254 adet Asliye Ceza dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 74 dosyamız yerel mahkemede Derdest , 158 dosyamız yerel mahkemede karara çıkmış olup, 13 dosyamız Bölge Adliye Mahkemesinde İstinaf incelemesinde,8 dosyamız Yargıtayda olup 9'u Kesinleşmiştir.

Suç Duyuruları Konuları İmar Kirliliği, Çevrenin kasten kirletilmesi ,Mühür Bozma suçlarından ötürü Cumhuriyet Başsavcılığının suç duyurusunda bulunulmuştur. Toplamda 120 adet Suç Duyurusu dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 5' Takipsizlik kararı verilmiş diğer dosyalarımız ise bir kısmı iddianame düzenlenerek mahkeme dosyası olarak devam etmekte bir kısmı ise soruşturma aşamasındadır.

Asliye Hukuk Dosyaları ;

Konuları Kamulaştırmasız El atma ,Tapu İptal tescil, Ecrimisil, Tazminat, Sigorta, Alacaktan kaynaklanan toplamda 100 adet Asliye Hukuk Dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 50 dosyamız yerel mahkemede Derdest, 36 dosyamız yerel mahkemede karara çıkmış olup,18 dosyamız İstinaf ve Temyiz incelemesinde bulunmaktadır.

Sulh Hukuk Dosyaları ;

Konuları tespit davası olan 7 adet Derdest Sulh Hukuk dosyası bulunmaktadır.

Vergi Mahkemesi Dosyaları ;

Toplam 10 dosyamız bulunmakta olup 2 adet karara çıkmış ,8 adet devam eden Vergi Mahkemesi dosyası bulunmaktadır.

MAHKEME	2018
İdare Mahkemelerindeki Dava Sayısı	276
Asliye Hukuk Mahkemelerindeki Dava Sayısı	100
Asliye Ceza Mahkemelerindeki Dava Sayısı	254
Danıştay	32
Sulh Ceza	36
Hukuksal Görüş	26
MAHKEME	2018
Vergi Mahkemelerindeki Dava Sayısı	10
Suç Duyurusu Dava Sayısı	120
Danıştay Mahkemelerindeki Dava Sayısı	51
İş Mahkemelerindeki Dava Sayısı	551
Kurum İçi ve Dışı Gelen Evrak	2813
Kurum İçi ve Dışı Giden Evrak	1968

MAHKEME	2018 GİRİLEN DURUŞMA SAYISI
İŞ MAHKEMESİ	762
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	143
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	81
İDARE MAHKEMESİ	5
KADASTRO MAHKEMESİ	3
VERGİ MAHKEMESİ	1
SULH HUKUK	1
TOPLAM	996

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETİ

Belediyemiz Başkanlık, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Yönetim hizmetlerinin yürütüldüğü Yazı İşleri Müdürlüğünde 1 Yazı İşleri Müdür Vekili, 2 Kadrolu İşçi ve 2 hizmet alımı personeli olmak üzere 4 personel ile hizmet verilmektedir.

Belediye Meclisi

Karar mercii olan Belediyemiz Meclisinde 01/01/2018–31/12/2018 tarihi itibarıyla **306** adet konu karara bağlanarak gereği yapılmıştır.

Belediye Encümeni

Yürütme organı olan Belediyemiz Encümenince 01/01/2018- 31/12/2018 tarihi itibarıyla **592** adet karar alınarak ilçe halkına daha iyi şartlarda hizmet götürebilmek için gerekli hassasiyet gösterilmiştir.

Ayrıca Yazı işleri Müdürlüğüne bağlı evrak kayıt biriminde Kurumlardan gelen ve Kurumlara giden yazışmalar ile vatandaşlar tarafından Belediyemize verilen dilekçelerin ilgili birimlere havalesi yapılarak, cevaplandırılması gerekenlerin ilgili birim tarafından cevaplandırılması sağlanmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğümüz nezdinde faaliyet gösteren **Evlendirme Memurluğu** birimimizde 01/01/2018 - 12/12/2018 günü itibarıyla **2310** vatandaşın resmi nikâh işlemi gerçekleştirilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ve FAALİYET ALANLARI

I-) Müdürlüğümüzün faaliyet alanları nelerdir?

- 1- Belediyemiz tüm birimlerinden Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine yazılan, Belediye Başkanlığınca havale edildikten sonra Belediye Meclisinde, Belediye Encümeninde görüşülen konuların yazılması, imzalatılması ilgili yerlere gönderilmesi.
- 2- Belediye Başkanlığına gönderilen Resmi yazıların, posta ile Belediyemize gönderilen yazıların teslim alınarak kayıt edilmesi, Belediye Başkanlığı Makamına gönderilmesi, imzadan geldikten sonra ilgili birimlere gönderilmesi.
- 3- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni Kararları ile yazışma yapılan evrakların düzenli şekilde dosyalanması.

II-) Faaliyet alanımız ile ilgili yürürlükteki mevzuat (Ulusal program, Uluslararası anlaşmalar, kanun, yönetmelik, vs., ilgili paragraf yada Maddelerin tümü) 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği

III-) Müdürlüğümüzün mevcut konumu nedir?

1- Plan ve Programlar:

Müdürlüğümüzün yerine getirdiği hususlar yasa ile çerçevelendiğinden idari yönü ile yerine getirildiğinden planlama sadece ve sadece kırtasiye gideri, ilan gideri, posta gideri, maaş gideri, sağlık gideri ile sınırlıdır.

2- SWOT Analizi (Güçlü Yönlerimiz, Zayıf Yönlerimiz, Fırsatlar, Tehditler)

a-) Güçlü yönlerimiz.

- 1- Deneyimli personel kadrosunun olması
- 2- Personel motivasyonunun yüksek olması
- 3- Birim içi iletişimin etkin olması
- 4- Bilgisayar sistemimizin yeterli düzeyde olması

b-) Zayıf Yönlerimiz

- 1- Birim hizmetlerinin yerine getirilmesindeki fiziki ortamın (çalışma odaları) yetersiz olması

c-) Fırsatlar

- 1- Eğitimli insan gücünün yüksek olması

d-) Tehditler:

3 Piyasa analizi

4- Hedef Kitle ve ilgili tarafların belirlenmesi

IV.) Birim olarak nereye gitmek istiyoruz

Birim olarak en iyi konumda olmak arzusundayız.

V-)Birimimizin misyonu nedir ?

Misyonumuz; Belediyemizin yasalar çerçevesinde insanların yaşamlarını sağlık, ekonomik ve sosyal yönden kaliteli, çağdaş ve temiz bir çevrede sürdürmesini sağlamak tarihi, kültürel, ulusal değerlere ve kentlilik bilincine sahip fertlerin her türlü ihtiyaçlarını karşılayan mahalli nitelikli hizmetleri sunmaktır.

- 1- Birimimizin varoluş gerekçesi

5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi

- 2- Birimimizin temel ilkeleri

Mevcut yasa tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde bilgi birikimimizi en üst seviyeye çıkarmaktır.

VI-)Birimimizin vizyonu nedir?

Vizyonumuz dünya standartlarına ve normlarına uygun olacak; çağdaş bir Belediyecilik hizmeti sunmaktır.

VII-) Birimimizin stratejik amaçları nelerdir ?

Personelimizin bilgi birikimini; uyum içerisinde çalışmak suretiyle arttırarak başarmaktır.

VIII.) Birimimizin hedefleri nelerdir?

Spesifik bir sorunumuz olmamakla birlikte somut hedeflerimiz; Başarılı personel ve başarılı bir yönetimi beraberinde getireceğinden personel performansını yükseltmektir.

IX-) Girmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?

- Yürürlükteki planlanan faaliyetler; 5393 sayılı Kanun gereği yapılması gereken yazışmalar
- Amaçlara ve hedeflere ulaşma yöntemleri; Başarıyı ödüllendir yöntemi
- Maliyet analizi; Merkezi yönetim bütçe kanunu ile belirlenen maaş ödemeleri 5393 sayılı Kanunun 32. ve 36. maddesi

X-) Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz

- İzleme (Raporlama ve karşılaştırma)
- Değerlendirme ve performans ölçümü Belediyemiz tarafından birimimize tahsis edilen ödenek gerektiği ve kaynakların tasarruf ve verimlilik çerçevesinde kullanılmaktadır. Performansımızı daha iyi şekilde arttırmak için gereken yapılmaktadır. Birimimizin gelecek yıllarda yapılacak faaliyetler yapacağımız planlama çalışmaları doğrultusunda gözden geçirilerek, hedeflerimize daha kolay ulaşabilmemiz sağlanacaktır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tek düzenin sağlanması, işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tabloların zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanması ve raporlanması faaliyetleridir.

Belediye hizmetlerinin sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarına ilişkin giderlerin, personel maaş ve diğer ödemelerin (kira, elektrik, su...) Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgelerle ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve ödenmesi yapılır. Muhasebeleştirilen her tür kayıt dönemler itibarıyla raporlanır. Kayıtların doğru, açık ve en hızlı bir şekilde ulaşılabilir olması sağlanır, Yıllık Kesin hesaplar ve Bilanço raporları hazırlanır.

Belediyemizin 01 Ocak-31 Aralık 2018 Dönem içinde Bütçe içi harcamalara ait Gelir-Giderler Tablosu aşağıya çıkarılmıştır.

BÜTÇE GİDER TABLOSU

HARCAMA KALEMİ	B. ÖDENEK	B. HARCANAN
Personel giderleri	20.871.000,00	13.363.340,35
Sosyal Güv. Kur.Dev .Gid.	3.720.000,00	1.937.586,39
Mal ve Hiz. Alım Gid.	110.340.000,00	109.809.368,83
Faiz giderleri	5.540.000,00	45.482.738,94

T.C.
KAYAPINAR İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Cari transferler	7.374.000,00	2.291.679,83
Sermaye giderleri	220.400.000,00	56.112.972,83
Sermaye transferleri	45.000,00	—
Borç verme	10.000,00	—
Yedek ödenekler	19.700.000,00	12.400.000,00
TOPLAM:	388.000.000,00	228.997.687,17

TOPLAM 388.000.000,00 TL. 228.997.687,17 TL. Olup giderlerin bütçeye oranı % 60 olarak gerçekleştiği görülmüştür.

BÜTÇE GELİR TABLOSU

GELİR KALEMİ	B.ÖDENEK	B.GELİR
Vergi gelirleri	67.000.000,00	43.510.485,74
Teşebbüs ve mülk. Gel.	4.700.000,00	5.250.173,94
Alınan Bağış yrd.	6.500.000,00	2.626.954,99
Diğer gelirler	143.800.000,00	137.132.300,26
Sermaye gelirleri	26.500.000,00	0
Alacaklardan tahsilat	1.500.000,00	0
İç Borçlanma	138.000.000,00	0
Toplam	388.000.000,00 TL	188.519.914,93 TL

TOPLAM Bütçeye konulan Ödenek 250.000.000,00 TL + İç Borçlanma 138.000.000,00 TL, Toplam **388.000.000,00 TL** olup, Gerçekleşen Gelir **188.519.914,93 TL**. Olup gelirlerin bütçeye oranı **%49** olarak gerçekleştiği görülmüştür.

BİRİM BÜTÇE GİDER TABLOSU

BİRİM ADI	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA TUTARI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4.000.000,00 TL	1.515.351,08 TL
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	1.200.000,00 TL	77.691,58 TL
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.500.000,00 TL	4.053.228,66 TL
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.800.000,00 TL	1.452.669,15 TL
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	500.000,00 TL	20.385,10 TL
HALKLA İLİŞKİLER VE BASIN YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	2.500.000,00 TL	267.915,31 TL
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.500.000,00 TL	729.213,80 TL
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	700.000,00 TL	62.504,09 TL
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.500.000,00 TL	0.00 TL
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	750.000,00 TL	433.012,34 TL
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.000.000,00 TL	493.093,41 TL
MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	24.400.000,00 TL	1.081.731,20 TL
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	21.000.000,00 TL	806.359,09 TL
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	13.460.000,00 TL	8.168.231,35 TL
TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	20.000.000,00 TL	20.929.529,48 TL
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.320.000,00 TL	22.809.041,69 TL
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	3.500.000,00 TL	2.262.179,48 TL
İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	4.770.000,00 TL	1.871.760,95 TL
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	176.600.000,00 TL	105.934.086,13 TL
PARK,BAHÇE VE FİDANLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	40.000.000,00 TL	44.635.701,25 TL
KADIN VE AİLE MÜDÜRLÜĞÜ	20.000.000,00 TL	2.815.357,78 TL
SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	30.000.000,00 TL	8.578.644,25 TL
TOPLAM:	388.000.000,00 TL	228.997.687,17 TL

YILSONU FAALİYET SONUÇLARI

1- Belediyemizin 2018 Mali Yılı Bütçesi 388.000.000,00 TL olup, 2018 Mali yılı kullanılabılır ödenəimizin, Kesinleşmiş Gider Bütçemize oranı %60, Gelir Bütçesine oranı da %49 olarak gerçekleştiğı görölerek, bütçenin hazırlanması ve uygulanması aşamasında bütçenin temel ilkeleri doğrultusunda gelir ve giderlerin gerçeğe en yakın şekilde tahmin edilerek hazırlandığı görölmüşür.

2- Bütçemizin toplam Personel giderleri aşağıda belirtildiğı gibi gerçekleşmiştir.

Memur	= 3.899.640,62
işçi	= 3.878.439,19
Sözleşmeli personel	= 5.035.288,43
Diğer personeller	= 549.972,11
TOPLAM	=13.363.340.45

3- 2018 Mali Yılı Bütçesinde tahmin edilen Personel Giderleri toplamı, 2018 Yılı gerçekleşen Gelir Bütçesine Oranı **%16** olarak gerçekleştiğı ve belirtilen oranın ilgili yasanın **%30** nu aşmadığı görölmüşür.

4- Belediyemizin çeşitli birimlerinin bütçe kalemlerinde toplam Hizmet alımlarına ait harcamalar 109.809.368,83 TL olup. Tahmin edilen bütçe ödenəğinin **%100** olarak gerçekleştiğı görölmüşür.

5- Bütçemizin en önemli harcama kalemlerinden olan sermaye giderlerine ait yatırımlarımızın toplamı 220.400.000,00 TL ödenek konulmuştur Bu ödeneklerden 56.112.972,83 TL harcanarak, bütçedeki hedefin **% 25** si gerçekleşmiştir. Yatırıma yönelik harcamalar ana başlıklar halinde aşağıya çıkarılmıştır.

2018 YATIRIM İHALELERİ

SIRA NO	İHALE ADI	SÖZLEŞME TUTARI
1	YENİ NESİL KAPALI SPOR SALONU YAPIM İŞİ	978.000,00 ₺
2	20 ADET VOLEYBOL, BASKETBOL VE 10 ADET FUTBOL SAHASI YAPIM İŞİ	2.647.000,00 ₺
3	2 ADET GENÇLİK MERKEZİ YAPIM İHALESİ	1.330.000,00 ₺
4	RIDVAN SÜER İLKOKULUNA 8 DERSLİKLİ ANAOKULU YAPIM İŞİ	1.124.000,00 ₺
5	MEHMET AKİF İNAN İLKOKULUNA 8 DERSLİKLİ ANAOKULU YAPIM İHALESİ	1.076.000,00 ₺
6	SELEHATTİN EYYUBİ ÜNİVERSİTESİNİN 4 OKULA DÖNÜŞTÜRÜLMESİ ONARIM İŞİ	817.000,00 ₺
7	HUZUREVLERİ 8 DERSLİKLİ ANAOKUL YAPIM İŞİ	1.065.000,00 ₺
8	N.Ö. CİZRELİOĞLU LİSESİNE 8 DERSLİKLİ ANAOKULU YAPIM İŞİ	1.058.300,00 ₺
9	8 DERSLİKLİ KREŞ YAPIM İŞİ	999.000,00 ₺
10	16 DERSLİKLİ ÖZEL EĞİTİM MERKEZİ (OTİSTİK)	5.270.000,00 ₺
11	16 DERSLİKLİ ÖZEL EĞİTİM MERKEZİ (AĞIR DÜZEY)	5.249.000,00 ₺
12	ZİYARETÇİ KABUL YERİ YAPIM İŞİ	394.000,00 ₺
13	HALK ÇOCUK VE OYUNCAK KÜTÜPHANESİ YAPIM İŞİ	13.980.000,00 ₺
14	OKULLARA MESCİT VE ABDESTHANE YAPIM İŞİ	584.996,00 ₺
15	2 ADET KAPALI YÜZME HAVUZU YAPIM İŞİ	2.570.000,00 ₺
16	KAPALI SPOR SALONU YAPIM İŞİ	1.080.000,00 ₺
17	ÖZEL ÖĞRETİM SINIFI VE OTİZM DESTEK ODASI YAPIM İHALESİ	489.079,00 ₺
18	500 EVLER 8 DERSLİKLİ ANAOKUL YAPIM İŞİ	1.175.000,00 ₺
19	STABİLİZE DAĞ MALZEMESİ VE KALKER TEMİNİ ALIM İHALESİ	1.711.000,00 ₺
20	MUHTELİF YOLLARDA KALDIRIM YAPIM İŞİ	1.792.925,00 ₺
21	1 ADET FUTBOL SAHASI YAPIM İŞİ	245.000,00 ₺
22	YEREL MEDYA OFİS BİNASI YAPIM İŞİ	238.000,00 ₺
23	81-85 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	970.000,00 ₺
24	100-103 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	1.049.000,00 ₺
25	130-131 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	1.145.000,00 ₺
26	146 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	499.000,00 ₺
27	160 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	450.000,00 ₺
28	161-162 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	929.000,00 ₺
29	165 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	812.000,00 ₺
30	167 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	430.000,00 ₺
31	173-177-178 NOLU PARK YAPIM İHALESİ	1.298.000,00 ₺
32	AFETEVLER PARK YAPIM İHALESİ	234.000,00 ₺
33	PAZAR PARKI YAPIM İHALESİ	390.000,00 ₺
34	2 MİLYON MEVSİMLİK ÇİÇEKLERİN ALANLARA DİKİM İŞİ	1.330.600,00 ₺
35	PARK YAPIM İŞİ	9.750.000,00 ₺
36	172 NOLU PARK, SONDAJ VE SU DEPOSU YAPIM İŞİ	3.287.292,00 ₺
TOPLAM		68.447.192,00 ₺

6- Belediyemizin iller bankası hissesindeki paylarının dışında öz gelirleri olan emlak vergileri yeteri kadar tahakkuklarımızın tahsili gerçekleştirilememiştir. Buna yönelik icra takibi başlatılmış ve devam etmektedir. 2018 Yılı Emlak Vergisi Tahakkuk Bilgileri aşağıya çıkarılmıştır.

Toplam Tahakkuk : 270.421.523,89 TL.

Toplam Tahsilat : 188.519.914,93 TL

2019 yılından devredilen Tahakkuku : 81.919.206,08 TL. dir

İller Bankasınca gönderilen pay : 81.275.122,27 TL olup, Tahmini Bütçeye oranı % **20** olarak gerçekleşmiştir. 2018 Mali Yılı Kesin Bütçe geliri 188.519.914,93 TL olup, toplam Bütçeye oranı **%48,5** olarak gerçekleşmiştir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüz bünyesinde 3 Memur, 2 adimi işçi, 8 hizmet alımı olmak üzere toplam 13 personel bulunmaktadır. Birimimiz tarafından 2018 yılı içerisinde 47 adet kat irtifakı hazırlanmış olup,, 593 gelen evraktan 448 adedine cevap verilmiştir.

2018 yılında 49.317.714,95 TL tahsilat gerçekleşmiştir. Borucunu ödemeyen 17049 mükellefe tebligat işlemleri yapılmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYETLERİ

FİZİKSEL YAPI :

1. Zabıta Müdürlüğümüz 3 Zabıta Memuru, 1 Çevre Mühendisi, 1 Gıda Mühendisi 60 Yardımcı Zabıta personeli ve 8 hizmet aracıyla Kayapınar ilçe sınırlarına Mobil olarak görev yapmaktadır.
2. Zabıta Müdürlüğümüze bağlı 57 Güvenlik Personelimiz Belediyemiz hizmet binası ve bağlı dış birimlerin güvenliğini sağlamaktadır.

FAALİYETLER :

1. Kayapınar Belediyesi sınırları içerisinde 8 ayrı ekiple vatandaşlardan gelen sorun ve şikayetlere anında müdahaleler edilerek çözüm üretmektedir. Ayrıca farklı günlerde 7 ayrı bölgemizde kurulan semt pazarlarının kontrol ve denetimlerini yapmaktadır.
2. Müdürlüğümüz idari 2018 yılı içinde 500 gelen 630 giden evrak giriş ve çıkışı yapılmış, yapılan iş ve işlemlerle ilgili Encümene 44 adet para cezası, 17 adet Kapatma Kararı müzakeresi yazılmıştır.
3. Müdürlüğümüz Büyük Şehir Belediyesi bünyesinde oluşturulan Zabıta Koordinasyon toplantılarına katılarak kentimizin ortak sorunlarına çözüm üretme konusunda

koordinasyon ekipleriyle beraber belediyemizin ana caddeleri sokak ve meydanlarında kaldırım işgalleri ile ilgili ortak çalışmalar yapılmıştır.

4. 17:00-24:00 saatleri arasında ilçemiz sınırları içinde bulunan olumsuzluklara müdahale konusunda 21 kişilik gece ekibiyle hizmet vermektedir.
5. Gıda denetim ekibimiz 2018 yılında ilçe sınırlarımız dahilindeki 148 adet toplu tüketim işletmesi, 28 adet cafe, 362 adet market, 93 adet lokanta, 106 adet fırın, 72 adet pastaneye denetim ve denetim sonrası kontrol uygulaması ile toplam 950 adet gıda üretim ve satışı yapan işletmede son kullanma tarihi ve hijyen denetiminde bulunulmuştur.
6. Gıda denetim ekipleri tarafından yapılan kontroller esnasında işletmeler emir ve yasaklar doğrultusunda bilgilendirilmiştir, uygunsuzluk tespit edilen 9 işletmeye cezai işlem uygulanmıştır.
7. İlçemizde bulunan 106 Ekmek Fırını rutin olarak denetlenmiş temizlik ve eksik gramaj konusunda eksiklikleri bulunan 4 Ekmek Fırını hakkında para cezası uygulanmıştır.
8. Zabıta Ekiplerimizce her Cuma günü halkın ibadetini rahatça yapabilmesi için bölgemizde bulunan 18 camide 2 adet Zabıta personeli ile Cuma namazı boyunca dilenci ve seyyar satıcılara karşı gerekli önlemler alınmaktadır. Ayrıca halkın dini duygularını istismar ederek cadde ve sokaklarda dilenen dilenciler günlük olarak toplanıp üzerlerinde çıkan 2.200 TL paraya en konularak Belediyemiz veznesine yatırılmıştır.
9. Bölgemizde bulunan kaçak yapılarla ilgili denetim ve kontroller rutin olarak yapılmakta ruhsatsız ve kaçak durumda bulunan yerlere tutanak düzenlenerek Yapı Kontrol Müdürlüğüne bildirilmektedir.
10. İlçemiz sınırlarında bulunan umuma açık işyerleri ile ilgili Belediyemiz ve İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekiplerince ortak denetimler yapılarak 50 işyeri denetlenmiş 2 tombala oynatan işyeri mühürlenmiş, 5 internet kafe hakkında para cezası verilmiş, 17 kafe ve internet kafe hakkında kapatma cezası uygulanmıştır. Mühür'ü sökmek suretiyle suç işleyen 7 işyeri hakkında Cumhuriyet Baş Savcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.
11. El Yapımı Patlayıcılar İle Mücadele kapsamında Diyarbakır Valiliği, İl Emniyet Müdürlüğü yasına istinaden Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı, TEM Şube Müdürlüğü, Bağlar İlçe Emniyet Müdürlüğü, Bilim Sanayi Teknoloji İl Müdürlüğü, Bağlar Zabıta Müdürlüğü ve Kayapınar Zabıta Müdürlüğü personellerinin ortak düzenlemiş olduğu kontrollerde 5 adet işyerine izinsiz olarak tüp satışı yaptıkları ve kamera kayıt sisteminin olmadığından idari para cezası uygulanmıştır.

12. Dumansız hava sahası projesi ve İnternet Denetleme Komisyonuna kapsamında kurumların katılımıyla oluşturulan sigara denetim ekibine 2 Zabıta Memuru ile katkı sağlanmaktadır.
13. Ruhsatsız ve Alkollü İçki Satış Belgesi olmadan faaliyet gösteren 2 Tekel Bayii hakkında Kapatma işlemi yapılmıştır.
14. İlçe Sınırlarımız dahilinde bulunan işletmeler hakkında izinsiz olarak canlı müzik yapmak suretiyle gürültü kirliliğinden 4 (Dört) adet işyerine idari para cezası uygulanmıştır.
15. İlçe sınırlarımız dahilinde bulunan Umuma Açık İşyerleri, Sıhhi Müessese, Gayri Sıhhi Müessese, Market, A.V.M. ve Üretim yapılan işyerleri Gıda Mühendisimiz denetiminde düzenli olarak kontrolleri yapılmaktadır.
16. Müdürlüğümüz ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri ile düzensiz gelişi güzel çöp bırakan İşyerleri ve Sitelere müdahale edilerek sorunların giderilmesi sağlanmıştır.

2018 YILI TEMİZLİK FAALİYET RAPORU

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde; 1 organizasyon şefi, 5 ekip şefi, 43 şoför 138 kamyon arkası ve sokak süpürgesi içinde çalışan temizlik personeli olmak üzere toplam 187 personel ile temizlik hizmetleri yürütülmektedir.

Belediyemiz temizlik hizmetlerinde Belediyemize ait 19 adet sıkıştırma aracı çöp toplama işinde çalışmaktadır. Bu sıkıştırma çöp kamyonlarının 15 tanesi akşam vardiyasında çalışmaktadır. 12 aracımızda gündüz vardiyasında evsel atıkların toplanması ve sokakların temizliğinde çalışan işçilerin topladığı poşetleri almaktadırlar. 1 tane Traktör ve 2 tane 4-5 m³ 1 tane 7-9 m³ damperli kamyon gündüz vardiyasında temizlik hizmeti ve moloz toplama işinde kullanılmaktadır. Belediyemize ait Vakumlu Yol Süpürge araçlarımız 11 tane olup bu araçlarımız sokak süpürme işinde ve Pazar yerlerinin ince temizliğinde kullanılmaktadırlar.

Haftanın belirli günleri 3.Sanayi sitesi, boş alanlardaki kirlilik (moloz, harfiyat, çöp poşetleri vb) ve köylerdeki hayvan gübreleri Fen İşleri Müdürlüğü'nden ilave damperli kamyon ve kepçe alınarak temizlik faaliyetleri yürütülmektedir. Ayrıca personellerimiz tarafından boş arazilerde ve büyük mıntikalarda toplu temizlik yapılmaktadır. Kontrol ekibimiz rutin olarak gündüz ve gece işçileri denetlemekte ve temizlikle ilgili herhangi bir sorun varsa gerekli müdahale yapılmaktadır. Belediyemiz Halkla İlişkiler birimine ulaşan şikayetler kontrol ekibimize iletilmekte ve şikayet yerine anında bakılarak gerekli müdahalelerde bulunarak sorunlar çözüme kavuşturulmaktadır. Çöp toplama saatlerine uymayan siteler ve esnaf lar kontrol ekibimiz tarafından zabıtaya iletilmekte ve birlikte gerekli uyarılar yapılmaktadır. Habersiz moloz çıkaran ve ağaç budaması yapıp rastgele caddeye atan siteler tespit edilip uyarılmaktadır. Kontrol ekibimizin uyarısını ciddiye almayan sitelere, esnaf lara Zabıta ekibi yönlendirilmektedir.

Temizlik hizmet kalitesini artırmak için bu yıl(2018) içerisinde aşağıda yazılı olan ihtiyaçlar alınmıştır.

- 1-Personelin cadde ve sokak temizliğinde kullanması için ve Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan okullara verilmek üzere 200.000 adet baskılı çöp poşeti alındı.
- 2- Trafik sigortası biten araçların zorunlu trafik sigortaları yenilendi, araç muayeneleri , araç giydirmeleri ve kayıp ruhsat yenilemesi yapıldı.
- 3-Belediyeler Birliği tarafından hibe edilen Vakumlu Yol Süpürge aracımızın ruhsatı çıkarıldı.
- 4-Temizlik personelleri için 2 sefer 6 aylık süt talebi gerçekleştirildi.
- 5- Traktörlerimiz ve Vakumlu Yol süpürge araçlarımızın tekerlekleri yıprandığı için tekerlek ve tekerlek jantı alındı.
- 6-Sıkıştırılmalı Çöp kamyonları, Traktörler ve Vakumlu Yol Süpürme araçlarının yıkanmasında kullanılmak üzere 100 adet (1 adet:30lt.) konsantre araç yıkama köpüğü ve 1 adet köpük makinası hortumu alındı.
- 7-Pazar yeri temizliği için 200 adet Konsantre yıkama köpüğü alındı.
- 8-Temizlik personelleri için 1 adet klima alımı yapıldı.
- 9-Arazöz aracımız için 100 m hortum alındı.
- 10-Çöp konteynırlarımızın ihtiyacı karşılamaması ve köylerin çöp konteynırı ihtiyacından dolayı 400 adet 1100 lt çöp konteynerı alındı.
- 11-Temizlik personellerinin kullanması için kıyafet ve temizlik malzemesi alımı gerçekleştirildi.
- 12-Şubat ayında yönetici ve bina görevlileriyle toplantı gerçekleştirildi. İstekler doğrultusunda sorunlar çözüldü.
- 13-Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan semt pazarı yerlerinin yıkanmasında kullanılmak üzere 6000kg. Pazar yıkama maddesi ve 1200 kg yağ çözücü alındı.
- 14-Temizlik hizmetlerinde kullanılan araçların bakım ve onarımları yapıldı.
- 15-Vakumlu Yol Süpürme makinesinde kullanılmak üzere yedek parçalar alındı.
- 16- Yeni yapılan sitelerde yer alan yeraltı çöp konteynerlarının çöp araçlarımız tarafından kullanılması için eğitim düzenlendi.
- 17-Hızır ekibinin şikâyetleri giderildi.
- 17-Ambalaj atıkları sözleşmesi uzatıldı.
- 18-2019 yılı tahmini bütçesi hazırlandı.
- 19-Yenişehir Belediyesinin ihtiyacı doğrultusunda geçici olarak görevlendirilen 1 Adet sıkıştırma çöp aracı alanlarımızın genişlemesi ve daha iyi hizmet sunulması amacıyla geri alındı.
- 20-Sitelere çöp çıkarma saatiyle ilgili el ilanları dağıtıldı.
- 21- Çöp toplama araçlarında kullanılmak üzere 100 adet oto yıkama köpüğünün alımı yapıldı.
- 22- Kayapınar da ilçe sınırlarında ‘İlköğretim ve Ortaöğretim Öğrencilerinde Sıfır Atık Projesi kapsamında Geri Dönüşüm Farkındalığının Araştırılması ve Kayapınar İlçe Belediyesi olarak proje çalışmaları başlatıldı. Kayapınar ilçe sınırlarındaki okullarda eğitim çalışmaları yapılarak öğrencilerde geri dönüşüm alışkanlığı oluşturulması hedeflendi.
- 23- Lisanslı Geri Dönüşüm Firması olan ÇEVSAN ile koordineli çalışmalar yürütülerek, ambalaj atıklarının toplanması ve geri dönüştürülmesi çalışmalarına hız verildi.
- 24- Kayapınar İlçesinde; okullara 3450 adet, hastanelere 1462 adet, askeri alanlara 1000 adet, diğer kamu kurum ve kuruluşları 1778 adet, toplamda 7690 iç mekan kutusu ve kafes dağıtılmıştır.
- 25- 10 adet pota kafesler Kayapınar da parklara, otogara, alışveriş merkezi önüne ve halkın yoğunlukla geçtiği bölgelere bırakılmıştır.

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kayapınar Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde, 7 adet Eğitim Destek ve Bilgi evleri, 2 adet Engelli Merkezi, Spor Kompleksi, Gençlik Kültür ve Sanat Merkezi Evde Bakım Hizmeti Merkezi ile Çocuk Kreşleri ve bulunmaktadır. 2018 yılında yeni kreşimiz hizmete açılmıştır.

Gündüz Bakımevi ve Kreşleri

Yıl boyunca eğitim veren Zarokistan ve Kayapınar Kreşi'nde kurulan fen ve doğa atölyesi, oyun atölyesi, trafik atölyesi, müzik atölyesi, ekoloji atölyesi ve farklı yaş gruplarına ait eğitim sınıflarıyla eğitime başlanmıştır.

Öğretmenlere bir haftalık pedagojik eğitim verildi Kesin kayıt yapan iki kreş için 200 öğrenci ile oryantasyon sürecinde, öğretmenlerle beraber Milli Eğitim Bakanlığı ders programına karar verildi, aileler aranarak model hakkında bilgi verilmiştir.

Yıl boyunca kutlanması gereken özel günler için etkinlikler düzenlendi, sınıflarda çocuk gelişimi ve okul öncesi bölümü belirleyerek etkinlikler ona göre yapılmıştır.

Musa Anter Engelsiz Yaşam Merkezi

Kuruma gelen engelli arkadaşların sorunları dinlenip çözümler üretilmeye çalışılmıştır.

Kayapınar ilköğretim okulunda otizmli çocukların ailelerinin kuruma başvurusu sonucu okula gidilip oluşturulacak otizm sınıfının eksikleri tespit edilmiş okul müdürünün üst yazısı belediyeye teslim edilmiştir.

Bir yıllık kurs çalışmalarımızdan 130 kursiyer yararlanmıştır. Yürütülen diğer çalışmalarımız ise şöyledir:

- 1- 12 otizmli çocuğa haftanın 6 günü spor çalışması yapılmaktadır, ayrıca çocuklara yönelik müzik, el sanatları, resim , spor, özel eğitim kursları verilmektedir.
- 2- Her yıl mayıs ayında yapılan ürünlerin sergisi yapılmaktadır.
- 3- Her yıl Dünya Engelliler Günü kutlanmaktadır.

Şehit Polis Halit Gülser Spor Kompleksi

Spor Kompleksi'nde Tüm alt spor branşlarında(futbol, basketbol, tenis, voleybol, karate, tenis...Vb.) kurslar verilmektedir. Tüm yaş gurubu çocuklara yönelik turnuvalar ve kurslar düzenlenmektedir .Atletizm takımımız çeşitli illerde dereceye girmiş olup Diyarbakır ilini temsil etmişler ve kupalar almışlardır.

Tüm vatandaşlarımıza halı saha ve tenis kortu hizmeti verilmektedir.Öğrencilerin antrenman çalışmaları desteklenmektedir.

Çocuk Yüzme Havuzu

Kayapınar belediyesi çocuk yüzme çalışmalarına başlamıştır.

Yaz ayı boyunca toplam 2.000 çocuğu haftada üç saat olmak üzere ayda 12 saatlik kurs programı uygulanarak yaz ayları boyunca çocuklara yüzme kursu verilmiştir. Yine haftada bir gün engelli ve otizmli çocuklara yüzme eğitimi de verilmiştir.

Eğitim ve Bilgievleri
Cigerxwin Kültür Ve Sanat Merkezi Faaliyet Alanları:

DİL BİLİMLERİ

- İngilizce
- Arapça
- Kürtçe
- Zazaca

MÜZİK

- Bağlama Eğitimi
- Gitar Eğitimi
- Şan Eğitimi
- Arbane Eğitimi
- Fakültelere Hazırlık
- Ney
- Koro, Şan

GRAFİK VE FOTOĞRAF

- Dijital Fotoğrafçılık

SAHNE SANATLARI

- Tiyatro
- Yaratıcı Drama
- Sinema

HALK OYUNLARI

- Diyarbakır Yöresi
- Çeşitli Yöre Oyunları
- Ekip Senkronizasyonu Ve Uyum

RESİM

- Hobi Amaçlı Resim Teknikleri
- Kara Kalem Çalışması
- Yağlı Boya Çalışması
- Fakültelere Hazırlık

EBRU SANATI

OKUMA-YAZMA

- Okuma-Yazma 1. Kademe
- Okuma-Yazma 2. Kademe

DİN BİLİMLERİ

- Temel Dini Bilgiler
- Kur'an-ı Kerim Elifba Okuma
- Kur'an-ı Kerim Tecvidli Okuma

BİLGİSAYAR TEKNOLOJİSİ

- Temel Donanım Ve Programlar

KÜTÜPHANE HİZMETİ

Peyas Mahallesi Bilgi Evi Faaliyet Alanları

DİL BİLİMLERİ

- İngilizce

OKUMA-YAZMA

- Okuma-Yazma 1. Kademe :
- Okuma-Yazma 2. Kademe

DİN BİLİMLERİ :

- Temel Dini Bilgiler
- Kur'an-ı Kerim Elifba Okuma
- Kur'an-ı Kerim Tecvidli Okuma
- Sınavlara Hazırlık

BİLGİSAYAR TEKNOLOJİSİ

- Temel Donanım Ve Programlar

MÜZİK

- Bağlama Eğitimi

RESİM

- Hobi Amaçlı Resim Teknikleri
- Kara Kalem Çalışması
- Yağlı Boya Çalışması
- Fakültelere Hazırlık

KİŞİSEL GELİŞİM VE EĞİTİM

- Rehberlik Hizmetleri
- İş Ve Sosyal Hayatta İletişim
- Sınavlara Hazırlık İçin Danışmanlık

ETÜT ÇALIŞMALARI

- Soru Çözümü
- Konu Anlatımı
- Sınavlara Hazırlık

KÜTÜPHANE HİZMETİ

SATRANÇ KURSU

OKUL ÖNCESİ EĞİTİM

Üniversiteye hazırlık öğrencilerine;

- a) Ygs,Lys Sınavına Hazırlık
- b) Soru Çözümü
- c) Etüt Çalışması
- d) Danışmanlık Hizmeti

Ortaokul Öğrencilerine;

- Teog Sınavına Hazırlık
- Soru Çözümü
- Etüt Çalışması
- Danışmanlık Hizmeti

Mezopotamya Bilgi Evi Faaliyet Alanları

OKUMA-YAZMA

- Okuma-Yazma 1. Kademe
- Okuma-Yazma 2. Kademe

DİN BİLİMLERİ

- Temel Dini Bilgiler
- Kur'an-ı Kerim Elifba Okuma
- Kur'an-ı Kerim Tecvidli Okuma
- Sınavlara Hazırlık

RESİM

- Hobi Amaçlı Resim Teknikleri
- Kara Kalem Çalışması
- Yağlı Boya Çalışması
- Fakültelere Hazırlık

KİŞİSEL GELİŞİM VE EĞİTİM

- Rehberlik Hizmetleri
- İş Ve Sosyal Hayatta İletişim

-Sınavlara Hazırlık İçin Danışmanlık

ETÜT ÇALIŞMALARI

- Soru Çözümü
- Konu Anlatımı
- Sınavlara Hazırlık

KÜTÜPHANE HİZMETİ

Fırat 1 Bilgi Evi Faaliyet Alanları

DİL BİLİMLERİ

- İngilizce

DİN BİLİMLERİ

- Temel Dini Bilgiler
- Kur'an-ı Kerim Elifba Okuma
- Kur'an-ı Kerim Tecvidli Okuma
- Sınavlara Hazırlık

BİLGİSAYAR TEKNOLOJİSİ

- Temel Donanım Ve Programlar

MÜZİK

- Bağlama Eğitimi
- Gitar Eğitimi
- Şan Eğitimi
- Arbane Eğitimi
- Fakültelere Hazırlık
- Ney
- Koro, Şan

RESİM

- Hobi Amaçlı Resim Teknikleri
- Kara Kalem Çalışması
- Yağlı Boya Çalışması
- Fakültelere Hazırlık

KİŞİSEL GELİŞİM VE EĞİTİM

- Rehberlik Hizmetleri
- İş Ve Sosyal Hayatta İletişim
- Sınavlara Hazırlık İçin Danışmanlık

ETÜT ÇALIŞMALARI

- Soru Çözümü
- Konu Anlatımı
- Sınavlara Hazırlık

KÜTÜPHANE HİZMETİ

Üniversiteye hazırlık öğrencilerine;

- e) Ygs,Lys Sınavına Hazırlık
- f) Soru Çözümü
- g) Etüt Çalışması
- h) Danışmanlık Hizmeti
- i) Teog Sınavına Hazırlık

Fırat 2 Bilgi Evi Faaliyet Alanları

DİL BİLİMLERİ

-İngilizce

OKUMA-YAZMA

- Okuma-Yazma 1. Kademe
- Okuma-Yazma 2. Kademe

DİN BİLİMLERİ

- Temel Dini Bilgiler
- Kur'an-ı Kerim Elifba Okuma
- Kur'an-ı Kerim Tecvidli Okuma
- Sınavlara Hazırlık

MÜZİK

- Bağlama Eğitimi
- Gitar Eğitimi
- Arbane Eğitimi

HALK OYUNLARI

- Diyarbakır Yöresi
- Çeşitli Yöre Oyunları
- Ekip Senkronizasyonu Ve Uyum

RESİM

- Hobi Amaçlı Resim Teknikleri
- Kara Kalem Çalışması
- Yağlı Boya Çalışması
- Fakültelere Hazırlık

KİŞİSEL GELİŞİM VE EĞİTİM

- Rehberlik Hizmetleri
- İş Ve Sosyal Hayatta İletişim
- Sınavlara Hazırlık İçin Danışmanlık

ETÜT ÇALIŞMALARI

- Soru Çözümü
- Konu Anlatımı
- Sınavlara Hazırlık

SATRAŇ KURSU

KÜTÜPHANE HİZMETİ

Barış Mahallesi Bilgi Evi Faaliyet Alanları

OKUMA-YAZMA

- Okuma-Yazma 1. Kademe
- Okuma-Yazma 2. Kademe

DİN BİLİMLERİ

- Temel Dini Bilgiler
- Kur'an-ı Kerim Elifba Okuma
- Kur'an-ı Kerim Tecvidli Okuma

EL SANATLARI

- Kurdela Nakışı
- İğne Nakışı
- Elde Türk İşi
- Şiş Örgü Çanta
- Deri Çanta Malzeme Yapımı

GİYİM ÜRETİM TEKNOLOJİLERİ

- Kesim
- Rençbe
- Overlok
- Dokuma
- Tel Çekme

ETÜT ÇALIŞMALARI

- Soru Çözümü
- Konu Anlatımı
- Sınavlara Hazırlık

KÜTÜPHANE HİZMETİ

Yapılan Faaliyetler:

Kayapınar ilçe sınırları içerisindeki belirlenen okullara “**Z Kütüphane**” projesi kapsamında kütüphaneler yapılmış olup kitaplar alınmıştır.

Kayapınar ilçe sınırları içerisinde öğrenim gören öğrencilere kitap okuma alışkanlığı kazandırmak amacıyla **"Bir Kitap Bin Dünya"** projesi kapsamında kitaplar dağıtmıştır.

"Küçük Adımlar Büyük Umutlar" projesi kapsamında öğrenci ve velilerine Dicle Üniversiteleri hocaları tarafından sınıf içi eğitim ve saha çalışması yapılmıştır.

İlçemizde Ramazan Ayını karşılamak, halkımızla birlik ve beraberlik duygusunu arttırmak amacıyla, **Ramazan Şenlikleri** (Semazen Grubu, İlahi Dinletisi, Kur'anı Kerim Dinletisi, Tiyatro Gösterisi) etkinlikleri ve Hacivat – Karagöz Gölge Oyunu gösterileri yapılmıştır.

Kayapınar İlçe sınırları içerisinde bulunan tüm öğrenciler ve ebeveynlerine güzel bir gün geçirtmek, öğrencilerin yaratıcılığını ve hayal güçlerini geliştirmek, eğitim kalitesini yükseltmek, motivasyonlarını arttırmak amacıyla Cegerxwin Gençlik Sanat ve Kültür Merkezi'nde, 30 gün boyunca ücretsiz **"Akrobasi ve Sihir Show"** gösterisi yapılmış olup, ilçemize bağlı köylerden de taşıma sistemi ile öğrenciler getirilmiştir.

Kayapınar İlçe sınırları içerisinde bulunan ve ilkokullarda okuyan öğrencileri, tüm yıl boyunca **Diyarbakır Devlet Tiyatrosu'**nda, **tiyatro ve sinema** gösterilerine götürmüştür. ilçemize bağlı köylerden de taşıma sistemi ile öğrenciler getirilmiştir.

Kayapınar İlçe sınırları içerisinde bulunan ve ilkokullarda okuyan öğrenciler **müze**ye götürmüştür. ilçemize bağlı köylerden de taşıma sistemi ile öğrenciler getirilmiştir.

Kayapınar İlçe sınırları içerisinde okuyan ve sınava hazırlanan öğrencilerin sınav stresini kontrol altına almaya yönelik seminer düzenleyen **"Bonus Hoca"** takma isimli eğitim uzmanı Süleyman Beledioğlu getirilmiştir.

Toplumda kültür, sanat, estetik bilincini yaygınlaştırmak kültürel zenginliklerimizi koruyup geliştirmek, vatandaşlarımızı yeni bilgi ve becerilerle donatarak meslek sahibi yapmak, aile ekonomilerini güçlendirmek, toplumda güven duygusunu geliştirmek amacıyla **"KAY-TEK"** (Meslek Edindirme Kursları açılmıştır.) 2018 yılı boyunca devam etmiştir.

"Okuma Yazma Seferberliği" kapsamında yıl boyunca okuma yazma kurslarımız devam etmiştir.

"Kayapınar Hızır" projesi kapsamında, Kayapınar İlçe sınırları içerisinde ikamet eden, özellikle yardıma muhtaç, dar gelirli ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaşabilmek, sorunlarını dinlemek, görüşlerini almak, ihtiyaçlarını tespit ve tedarik etmek amacıyla bir proje başlatılmıştır. Tespit edilen vatandaşlarımıza yardım edilmiştir. 2018 yılı boyunca devam etmiştir.

İlçemizde yaşayan engelli vatandaşların sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam alanlarında karşılaştıkları sorunlara dikkat çekmek, farkındalık yaratmak, onların yanında olduğumuzu hissettirmek ve moral vermek amacıyla, **"Diyarbakır 1. Büyük Engelliler Buluşması"** Programı düzenlenmiştir.

"Glutensiz Hayat" projesi ile çölyak hastalarına malzemeler alınıp dağıtılmıştır.

Kayapınar İlçe sınırları içerisinde eğitim gören çocukların, yaratıcılığının ve hayal gücünün geliştirilmesine fayda sağlamak ve özünde ve merkezinde çocukların bilim insanı ve hepsinden önemlisi milli ve manevi anlamda eğilimlerinin ve tutumlarının **"Güzel ve Faydalı İnsan"** olmak amacıyla, Kayapınar Belediyesi ilköğretim öğrencilerine yönelik **"Kayapınar Bilim Şenliği"** düzenlenmiştir. Şenlik 5 gün boyunca devam etmiştir.

Kayapınar ilçe sınırları içerisinde yaşayan halkımızın kültür ve sanatsal etkinliklere katılım sağlamalarını sağlamak amacıyla **"Kültür Sanat ve Edebiyat Festivali"** yapılmıştır.

Kayapınar ilçe sınırları içerisinde yaşayan öğrencilerin hayal dünyasını genişletmek özgüven oluşturmak için okullarda **"Resim ve Müzik odaları"** oluşturulmuştur.

Kayapınar İlçe sınırları içerisinde eğitim gören çocukların, yaratıcılığının ve hayal gücünün geliştirilmesine fayda sağlamak amacıyla, öğrencilere yönelik **"Kayapınar Fotoğraf Şenliği"** düzenlenmiş olup, Şenlik 5 gün boyunca devam etmiştir. Şenlik sonunda düzenlenen fotoğraf yarışmasında dereceye giren öğrencilere hediyeler dağıtılmıştır.

Kayapınar Belediyesi etkinlikleri kapsamında **"Uçurtma Şenliği"** düzenlenmiştir.

Kayapınar İlçe sınırları içerisinde yaşayan ve satranç sporu ile ilgilenen öğrencilerimizi desteklemek, yaratıcılığını ve hayal gücünü geliştirmek, eğitim kalitesini yükseltmek, satranç sporunun devamlılığını sağlamak, onların motivasyonlarını arttırmak amacıyla, **"Doğru Hamlede Buluşalım"** etkinliği kapsamında satranç Eğitmeni bayanlarda Türkiye'nin ilk uluslararası satranç ustası Nilüfer Çınar Çorlulu tarafından 6 ay devam edecek şekilde eğitim kursları verilmiş ve satranç takımları dağıtılmıştır.

"Biz Anadoluyuz" projesi kapsamında ilçe sınırları içerisinde seçilen öğrenciler İstanbul'a götürülmüş, aynı proje kapsamında İstanbul'da öğrenciler ağırlanmıştır.

Cegerxwin Gençlik Sanat ve Kültür Merkezi'nde, **Prof. Dr. Necati Cemaloğlu** tarafından 20 seans devam eden **"Lider Öğretmen Eğitimi ve Etkili Anne Baba Eğitimi"** konulu seminer verilmiştir.

İzmir ilinde gerçekleştirilen Türkiye'nin turizm alanındaki en önemli buluşmalarından biri olan, **"12.Turizm Fuar ve Kongresi (Travel Turkey İzmir)"** ne, Diyarbakır Valiliği himayelerinde katılım sağlanmıştır.

6-7-8-9 Eylül 2018 tarihleri arasında, Ankara İlinde gerçekleşen **"Diyarbakır Tanıtım Günleri Fuarı"** için, Diyarbakır ilini geniş kitlelere tanıtmak, ilimizin tarihini, kültürel değerlerini sergilemek, turizm açısından fayda sağlamak amacıyla fuara katılım sağlanmıştır.

Bilimler penceresinden Diyarbakır'ın eski ve yeni ilişki biçimlerini keşfederek şehre gelecek projeksiyonları tutma amacına matuf olarak; Kayapınar Belediyesi olarak **"Diyarbakır Tarih, Toplum, Ekonomi Kongresi"** düzenlenmiştir.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILINA AİT FAALİYET RAPORU

2018 Yılında Birimize yapılan Başvurular ; Dilekçeler, Cimer , İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı, Kat İrtifakı, İskan ve Kaçak yapılarla ilgili vatandaşların tüm istekleri detaylı ve titizlikle incelenmiş olup gerekli cevaplar verilmiştir. Ayrıca sayısız gelen telefon ve şahsi şikayetler de göz önünde bulundurularak yasa ve yönetmelikler çerçevesinde anında müdahale edilmiş, vatandaşlarımızın mağduriyetlerini ve sorunlarını gidermiş olduk.

Başvurular arasında en çok talep edilen İş yeri açma ve çalıştırma Ruhsatlarını 3572 Sayılı Kanun çıkarıldığında işyeri açma ve çalışma ruhsatlarından muafiyet durumu sınırlı tutulmuş; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6. maddesi ise "Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve

çalıştırılmaz. İşyerlerine bu Yönetmelikte belirtilen yetkili idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemler bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmaz. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır.” hükmü öngörülmüştür. Proje esas alınmak üzere titizlikle üzerine durduğumuz İşyeri Açma ruhsatı ivedilikle vatandaşlarımızın istekleri yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirilmiştir. Rakamsal olarak 2018 Faaliyet raporumuz tablo olarak aşağıdadır.

2018 YILI YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜNE AİT CİMER, DİLEKÇE VE İŞ YERİ AÇMA RUHSATI İLE İLGİLİ TABLOMUZ AŞAĞIDIR.

BAŞVURUNUN KAYNAĞI	GELEN EVRAK	CEVAPLANAN EVRAK
ŞAHSEN		
TELEFON		
E-POSTA		
BEYAZ MASA		
BİMER		
CİMER	32	24
İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI	548	443
DİLEKÇE	3071	2725
TOPLAM	3651	3192

01.01.2018İLE 31.12.2018 TARİHLERİ ARASINDA BİRİMİMİZCE VERİLEN KAT İRTİFAK VE İSKAN (YAPI KULLANMA İZNİ)

Kat irtifakı, proje onayı alınmış ve temeli atılmış bir inşaata verilmiş olan, bağımsız birim sayısı oranında hak sahiplerine paylaştırılmış olan “arsa tapusu” dur.

Yani elinizde kat irtifak tapunuz varsa aslında sadece arsa sahibisiniz demektir. Ne zaman bina projeye uygun bir şekilde tamamlanır ve iskan izni alınır, o zaman her bağımsız birim ayrı tapusunu alır ve bu tapu artık kat mülkiyeti tapusu olur. Yani hem

arsa payınız, hem de bina üzerindeki ortaklık payınız bu tapu üzerinde gözükmemektedir.

Kat mülkiyeti olmayan, sadece kat irtifak tapusu (arsa tapusu) olan bir konut ya da iş yeri satın alırsanız, yukarıda bahsetmiş olduğumuz sıkıntılarla karşılaşma ihtimaliniz çok yüksektir. Maalesef günümüzde bu tarz yapılarda iskan problemini çözmek neredeyse imkansız gibi olduğu için ancak iskan affı ile çözüm bulunabilecektir.

İskansız yada kat mülkiyeti olmayan bir bina alırsanız ve eviniz kentsel dönüşüm girerse size sadece arsa payınız kadar hisse verilir. Bina enkaz bedeli alamazsınız. (çünkü kağıt üzerinde bir bina yoktur aslında).

Hepimiz hayatımızda belki 1-2 defa gayrimenkul alımı yapıyoruz. Hayatımızın büyük kısmını bu binanın sorunları ile geçirmeyi kimse istemez.

Parasal çözümler olarak tavsiyemiz, mutlaka projeye uygunluğundan emin olunarak yapılmış kat mülkiyetli binalardan konut yada iş yeri alımı yapılmalı. İskansız yapılardan uzak durulmalıdır.

İskan, Herhangi bir inşaatın yapımına başlanmadan önce arazinin imar planına göre ilgili belediyeden proje ruhsatı alınır ve inşaat buna göre yapılır. İnşaat bittikten sonra oturma başlaması için belediye tarafından bina denetime tabi tutulur. İlk onaylı projeye uygun yapılar yapılmadığı denetlenerek proje dışı herhangi bir durum olup olmadığı kontrol edilir, ödenmesi gereken vergi ve harçların tam olarak ödenip ödenmediğine bakılarak herhangi bir sorun yoksa oturma izni verilir. Buna **iskan** denir. Yani iskanlı olan bir binanın **oturma izni var** demektir. **iskan** alındıktan sonra elektrik, su, doğalgaz gibi abonelikler başlatılabilmektedir.

Maalesef ülkemizdeki binaların yarısından çoğunda iskan yoktur. Ya binalar projeye uygun yapılmadığı için yada yasal prosedürler atlandığı, ilgili harç ve vergiler ödenmediği için iskan alınmamış binlerce bina vardır.

İskansız binalarda oturma risklidir. Neden iskan alınmadığı iyice araştırılmalıdır. Projeye uygun yapılmamış bir bina her türlü doğal afetlere karşı korunmasız durumda olabilir. Binanın sağlamlığı yeterli olmayabilir, elektrik ve doğalgaz tesisatı düzgün döşenmediği için yangın riskine açık olabilir. Su tesisatı düzgün yapılmamış binada su basması meydana gelebilir.

Projeye uygun olmayan binaların tamamı yada bazı bölümleri kaçak olabilmekte ve daha sonradan yıkım kararları ile karşı karşıya kalılabilmektedir. Zaman zaman belediyeler **iskan affı** çıkararak iskansız binalara da oturma izni (iskan) verebilmektedir.

Kat İrtifaki ve İskan (Yapı Kullanma İzni) vatandaşlarımızın istekleri yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirilmiştir. Rakamsal olarak 2018 Faaliyet raporumuz tablo olarak aşağıdadır.

İSKAN

50 ADET

2018 YILINA AİT AYKIRI YAPILAR VE PARA CEZALARI

S.NO	AD - SOYAD	ADA	PARSEL	ENCÜMEN TARİHİ	ENCÜMEN KARAR NO	AYKIRILIK DURUMU
1	FIRAT İNATÇI	1054	14	8.06.2018	361	KAPALI ÇIKMA (21m ²)
2	MENDUHE DURMAZ	2547	1	10.04.2018	244	KAPALI ÇIKMA (70m ²)
3	MURAT ALTUNHAN	1054	14	8.06.2018	360	KAPALI ÇIKMA (21m ²)
4	SÜLEYMAN BERAT YAPICI	181	1	6.02.2018	117	KAPALI ÇIKMA (59.74m ²)
5	HASAN ASLAN	1760	1	23.03.2018	218	KAPALI ÇIKMA (77m ²)
6	AHMET TEMİZ	2101	6	23.03.2018	219	KAÇAK YAPI (300m ²)
7	RIZA DEMİRCAN	181	4	23.03.2018	216	KAPALI ÇIKMA (43m ²)
8	EMRULLAH TEKİŞ			23.03.2018	217	KAPALI ÇIKMA (200m ²)
9	MUSTAFA GÜLTEKİN			8.05.2018	288	KAPALI ÇIKMA (19m ²)
10	MEHMET ALAGÖZ	1054	14	8.06.2018	359	KAPALI ÇIKMA (12m ²)
11	AZİZ ATEŞ	1767	1	18.05.2018	322	KAPALI ÇIKMA (36m ²)
12	M.ATA ŞEN	2535-2052	1-3	8.06.2018	358	KAPALI ÇIKMA (105m ²)
13	CEMAL AY	1811	1	8.06.2018	357	KAPALI ÇIKMA (36m ²)
14	MEHMET DEMİR			8.05.2018	289	KAPALI ÇIKMA (136m ²)
15	M.ŞİRİN DENİZ			8.06.2018	366	KAPALI ÇIKMA (13m ²)
16	NAİF ÖZTÜRK	1777	1	8.06.2018	362	KAPALI ÇIKMA (24m ²)
17	HAKAN ALTACA			8.06.2018	363	KAPALI ÇIKMA (95m ²)
18	RESUL FİDAN	2545	1	8.06.2018	365	KAPALI ÇIKMA (100m ²)
19	CERRAH KARABAŞ	237	3	12.06.2018	372	KAPALI ÇIKMA (70m ²)
20	İHSAN UĞURLU	748	7	12.06.2018	373	KAPALI ÇIKMA (130m ²)
						JİBER

T.C.
KAYAPINAR İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

21	MUHAMMED ÖZATEŞ	2814	9	12.06.2018	374	KAPALI ÇIKMA (130m ²)	ÖZLER ET LOKANTASI
22	EMİN YAPICIOĞLU	1054	14	12.06.2018	375	KAPALI ÇIKMA (80m ²)	TAVACI MUHARREM USTA
23	İSMAİL BALSAK	2097	1	26.06.2018	398	KAPALI ÇIKMA (25m ²)	QAHVE
24	VEYSİ FİDAN	1811	1	17.08.2018	460	KAPALI ÇIKMA (87m ²)	SALON KÖŞEM
25	MÜCAHİT FİDAN	1396	1	19.10.2018	523	KAÇAK YAPI (166m ²)	
26	MAHSUM GEZER	1947	9	30.10.2018	553	KAÇAK YAPI (44m ²)	
27	MERYEM ŞİTİL	1725	1	23.11.2018	567	KAÇAK YAPI (1720m ²)	ALA RESTORAN
28	FIRAT ÇOBAN	1809	1	8.06.2018	364	KAPALI ÇIKMA (108m ²)	CİĞERİSTAN

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ YILLIK FAALİYET RAPORU
(01 OCAK 2018-31 ARALIK 2018)
HARİTA BİRİMİ YILLIK FALİYET RAPORU

İmar kanununun 15. ve 16. maddesi gereğince Belediyemize başvuru olan 28 adet ifraz, tevhid dosyası incelenip Belediyemiz Encümeninde onaylanmıştır.

İmar Kanunun 18. Maddesi gereğince 48 nolu düzenleme sahası incelenip tescil edilmek üzere Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Ruhsat başvurusunda bulunan inşaatların plankote kontrolü yapıp onaylanmıştır.

Park Bahçe Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak 31 adet park, müze yeri, kütüphane yeri, cami yerlerinin halihazır çalışması yapılmıştır.

Yapılan uygulamalar sonucunda yeni oluşan parseller hakkında gelen vatandaşlara gerekli bilgi verilmiştir.

Eksper ve vatandaşlara parselleri hakkında imar durumu bilgisi verilmiştir.

18. madde uygulaması, ifraz ve tevhid sonucunda oluşan yeni parsellerin kadastral verileri Kadastro altlığına işlenip güncellenmiştir.

İcra Müdürlüklerinden gelen icra yazısına cevap verilmiştir.

Kamu kurumları ile vatandaşlardan gelen dilekçelere cevap verilmiştir.

Belediyemiz mülkiyetinde olan hisseli parsellerin tapudaki işlemleri için tapu müdürlüğünde tescil ve satış işlemleri yapılmıştır.

1. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU
(01.01.2018 & 31.12.2018)

YAPI RUHSAT BİRİMİ

Ruhsat birimi uygulama imar planına göre mevcut yasa ve yönetmelikler çerçevesinde onama işlemleri tamamlanmış projeler esas alınarak; ilgili yasalar, yönetmelikler ve genelgeler çerçevesinde yapı ruhsatı işlemleri yürütülmektedir.

İmar planı şartlarında imar uygulama bölümünce Yapı Ruhsatları Mekansal Adres Kayıt Sisteminde hazırlanarak yapı ruhsatı talep edilen parselin bulunduğu adres Büyükşehir Belediyesi tarafından Ulusal Adres Veri Tabanına işlenerek ilgili belgenin onayı merkezi sistemden onay kodu alınarak başvuru sahiplerine verilmektedir.

Yapı Ruhsat birimi tarafından düzenlenen yeni ruhsat, tadilat ruhsatı diğer ruhsat müracaatlarında mimari proje, statik proje, elektrik projesi ve makine projesi incelemesi yapılarak ruhsata işlenmektedir. Yeniden ruhsat ve tadilat ruhsatlarında gerekli görüldüğü durumlarda yerinde inceleme yapılarak ruhsat işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca resmi kurum için gelen vaziyet onayı müracaatlarında mimari proje incelemesi yapılarak vaziyet onayı yapılmaktadır.

2018 yılına ait düzenlenen yapı ruhsatları aşağıda çıkarılmıştır;

YAPI RUHSATI

1 -Yeni Ruhsat	58 Adet
2-Tadilat Ruhsatı	55 Adet
3- İsim Değişikliği	24 Adet
4-Yeniden	1 Adet
Toplam:	139 Adet

2018 Yılında ruhsat biriminde; 139 adet yapı ruhsatının (yeni ruhsat, tadilat ruhsatı, yeniden ruhsat, isim değişikliği ruhsatı) defter kaydı yapılarak, Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) üzerinden yapı ruhsat belgesi onayı yapılmıştır. Ruhsatların ekindeki projelerin onayı yapılmıştır.

Mimari Proje

- Mimari projeler; Planlı alanlar tip imar yönetmeliğine, sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak incelemesini yapmaktadır.
- Proje kontrol formuna ve imar mevzuatına göre mimari projeler incelenmektedir.
- Tadilat ruhsatı başvurularında mimari projeler incelenerek, incelenen mimari projenin metrajı hesaplanır, onaylandıktan sonra yeni metraj yapı ruhsatına işlenmektedir.
- Kamu kurum/ kuruluşlarına ait vaziyet onayı başvuruları için avan proje incelenerek emsal hesabı kontrol edilerek vaziyet onayı yapılmaktadır.

Statik Proje

- Statik projenin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak incelemesini yapmak,
- Proje kontrol formuna göre statik projeleri incelenmektedir.
- Zemin etüt raporları incelenerek statik proje onayının yapılması,

Mekanik Proje

- Mekanik projenin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak incelemesini yapmak.
- Projeye göre makine (sıhhi+ısıtma+havalandırma+asansör) projeleri incelenmektedir.
- Isı yalıtım raporları incelenmektedir.

-65 Adet siteye ait 396 adet asansör tescil işlemi yapıldı.

Elektrik Proje

- Mekanik projenin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak incelemesini yapmak,
- Proje kontrol formuna göre elektrik (tesisat uygulama) projeleri incelenmektedir.

Genel Hususlar

-İlgili kanunlar çerçevesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü nün her türlü evrak işlerinin yürütülmesi ve arşivlenmesini sağlamak.

-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün arşiv ile ilgili ruhsat ekindeki (mimari,statik,mekanik ve elektrik) ile ilgili projelerin defter kaydı , onama işlemlerini yapmak.

T.C.
KAYAPINAR İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

-Ruhsattaki imza işlemleri tamamlandıktan sonra proje dosyasındaki mimari, statik,elektrik ,mekanik proje ve ekleri ayrıca inşaat ruhsatının kaşelenerek müdürlüğe ve başkanlık makamına onaya sunulması, onaydan gelen inşaat ruhsatının online sisteminde onay alınarak mal sahibine onaylı nüshalarının birer örneğinin verilmesi,
-Onaylanan yapı ruhsatına istinaden YDS(Yapı Denetim Sistemi) üzerinden ruhsat bilgileri kontrol edilerek ruhsat onayı işleminin yapılması,
-Arşiv ve kayıt bilgilerinin düzenli tutulmasını sağlamak,

-Kurum ve kuruluşlardan gelen her türlü bilgi ve belge taleplerini inceleyip yazışmaların yapılması, Mahkeme ve diğer kurumlardan gelen yazışmalara cevap hazırlanması gerekli yerlere bilgi verilmesi,

-Ruhsat yenilemesi ve tadilat ruhsatı için müracaatlarında inşaatın vizeleri kontrol edilerek eğer gerekiyorsa inşaat mahallinde kontrol için yerine gidilmesi,

-Yapı ruhsatı ile ilgili (yeni yapı ,tadilat,yeniden,yenileme,isim değişikliği vb.) başvurulara sözlü bilgi vermek,

-Hesaplanan para makbuzlarının mal sahibine verilmesi ve katılım bedellerinin tahakkuk ettirilmesinin sağlanması,

- Aylık olarak doldurulan ruhsatların her ay sonunda birer nüshalarının ilgili kurumlara gönderilmesi,

- Vatandaştan gelen yapı ruhsatı ve projelerle ilgili sorulan sorulara sözlü veya yazılı cevap verilmesi,

- İnşaat ruhsatı verilen yerlerde vatandaşın talebi üzerine varsa kat irtifakı işleminin onaylı projelerine göre incelenmesi yapılarak ilgilinin tapusuna göre net alan ve brüt alan hakkında vatandaşla bilgi verilmesi,

-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün diğer birimleri ile koordineli çalışmak,

-Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli çalışmak,

-Basit tamir ve tadil: Yapılarda esaslı tadilat kapsamında olmayan, taşıyıcı sistemi, bağımsız bölümün dış cephesini, ıslak hacimlerin yerini ve sayısını değiştirmeyen; derz, iç ve dış sıva, boya, badana, oluk dere, doğrama, döşeme ve tavan kaplamaları, elektrik ve sıhhi tesisat tamirleri ile bahçe duvarı, duvar kaplamaları, baca, saçak, çatı onarımı ve kiremit aktarılması gibi her türlü tamir ve tadil işlemlerini, olarak nitelendirilen tadilat projeleri işlemleri incelenerek uygunluğu denetlenmektedir.

-Onaylanan basit tadilat sayısı: 10 adet

-Hatalı Bağımsız Bölüm Numaralarında Düzeltme İşlemi: 1721 numaralı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü Tapu Daire Başkanlığının 1721 sayılı genelgesi doğrultusunda lihak büroları tarafından hazırlanarak birimize sunulan raporlar incelenerek ilgili kurumlar ile gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

-Bakılan hatalı bağımsız dosyası sayısı: 28 adet,

-Onaylanan hatalı bağımsız dosya sayısı: 26 adet

PLANLAMA BİRİMİ FAALİYET RAPORU

01.01.2018 – 31.12.2018 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

PLANLAMA BİRİMİ

Planlama birimi olarak gerek kurum yazıları olsun gerek vatandaş dilekçeleri için günlük yazışmalar yapılmaktadır.

Vatandaşların ya da kurumların imar durum talepleri, tadilat talepleri ve planlarla ilgili sorularına gerek sözlü gerekse yazılı cevap verilmektedir.

Planlama birimi tarafından yapılan çalışmalar şunlardır:

86-Belirtilen tarihler arasında toplamda 69 adet imar plan tadilatı meclis tarafından değerlendirilmeye alınmış olup 69 adet imar plan değişiklik taleplerinden 8 tanesi Kayapınar Belediye Meclisi tarafından, 8 tanesi de Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi tarafından red edilmiştir.

Yürürlükteki 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar plan sınırları içerisinde;

- 6 adet “Park Alanından – Dini Tesis Alanına” dönüştürme çalışması yapılmıştır.
- 1 adet “Park Alanından – Sosyal Tesis Alanına” dönüştürme çalışması yapılmıştır.
- 1 adet “Park Alanından-Kültürel Tesis Alanına” dönüştürme çalışması yapılmıştır.

87-Belirtilen tarihler arasında toplamda 119 adet imar durum belgesi verilmiştir.

PLANLAMA BİRİMİ FAALİYET RAPORU

01.01.2018 – 31.12.2018 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

PLANLAMA BİRİMİ

88-Planlama birimi olarak gerek kurum yazıları olsun gerek vatandaş dilekçeleri için günlük yazışmalar yapılmaktadır.

Vatandaşların ya da kurumların imar durum talepleri, tadilat talepleri ve planlarla ilgili sorularına gerek sözlü gerekse yazılı cevap verilmektedir.

Planlama birimi tarafından yapılan çalışmalar şunlardır:

89-Belirtilen tarihler arasında toplamda 69 adet imar plan tadilatı meclis tarafından değerlendirilmeye alınmış olup 69 adet imar plan değişiklik taleplerinden 8 tanesi Kayapınar Belediye Meclisi tarafından, 8 tanesi de Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi tarafından red edilmiştir.

Yürürlükteki 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar plan sınırları içerisinde;

- 6 adet "Park Alanından – Dini Tesis Alanına" dönüştürme çalışması yapılmıştır.
- 1 adet "Park Alanından – Sosyal Tesis Alanına" dönüştürme çalışması yapılmıştır.
- 1 adet "Park Alanından-Kültürel Tesis Alanına" dönüştürme çalışması yapılmıştır.

Belirtilen tarihler arasında toplamda 119 adet imar durum belgesi verilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ KALEMİ 2018 YILLIK FAALİYET RAPORLARI

İmar ve Şehircilik müdürlüğü kalem olarak müdürlüğe gelen giden evrakların giriş ve çıkışları yapıp arşivlerine kaldırıldı. Birimin tüm kırtasiye ve araç gerek ihtiyaçları karşılandırıldı.

90-1500 EVRAK GİRİŞİ YAPILDI.

91-1271 EVRAKA CEVAP VERİLDİ.

92-329 EVRAK BİLGİLENDİRMEYE KALDIRILDI.

93-GELEN VATANDAŞLARA KONULARINA GÖRE SÖZLÜ CEVAP VERİLDİ.

94.TÜM EVRAKLAR DÜZENLİ VE SİSTEMLİ BİR ŞEKİLDE ARŞİVLENDİ.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 FAALİYET RAPORU

Müdürlük bünyesinde 2018 yılı içinde 4734 sayılı kamu ihale kanununun ilgili maddeleri uyarınca Yapılan ihalelerle belediyemizin personel, akaryakıt; ilçemizin ise yol, kaldırım ve sosyal donatı alanı ihtiyaçları giderilmeye çalışılmıştır.

Kaldırım ve Kilitli Parke Taşı Çalışması

Belediyemizce yapılan kilitli parke taşı döşeme ve kaldırım yapım işleri ihaleleri sonucu:

- 1- Fırat Mah. 499 SK. 596. SK 583.SK 500 SK. 505.SK 506.SK 507.SK 508. SK. 509. SK 512.SK Sokaklarda kilitli parke taşı döşeme ve kaldırım işi gerçekleştirildi. Yapılan kaldırım miktarı: 12896.67 M²
- 2- Mezopotamya mah. 286. SK. 289.SK 306.SK 313.SK KAYAPINAR CAD. Sokaklarda 4586.42 M² kilitli parke taşı döşeme kaldırım işi tamamlandı.
- 3- AYŞE NUMAN OKULU için 2231.01 M² kilitli parke taşı döşeme ve kaldırım işi yapılmıştır
- 4- KAYAPINAR İÖO için 2162.65 M² kilitli parke taşı döşeme ve kaldırım işi yapılmıştır.
- 5- TÜRK TELEKOM Okulu için 1877.57 M² kilitli parke taşı döşeme ve kaldırım işi yapılmıştır.

Yol Yapım ve onarım çalışmaları

İlçemiz sınırlarında yer alan köylerimizde mevcut yollara stabilize ve mıcır serimi yapılmış ve sıkıştırılmıştır. Serim işlemlerine ait metraj aşağıdaki gibidir.

Belediye Fen işleri müdürlüğümüzce toplam 70 ton Stabilize dağ malzemesi 50 ton Kalker Malzemesi (Kırma taş) alımı yapıp, malzemenin tamamı köy yollarında ve şehir içinde bulunan yolların onarımlarda ve yeni açılan yolların asfaltlama işlemi öncesi yollarda kullanılmıştır.

Asfalt ve yama çalışmaları

Belediyemizin 2018 yılı içinde yollarda ve sokaklarda asfalt çalışması olmamıştır.

Yapımı devam eden ve tamamlanan işler Prefabrik Yapılar

SERAP GÜZELİ KÖYÜ
GÖMMETAŞ KÖYÜ
PİRİNCİLİK KÖYÜ
CUMHURİYET KÖYÜ BELEK MEZRASI
CUMHURİYET KÖYÜHACI AHMET MEZRASI
MEZRASI GÜLEÇOBA KÖYÜ DURULMUŞ
GÜLEÇOBA KÖYÜ
ESENTEPE KÖYÜ
NOĞÜN KÖYÜ

YENİ ÖZERLİ KÖYÜ
SULTANTEPE KÖYÜ
KIRKPINAR KÖYÜ
HARMAN ARDI KÖYÜ
KALDIRIM KÖYÜ
KARAYAKUP KÖYÜ
GELENGÖÇ KÖYÜ
KARACALI KÖYÜ
AKDİBEK KÖYÜ
KUZUCUK KÖYÜ
TOSUNLU KÖYÜ
HAZRETİ ALİ (MERKEZ)
HUZUREVLERİ (MERKEZ)
CANKATRAM KÖYÜ
PETEK KÖYÜ
AVCISUYU KÖYÜ
BAYKARA KÖYÜ
KEKLİK KÖYÜ
DİCLEKENT ÜMİT BALCI CAMİİ
TALAYTEPE 500 EVLER (MERKEZ)
GÖZALAN KÖYÜ

İlçemiz sınırlarında 30 adet taziye evi yapım işi tamamlanıp bağlı olduğu muhtarlara devredildi.

CUMHURİYET KÖYÜ
ESENTEPE KÖYÜ
TABAN KÖYÜ
CÜÇÜK KÖYÜ
BAYKARA KÖYÜ

İlçemiz sınırlarında 5 adet Kreş yapım işi tamamlanıp bağlı olduğu muhtarlara devredildi.

Yapımı devam eden ve tamamlanan işler Yapılar

2796 ADA 1 NOLU PARSEL
483 ADA 1 ve 2 NOLU PARSEL
Kapalı Yüzme Havuzu (grand)
Kapalı Yüzme Havuzu (bil koleji yanı)

devredilmiştir.

Yapımı devam eden ve tamamlanan işler Yapılar

Dicle Üniversitesinin yapmış olduğu talep üzerine Onkoloji Hastanesine 1 adet bekleme salonu yapılmıştır.

Hizmet Binası İnşaatı

İlçemiz sınırları dâhilinde olan ve 2013 yılında ihale edilen Yeni Belediye Hizmet Binası inşaat yapım işi 2015 yılında da devam etmiştir. 2018 yılında kısmen tamamlanıp bahsi geçen yeni binaya bütün birim ve müdürlüklerin taşınma işlemi gerçekleştirilmiştir.

Yapımı devam eden ve tamamlanan işler Yapılar

İl Jandarma Komutanlığının yapmış olduğu talep üzerine 1 adet Ziyaretçi Bekleme Salonu yapılmıştır.

Yapımı devam eden ve tamamlanan işler Yapılar

Emniyet Müdürlüğü Özel Harekat Şubesini yapmış olduğu talep üzerine 1 adet Çim Futbol Sahası yapılmıştır.

Yapımı devam eden ve tamamlanan işler Yapılar

Diyarbakır Yerel Medya Derneğinin yapmış olduğu talep üzerine 1 adet Yerel Medya Ofis Binası yapılmıştır.

Yapımı devam eden ve tamamlanan işler Yapılar

Belediyemiz tarafından 1 adet Çocuk Halk ve Oyuncak Kütüphanesi yapım işi halen devam etmekte 2019 yılı içinde tamamlanacaktır.

Yapımı devam eden ve tamamlanan işler Yapılar

Kayapınar Belediyesi tarafından yapılan Kayapınar Belediyesi Kreşi (8 derslik) yine bize bağlı olarak faaliyete girip tamamlanmıştır.

Yapımı devam eden ve tamamlanan işler Yapılar

Kayapınar sınırları dahilinde bulunan okullar için 54 adet Z Kütüphane yapım işi tamamlanıp milli eğitime devredilmiştir.

Yapımı devam eden ve tamamlanan işler Yapılar

Rıdvan Süer Anaokulu (8 derslik)
Huzurevleri Anaokulu (8 derslik)
500 Evler (Afet evleri) Anaokulu (8 derslik)
M.Akif İnan Anaokulu (8 derslik)
Cizrelilioğlu Anaokulu (8 derslik)
Özel Eğitim Uygulama Merkezi (Otizm)
(16 derslik)
Özel Eğitim Uygulama Merkezi
(Ağır Düzey)/(16 derslik)
İşitme Engelliler lisesi (24 derslik)
Özel Eğitim (Lise) Otizm Destek Odaları
Gençlik Merkezi 1
Gençlik Merkezi 2
Yeni Nesil Kapalı Spor Salonu (Ali Emiri içi)
Kapalı Spor Salonu (F. S. Mehmet Lisesi içi)
10 Adet Çim Saha + 20 Adet
Basketbol&Voleybol sahası

Yapım işleri tamamlanarak milli eğitime devredildi.

Muhtelif Yollarda Sokaklarda Ve Köylerde Yapılan Yol Çalışmaları İçin Kullanılan Stabilize Dağ Malzemesi ve Kalker Malzemesi Alım İşi:

70 ton Stabilize dağ malzemesi 50 ton Kalker Malzemesi (Kırma taş) çalışmalarda kullanılmak üzere alınmış ve kullanılmıştır.

Teknik Destek

Belediyemizin diğer birimlerine mevcut kullandıkları yapıların tamir – onarım – yapım işleri için keşif, metraj ve proje hazırlama hususunda teknik destek verilmiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

YAPILAN DİĞER ÇALIŞMALAR

- ✓ Tüm parklarda rutin çalışmalar (genel temizlik, bankların tadilatları, oyun grupları onarımları ağaç budanması) yapıldı.
- ✓ Sosyal konutlarda mevcut parkın onarımları yapıldı.
- ✓ Alişan Karakolunda çalışmalar yapıldı.
- ✓ Gaziler Fırat Mahallesinde Gaziler Muhtarlığı alanında, ağaç dikimi ve çim ekimi yapıldı.
- ✓ Mezopotamya Koleji yarım gün çalışılarak, tankerlerle sulama yapıldı. Çapa, toprak stoklaması ve tırmık yapıldı.
- ✓ Cegerxwin Kültür Merkezinde 8 Mart Kadınlar Gününe özel; Tesisat, Atölye ve Elektrikle ilgili çalışma yapıldı.
- ✓ 52. Onarım Komutanlığına, kepçe ve kamyon gönderildi.
- ✓ Orman Fidanlıktan ağaç çekilerek serada dikimi yapıldı.
- ✓ Polis lojmanlarına çocuk oyun grupları yenilendi. Ağaç dikimi, çiçek ekimi ve alanın çimlendirilmesi yapıldı.
- ✓ Deve geçidi 16. Mekanizma Piyade Tugayına oyun grubu yapıldı. 100 adet çam ağacı dikimi yapıldı.
- ✓ Piriçlik Bakım Onarım Askeriyesine ağaç, çim tohumu, kilitli taş, budamacılar gönderilip gerekli çalışmalar yapıldı.
- ✓ Huzurevleri İlçe Emniyet Müdürlüğüne bank gönderilip, çiçek ve çim tohumu ekimi yapıldı.
- ✓ 500 Evler Ortaokulu bahçesine ağaç dikimi yapıldı.
- ✓ Türk Telekom Teknik Meslek Lisesine bank ve çöp kutusu gönderilerek, bahçesinde çim biçimi yapıldı.
- ✓ Ergani yolu üzerindeki Cankatran köyüne bir adet kamelya gönderildi.
- ✓ Davinci Müzik Okulunda çim ekimi yapıldı.
- ✓ 8 adet parktaki su sıkıntısı giderildi.
- ✓ Meyve bahçesi parkında zemin betonlaması ve kauçuk yapılıp, çocuk oyun grupları ve fitness gereçlerinin montajı yapılacak.
- ✓ Camilere, okullara, mezarlıklara yaklaşık 1500 adet ağaç verildi.

YENİ PARKLARIMIZ

- + Sera arkasına ilköğretim çocuklarıyla üç farklı günde 120 adet fidan dikimi yapılmıştır. Dikim sırasında çocuklara serada ve alanda bulunan personelimiz yardımcı olmuştur.(çukurlar öncesinden hazırlandı ve sulama arasözü ile sulaması yapıldı)
- + Alanımızda sera arkasına repikaj alanı hazırlanarak 0-1 yaş arası 755 Adet fidan dikildi.
- + DSİ makine ikmalinden 947 adet boş yol boya çizgisi tenekesi bedelsiz olarak alındı. Bu tenekelerin kapakları çıkarılıp içindeki boyalar temizlenerek içerisine serada bulunan 2 yaşındaki ibreli ağaçların dikilmesi için hazırlandı.
- + Serada bulunan yapraklı orman ağaçları bulundukları yerlerden kaldırılarak saksı içerisine alınmıştır.
- + Serada bulunan tüm bitkilerin bulundukları yerlerdeki yapancılıklar mekanik yöntemle periyodik olarak temizlenmektedir.
- + Sera alanını çeviren tel örgülerin her iki tarafı serada bulunan çınar, pembe çiçekli akasya, dut ağaçlarıyla ağaçlandırılmıştır.
- + Sera alanındaki idare binasının ön ve yan tarafında peyzaj düzenlemesi yapılarak kendi ürettiğimiz mevsimlik çiçek ve çalı formundaki bitkiler dikilmiştir.
- + Seramızda dışarıdan alınan iç mekân süs bitkisi begonya çelikleri ile 250 adet begonya üretilmiştir. Bu bitkiler saksılara alınarak belediyemiz içerisindeki birim odalarına dağıtılacaktır.
- + Seranın tel örgülerinin dışına dökülen ahır gübresi bir tarafa toplanarak düzenleme yapılmıştır.
- + Serada nisan ayında tohumla üretilen yaklaşık 5000 adet mevsimlik çiçeklerin bir kısmı h.i.oruç parkı, ekin parkı, belediye bahçesi ve sera içerisinde peyzaj düzenlemesinde kullanılmış bir kısmı da halka ve kurumlara dağıtılmıştır.
- + Sera ile şantiye arasına mayıs ayında yapılan repikaj alanında 676 adet 0-1 yaş arası dikili fidanın hatları açılmıştır.
- + Sera bahçesi içerisinde yeni bir repikaj alanı hazırlıkları devam etmekte olup bu alan pulluk ve kültivatör ile toprak işleme çalışması yapılmıştır. Kısa zamanda hatlar açılıp ipler çekildikten sonra fidan dikimi yapılacaktır.(3000 adet fidan dikimi hedeflenmektedir)
- + Sera içerisine, nisan ayında parklarımızdan alınan gül, salkım söğüt, igde, acemborusu çelikleri köklenme durumlarına bakılarak yerlerinden alınıp şaşırtılarak poşetlere alınmıştır. Toplamda 1465 adet çelik şaşırtılmıştır. Şaşırtma işlemi halen devam etmektedir.
- + Serada mevcut tüm bitkilere dönemsel olarak N-P-K gübresi, çeliklerde kök geliştirici ve zararlılara, mantarlara karşı ilaçlama yapılmaktadır.
- + Mevsimlik çiçek yetiştirdiğimiz balık kasaları hidroklorürle temizlenerek bir daha ki sezon için kaldırılmıştır.

T.C.
KAYAPINAR İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

- ✚ Alanımızda bulunan repikaj alanlarındaki tüm fidanlara herekleme çalışması halen devam etmektedir.
- ✚ Sera alanımıza sulama kapasitesini artırma amacıyla yeni bir hidrofor kurulmuştur. Alanda bulunan karaçamların yer değişikliği için üçlü karışım elenerek hazırlandı.(2 bahçe toprağı+1 yanmış ahır gübresi+1kum)
- ✚ Alanımızda farklı iç mekan süs bitkileri çelikleri alınarak yetiştirme denemeleri devam etmektedir.

Yeni Yapılan Parklarımızın İsimleri

park no	adres	park isimleri	durumu	kdv siz sözleşme bedeli
81-85	Mezopotamya mahallesi 310.sok	Begonvil	teslim edildi	970.000,00
100	mezopotamya mahallesi 337.skak	nergis	teslim edildi	1.049,000,00
165	fırat mahallesi nazım hikmet caddesi	erguvan	teslim edildi	812.000,00
103	mezopotamya mahallesi 329.sokak	lale	teslim edildi	nergis parkı ile aynı ihale edildi
130	medya mahallesi 628.sokak	çınar	teslim edildi	1.145,000,00
131	medya mahallesi 628.sokak	akasya	teslim edildi	çınar parkı ile aynı ihale edildi
146	dicle mahallesi 618.sokak	zambak	teslim edildi	499.000,00
160	mezopotamya mahallesi 608.sokak	leylek	teslim edildi	450.000,00
161-162	mezopotamya mahallesi fırat bulvarı 610.sokak	açelya	teslim edildi	929.000,00
167	fırat mahallesi 591.sokak	sümbül	teslim edildi	430.000,00
173	fırat mahallesi 563.sokak	sardunya	teslim edildi	1.298,000,00
177	fırat mahallesi 559.sokak	lavanta	teslim edildi	sardunya parkı ile ihale edildi
178	fırat mahallesi 559.sokak	yasemin	teslim edildi	sardunya parkı ile ihale edildi
Pazar yanı	dicle mahallesi 274.sokak	manolya	teslim edildi	390.000,00
afet evleri	afet evleri	mimoza	teslim edildi	234.000,00
tekel havuzu yanı	tekel caddesi	menekşe	yapılmadı	
172	mezopotamya bulvarı	karanfil	yapılmadı	
147	75.yol üzeri Mahabad Bulvarı	nilüfer(park 21)	teslim edildi	belediye kendi imkanları ile yaptı.
Büyük Park İhalesi	75.yol üzeri	park 75	yapım aşamasında	9.750,000,00

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2017 yılında açılması planlanan **“Kadın Sığınma Evi”** 2018 yılında faaliyete geçirilmiştir. Kadın Sığınma Evi’nde yataklı odalar, kreş odası, revir ,görüşme odaları, ortak yaşam alanları bulunmaktadır.

Sığınma Evi, güvenlik personelleri, sosyolog, psikolog, sosyal çalışmacı, çocuk gelişimci, temizlik personelleri ve eğitmenler ile 7/24 hizmet vermektedir. Kurumda kalan kadın ve çocuklara ;hukuk, sağlık, psikoloji alanlarında destek ile kendilerini geliştirebilecek kurslar(el sanatları, okuma yazma v.b..) verilmektedir.

“25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele ve Dayanışma Günü”nde farkındalık oluşturmak için kadınlara çeşitli hediyeler dağıtılmış ve etkinlikler düzenlenmiştir.

“8 mart Dünya Kadınlar Günü” dolayısıyla kadınlarımıza motivasyon sağlamak onların bu değerli günlerini kutlamak amacıyla kutlama etkinliği düzenlenmiştir. Cegerxwin Kültür Merkezinde düzenlenen etkinlik kapsamında yemek verilmiş olup, konser düzenlenmiş ve hediyeler dağıtılmıştır.

Kayapınar ilçesine bağlı köylerde ikamet eden kadınlarımıza ziyaret gerçekleştirilmiştir. Burada yaşayan kadınlarımıza bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır. Çocuklara hediyeler dağıtılmıştır.

Kadın grup toplantıları yapılmıştır. Kadın grubu olarak mahallelerde yaşayan kadınların belediyelerden beklentileri ile ilgili çalışma planlanmış ve bu çalışma ilk olarak köylerde başlatılmıştır.

Yıl boyunca kadına yönelik şiddetle mücadeleye dönük her türlü ve etkinliğe kurum çalışanlarımız tarafından katılım sağlanmıştır.

“Mutlu Anne Sağlıklı Bebek” projesi kapsamında yeni doğum yapan anneler evlerinde ziyaret edilmiş olup çeşitli hediyeler dağıtılmıştır.

Geleceğin anne adayları kız çocuklarına özgü **“Kız Code Projesi”** ; kodlama, bilim ve teknoloji yoluyla, onların hayatın kenarından merkezine taşınmasını ve ülke ekonomisine katılımını sağlamak amacıyla, Kayapınar İlçe sınırları içinde ikamet eden kız öğrencilerine yıl boyunca 3 boyutlu tasarım, kodlama ve algoritma, robotik arduino, v.b. kodlama eğitimi verilmiştir.

Ünal KOÇ
Belediye Başkan Vekili
Kayapınar Kaymakamı