



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**



2022
**FAALİYET
RAPORU**



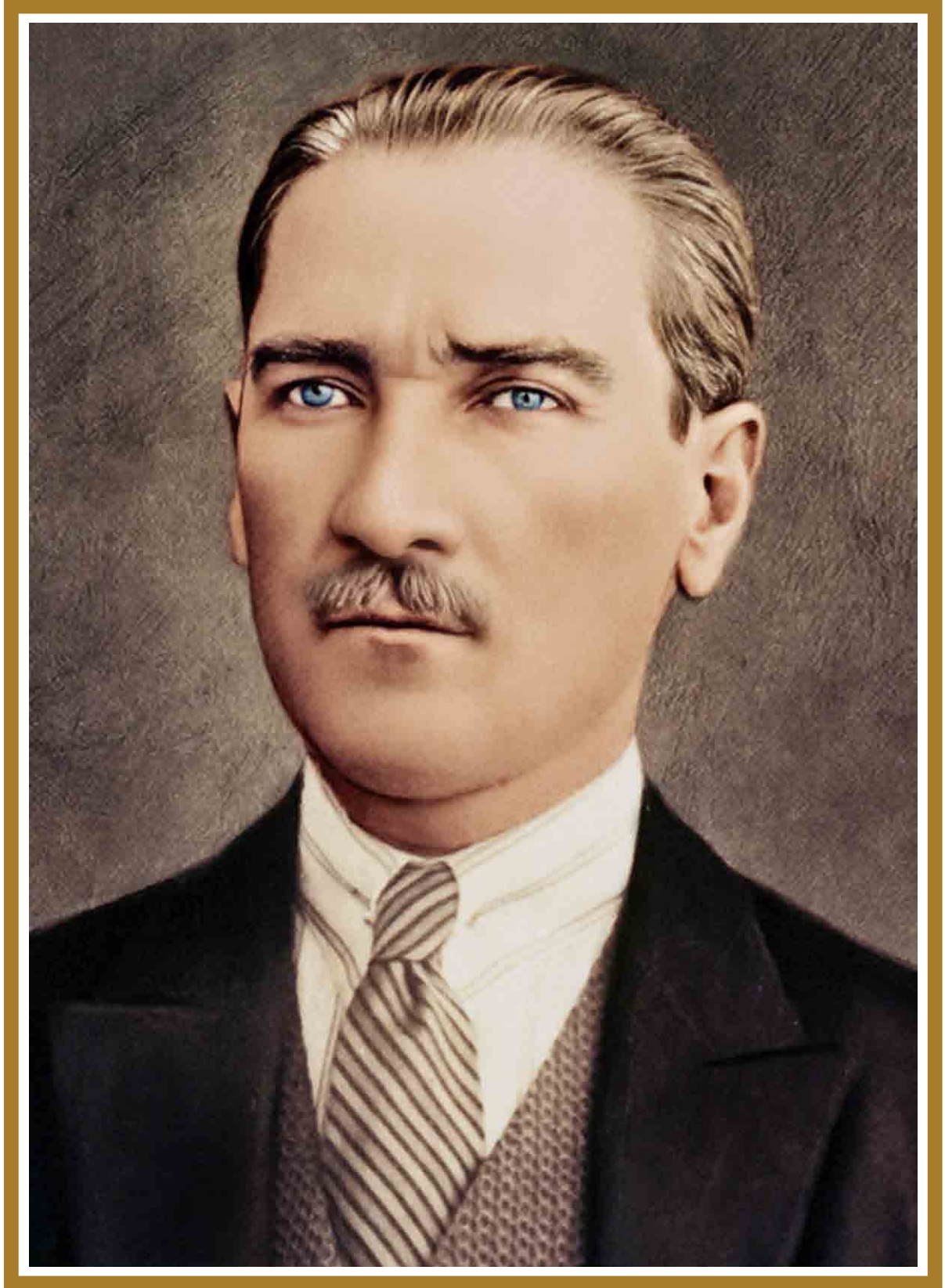
2022
FAALİYET
RAPORU

Sevince
ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ

2022 FAALİYET RAPORU

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

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



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

K. Atatürk



"Başarımızın tamamı aslında milletimizin başarısıdır."

RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



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

Başkandan

Sayın Meclis Üyelerimiz, Değerli Çayırovalılar,

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince Çayirova Belediyesi olarak; 2022 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2022 Yılı Faaliyet Raporumuz tamamlanmıştır.

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

Dünyada ve ülkemizde yaşanmakta olan olağan dışı fiyat artışlarına rağmen, seçim beyannamemizde söz verdiğimiz hiçbir hedefimizden vaz geçmedik hatta fazlasını yaptık. Engelliler merkezi, bilgi evi, sokak hayvanları bakım ve rehabilitasyon merkezi, kent meydanı, sağlık tesisleri, yol yapımları, sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetler, park ve yeşil alan çalışmaları ve daha pek çok alanda hedeflediğimiz faaliyetlere başarılı bir şekilde ulaştık.

Çayirova Belediyesi olarak belediyecilik hizmetlerini en üst düzeyde gerçekleştirmeye odaklanarak, halkımızın kamu hizmetlerinden en iyi şekilde faydalanmasını hedefledik. Çayirova'nın öncelikli sorunlarına odaklanarak vatandaş memnuniyetini sağlayacak işlere imzamız attık. Bu bağlamda halkımızın güveni de en büyük destekçimiz oldu. Çayirova Belediyesi '2022 Yılı Faaliyet Raporu' yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz çalışmaları ve bunların sonuçlarını ayrıntılı gösterecek şekilde hazırlanmıştır. Müdürlüklerimizin birim faaliyet raporları esas alınarak her birimin yaptığı faaliyet, organizasyon, proje ve detay bilgilerinin kullanıldığı bu rapor; gerekli yerlerde şema, tablo ve grafikler kullanılarak desteklenmiştir. Kamuoyuyla da paylaşacağımız bu rapor; isteyen herkesin belediyemiz çalışmaları ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır.

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

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

Saygılarımla...

İNŞAAT MÜHENDİSİ
BÜNYAMİN ÇİFTÇİ
ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANI



İçindekiler

I. Genel Bilgiler	11
A. Vizyon, Misyon, Değerler ve İlkeler	12
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	13 - 15
C. İdareye İlişkin Bilgiler	16
1. Fiziksel Bilgiler	16 - 18
2. Örgüt Yapısı	19
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	20
4. İnsan Kaynakları	21 - 23
5. Sunulan Hizmetler	24
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	25
II. Amaç ve Hedefler	27
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	28 - 31
B. Temel Politika ve Öncelikler	31
III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	33
A. Mali Bilgiler	34
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	34
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	34
3. Mali Denetim Sonuçları	35
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	37 - 41
Bilgi İşlem Müdürlüğü	43 - 45
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	47 - 53
Emlak İstimlak Müdürlüğü	55 - 61
Etüd Proje Müdürlüğü	63 - 71
Fen İşleri Müdürlüğü	73 - 79
Hukuk İşleri Müdürlüğü	81 - 84
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	85 - 88
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	89 - 92
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	93 - 97
Kültür İşleri Müdürlüğü	99 - 105
Mali Hizmetler Müdürlüğü	107 - 109
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	111 - 113
Özel Kalem Müdürlüğü	115 - 119
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	121 - 131
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	133 - 139
Spor İşleri Müdürlüğü	141 - 145
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	147 - 149
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	151 - 153
Temizlik İşleri Müdürlüğü	155 - 161
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	163 - 168
Yapı Kontrol Müdürlüğü	169 - 173
Yazı İşleri Müdürlüğü	175 - 178
Zabıta Müdürlüğü	179 - 187
Performans Sonuçları Tablosu ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	189 - 203
Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	204
Ekler	205

Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

I. Genel Bilgiler

2022
FAALİYET
RAPORU

A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLERİMİZ ve İLKELERİMİZ



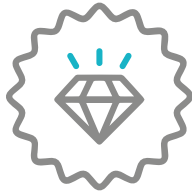
MİSYONUMUZ

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



VİZYONUMUZ

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



TEMEL DEĞERLERİMİZ ve İLKELERİMİZ

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

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye Kanunu, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen kanundur. Kanunun üçüncü maddesinde belediye: “Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi” olarak tanımlanmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre;

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu

taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak

içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

(Ek fıkra:22/12/2021-7349/10 md.) Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyet:

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

Belediye Meclisi

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

Meclisin Görev ve Yetkileri

MADDE 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.(1)

r) Fährî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Belediye Encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin Görev ve Yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı

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

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

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelinini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL BİLGİLER

Hizmet Binaları

Binanın Adı	Mahalle	İşlevi
Belediye Hizmet Binası	Özgürlük	İdari Bina
Kentpark	Yenimahalle	Eğlence, Alışveriş ve Dinlenme Alanı
Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi	Yenimahalle	Evlendirme Şefliği, Bilgi Evi, Spor Kompleksleri, Kültür Salonları
Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi	Cumhuriyet	Düğün Salonu, Bilgi Evi, Ticari Dükkanlar
Şehit Yarbay İlker Çelikan Semt Konağı	Atatürk	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Hakcan Döven Bilgi Evi	Akse	Bilgi Evi
Yunus Ergüz Semt Konağı	İnönü	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Türkan Göktürk Bilgi Evi	Özgürlük	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Şehit Ast. Ömer Halis Demir Semt Konağı	Emek	Bilgi Evi, Aile Sağlığı Merkezi
Çayırova Belediyesi Garaj Amirliği	Cumhuriyet	Garaj, Marangozhane, 1.Sınıf Atık Getirme Merkezi
Park Bahçeler Müdürlüğü Binası	Şekerpınar	Müdürlük
Mezarlıklar Birimi İdari Binası	Akse	Müdürlük
Belediye Ticaret Ve İş Merkezi	Cumhuriyet	Ticarethaneler (Kiralık Dükkanlar)
Çağdaşkent Sosyal Tesisi	Akse	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Çayırova Belediyesi Sosyal Tesisi	Atatürk	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Akse Mahallesi Sosyal Tesisi	Akse	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Şelale Park Sosyal Tesisi	Emek	Restoran / Kafeterya ve Dinlenme Alanı
Çayırova Stadyumu	Akse	Spor Tesisi
Şekerpınar Stadyumu	Şekerpınar	Spor Tesisi
Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu	Akse	Spor Tesisi
İstiklal Kapalı Spor Salonu	Özgürlük	Spor Tesisi



Prof.Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi



Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi



Akse Hakcan Döven Semt Konağı



Çayırova Stadyumu



Atatürk Şht. Yrb. İlker Çelikan Semt Konağı



Akse Meydan Sosyal Tesisleri



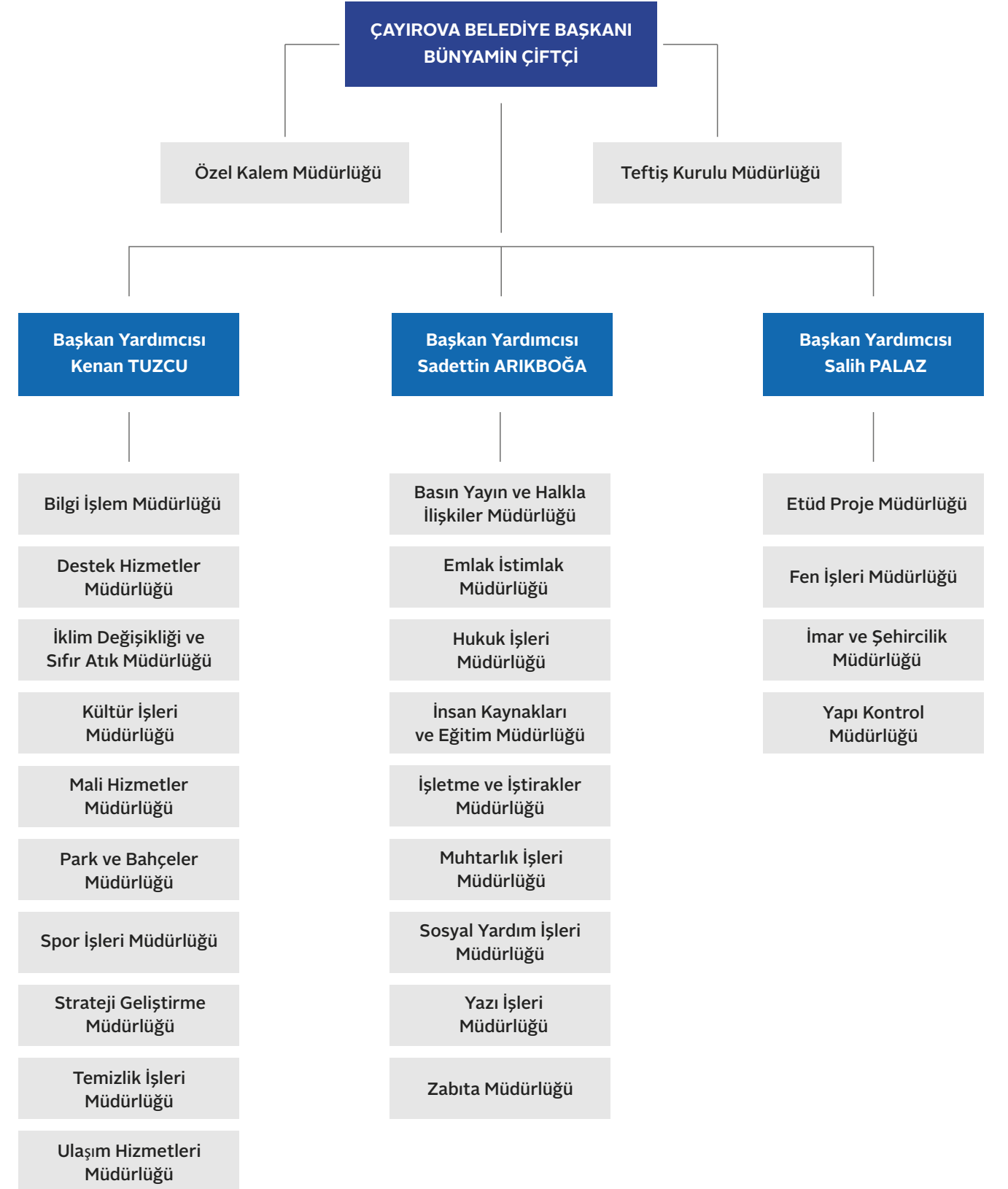
Makine-Araç: Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan, faal resmi araç sayısı 64'tür.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ RESMİ ARAÇ PARKI İÇMALİ	
KAYNAK	MİKTAR (Adet)
Binek Otomobil	12
Engelli Hasta Nakil Aracı	2
Pick-Up	4
Kamyonet	6
Kamyon	6
Minibüs	1
Otobüs	6
Eksvatör Lastikli	3
Bob Cat Kanal Kazıyıcı	1
Greyder	2
Silindir	2
Asfalt Robotu	2
Traktör	2
Tanker	3
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	8
Vakumlu Yol Süpürme Aracı	3
Sepetli Vinç	1
Toplam	64



2. ÖRGÜT YAPISI

Çayirova Belediyesi Organizasyon Şeması



3. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Bilgi İşlem Altyapısı

Ürün	Türü	Adet
Server	Rack	12
	Tower	10
Bilgisayar	Masaüstü	390
	Dizüstü	65
Yazıcılar	Nokta Vuruşlu	5
	Normal	75
	Çok Amaçlı	85
Router	10/100/1000 Mbps 16 port Vlan-Entegre Gateway Security	9
Switch	24 port 10/100/1000 Mbps	20
	8 port 10/100/1000 Mbps	30
	48 port 10/100/1000 Mbp	20
Güç Kaynağı	1 Adet 20 KVA - 2 Adet 30 KVA	
Jenaratör	1 Adet 305 KVA - 1 Adet 460 KVA	

Sunucular:

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

Yazılım Lisansları

İşletim Sistemi Lisansı	250 Adet
Ofis uygulama program Lisansı	250 Adet
Sunucu Erişim Lisansı	250 Adet
Sunucu Yazılım Lisansı	1 Adet
Sunucu Yazılım Erişim Lisansı	10 Adet
Yazılım Geliştirme Program Lisansı	6 Adet
Sunucu İşletim Sistemi Lisansı	6 Adet
Yerel Ağ Bilgisayar İzleme Yazılım Lisansı	1 Adet
Kurum içi İletişim Yazılım Lisansı	1 Adet
Veritabanı Sunucu Yazılım Lisansı	2 Adet
Masaüstü Bilgisayar İşletim sistemi Lisansı	180 Adet
Antivirus Yazılım Lisansı	350 Adet
Güvenlik Duvarı Global Sunucu Senkronizasyonu	1 Yıl
SSL WildCard İletişim Şifreleme Lisansı	1 Yıl

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

Ağ ve Sistem Altyapısı: Gigabit switch (1000 Mbit/sn) hızında yerel ağ, 100 Mbit/sn hızında internet ağı.

Güvenlik Sistemi

Kişisel Bilgisayarlar ve Sunucular İçin:

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

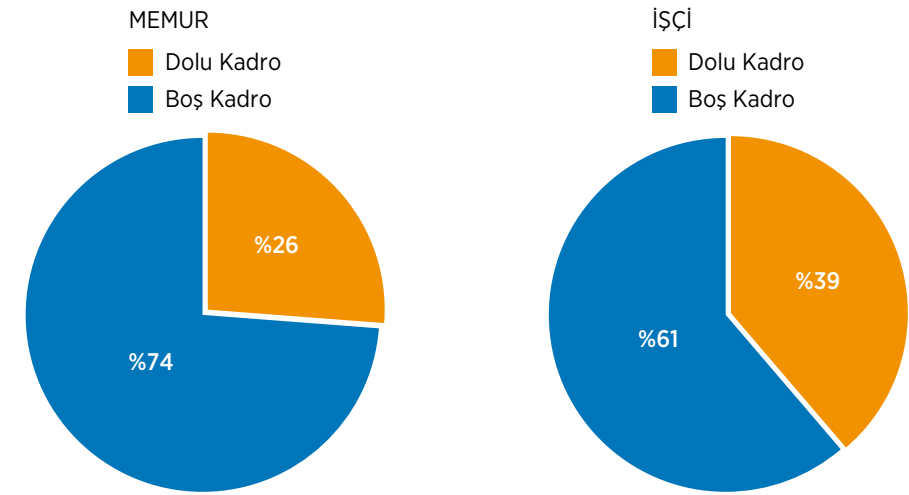
- ✓ Kamu24 Yönetim Sistemi
- ✓ FTP Sunucusu
- ✓ Uygulama Geliştirme
- ✓ Veri Yedekleme Sunucusu
- ✓ Flexcity
- ✓ Bulut Dosya Paylaşım Sunucusu



4. İNSAN KAYNAKLARI

31.12.2022 tarihi itibarıyla Belediyemiz, Mahalli İdareler Norm Kadro Yönetmeliği eki cetvelde C-11 grubunda yer almakta olup belediyemiz için 351 memur ve 173 sürekli işçi kadrosu düzenlenmiştir. Belediyemizde 1 başkan ve 1 meclis üyesi başkan yardımcısı, 92 memur ile kadro karşılığı 40 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 132 dolu memur kadrosu ve 67 işçi ile ARGEN A.Ş. çalışanı 737 personel bulunmaktadır. Belediyemiz bünyesinde kadrolu ve hizmet alımı toplam 936 personel bulunmaktadır.

ÇALIŞAN MEVCUT KADRO ORANI			
KADRO DURUMU	TOPLAM KADRO	DOLU KADRO	BOŞ KADRO
Memur	351	92	259
Sözleşmeli Memur	Dolu kadrodaki 28 memur Sözleşmeli kapsamda		
Daimi İşçi	173	63	106
Geçici İşçi	-	4	-



MEMUR STATÜSÜNDEKİ PERSONELLER			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Memur	67	25	92
Sözleşmeli Personel	31	9	40
Toplam	98	34	132

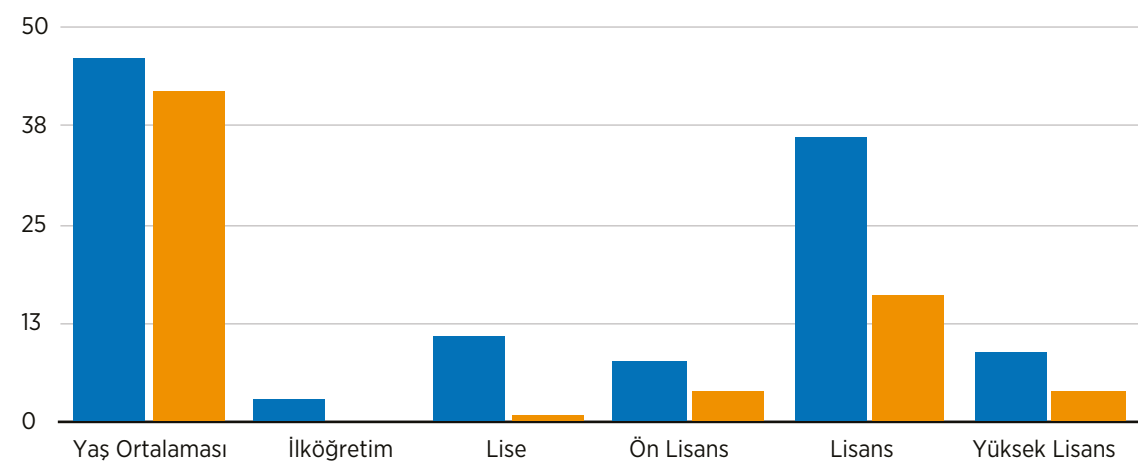
İŞÇİ STATÜSÜNDEKİ PERSONELLER			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Daimi	49	14	63
Geçici	2	2	4
Toplam	51	16	67

ÇAYIROVA BELEDİYESİ ŞİRKETİ ARGEN ORGANİZASYON TAŞIMACILIK İNŞAAT GIDA SOSYAL HİZMETLER SAN. VE TİC. A.Ş. 31.12.2022 TARİHİ İTİBARIYLA PERSONEL SAYISI 737

ARGEN A.Ş. İŞÇİ PERSONEL					
İŞÇİLERİN	SÜREKLİ		SÜRESİZ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
	236	92	186	102	616
İŞÇİLERİN	BELİRLİ SÜRELİ		ÖĞRETMEN DOSYASI		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
	19	16	-	86	121

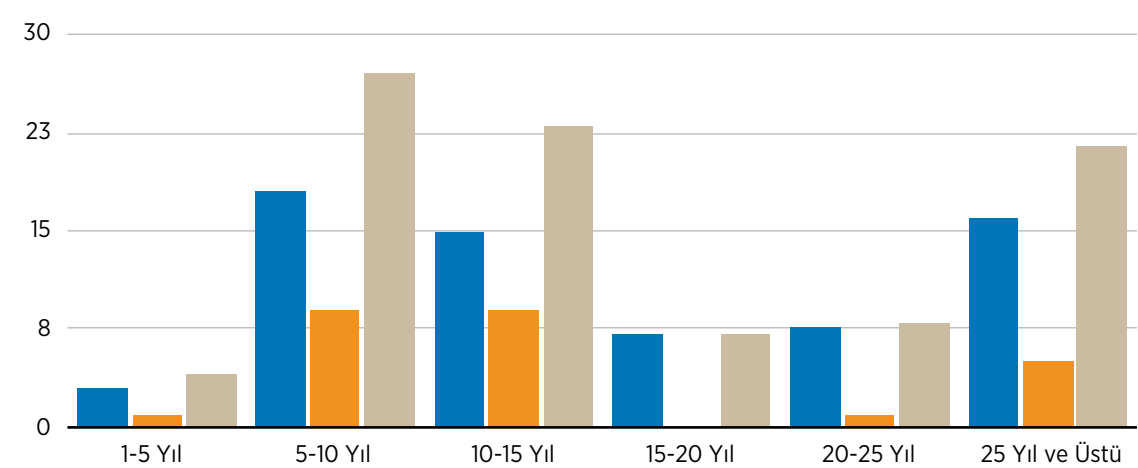
MEMUR PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU		
MEMUR	ERKEK	KADIN
Yaş Ortalaması	46	42
İlköğretim	3	-
Lise	11	1
Ön Lisans	8	4
Lisans	36	16
Yüksek Lisans	9	4

MEMUR PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU



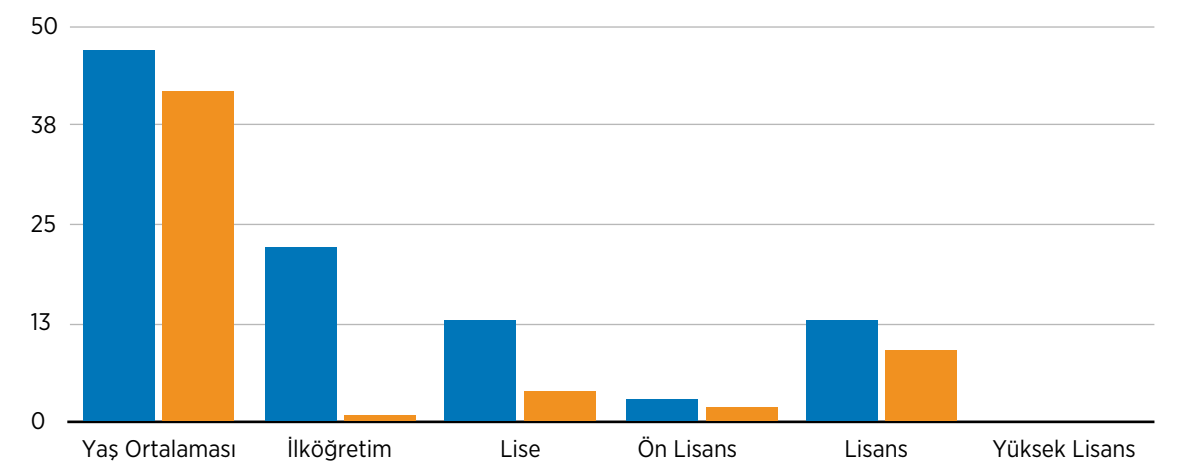
MEMUR PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI			
MEMUR	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 Yıl	3	1	4
5-10 Yıl	18	9	27
10-15 Yıl	15	9	24
15-20 Yıl	7	-	7
20-25 Yıl	8	1	9
25 Yıl ve Üstü	16	5	21

MEMUR PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI



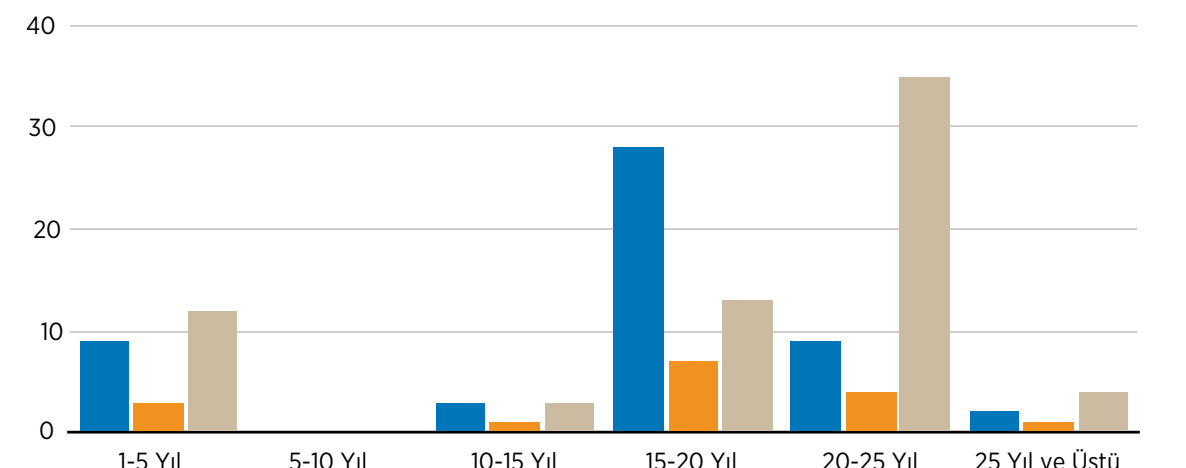
İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU		
İŞÇİ	ERKEK	KADIN
Yaş Ortalaması	47	42
İlköğretim	22	1
Lise	13	4
Ön Lisans	3	2
Lisans	13	9
Yüksek Lisans	-	-

İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU



İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI			
İŞÇİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 Yıl	9	3	12
5-10 Yıl	-	-	-
10-15 Yıl	3	1	4
15-20 Yıl	28	7	29
20-25 Yıl	9	4	13
25 Yıl ve Üstü	2	1	3

İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI



5. SUNULAN HİZMETLER

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

5.1.Ulaşım Koordinasyon Hizmetleri

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

5.2.İmar Şehircilik Hizmetleri

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

5.3.Emlak ve İstimlak Hizmetleri

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

5.4.Çevre Koruma ve Kontrol Hizmetleri

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

Belirli bir kent havasının oluşturulmasını sağlayıcı yaptırımlar yapmak ve yaptırmak.

5.5.Cenaze Hizmetleri

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

5.6.Kültür Sanat Hizmetleri

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

5.7.Yaygın Eğitim Hizmetleri

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

5.8.E-belediye Hizmetleri

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

5.9.Zabıta Hizmetleri

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

5.10.Sosyal Belediyecilik Hizmetleri

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



6. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

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

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

Raporlama çalışmaları çerçevesinde internet sitemizde yapılan faaliyetler duyurulmuştur. Evrak dosyalama sistemi ise 2005/7 nolu genelgeye göre kayıt altına alınmakta ve dosyalanmaktadır. Evrak takip süreci ile alakalı önemli adımlar atılmış ve bu çerçevede Kağıtsız Ofis olarak nitelendirilen Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçiş yapılmıştır. Arşivlemeden evrak takibine varıncaya kadar birçok konuda yenilik ve işleyiş katan Kamu24 Programı'nın etkin kullanımı sürmektedir.



Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

II. Amaç ve Hedefler

2022
FAALİYET
RAPORU

A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kevre şartları analizi bunun yanında Belediyeye kanunla belirlenmiş görevleri de göz önünde tutularak İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik, Kurumsal Yapıya Yönelik, Kentsel Alt Yapıya Yönelik çalışmaları olmak üzere üç ana stratejik alan belirlenmiştir.

Belediyenin mevcut durumunu belirlemek amacıyla SWOT ve PESTLE Analizi yapılmış ve Belediyenin güçlü ve zayıf yanları, çevredeki fırsat ve tehditler belirlenmeye çalışılmıştır. Güçlü yanlar ile çevredeki fırsat ve tehditler değerlendirilerek bu gücün kullanılabilme potansiyeli tespit edilmeye çalışılmıştır.

Belediyenin Çayırova ile ilgili vizyon ve hedefleri de dikkate alınarak Çayırova Belediyesinin stratejik amaçları, hedefleri ve bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için öngörülen faaliyet /projeler belirlenmiştir.

Söz konusu stratejik alanların belirlenmesinin gerekçeleri şunlardır:

İnsan ve Sosyal Yapıya Yönelik hizmetlerin sunulması ile ilgili gerekçe ise; Belediye Kanunu'nda açıkça belirtildiği gibi belediyelerin temel görevi belde halkının yerel nitelikli ortak ihtiyaçlarını karşılamaktır. Sosyal ve kültürel faaliyetler, çevre koruma ve temizlik faaliyetleri, kent sağlığı, eğitsel ve sportif yaşamın desteklenmesi, dar gelirli ve dezavantajlı grupların yaşam şartlarının iyileştirilmesi, kent ekonomisini geliştirilmesi, tarihi ve kültürel mirasın yaşatılması kentlilerin yaşam kalitesinin artırılmasında stratejik öneme sahiptir.

İlçede yaşayanların yaşam kalitelerinin artırılabilmesi için belediye olarak yetki ve görevlerimiz arasında bulunan konularda bir yandan belediye kaynakları ile çalışırken diğer yandan da sosyal güçsüzlerin desteklenmesi konuları başta olmak üzere her alanda ilgili kurum ve kişilerle işbirlikleri temin edilecektir.

Kurumsal Yapıya Yönelik hizmetlerin sağlanması ile ilgili gerekçe; Çayırova Belediyesinin kente ve kentliye yönelik hizmetlerinde kalite,

etkinlik ve verimlilik artışının sağlanabilmesi amacıyla kurumsal yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesi gerekmektedir. Bunun için belediyede, vizyon sahibi, yetkiyi paylaşan, risk almakta arzulu, yenilik ve değişime açık yönetici tipi ve başarıyı ödüllendiren, ekip çalışmasına inanmış, vatandaş odaklı ve katılımcı bir yönetim sistemi sağlanmalıdır.

İlçe ve ilçe halkımıza daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilât kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilecektir.

Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerimiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halka birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır. Bu halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanacaktır.

Kentsel Alt Yapıya Yönelik gelişimin sağlanması ile ilgili gerekçe; kentler ne kadar gelişirse kentte yaşayanların da yaşam kaliteleri o oranda gelişme imkânına kavuşur. Bir kentin gelişimi için planlı-imarlı yapılaşma, altyapı yatırımlarının tamamlanması, kentte yaşayanların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri rekreasyon alanlarının bulunması, ulaşım ağlarının araç ve yaya ulaşımını sağlayabilmesi gerekmektedir.

Bütün bu ihtiyaçlara çözüm üretmek ve bu şekilde kentsel gelişimi sağlamak temel amaçlarımız arasında yer almaktadır.



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

Bu doğrultuda yapılan çalışmalar sonucu, Çayırova Belediyesi 3. Stratejik Planında (2020-2024) yılı kurumumuzun Ana Stratejik Alanlar; 3 başlık halinde toplanmıştır.

Bu alanlar;

Amaç 1: İnsan ve Sosyal Yapıya Yönelik Ana Stratejik Alan,

Amaç 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Ana Stratejik Alan,

Amaç 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Ana Stratejik Alan, olarak belirlenmiştir.

Belirlenen ana alanlar altında; süreçlerin iyileştirilmesi için toplam 4 adet “Stratejik Amaç”, ve bunlara ilişkin 43 adet “Stratejik Hedef” bulunmaktadır. Kurumun stratejik amaç ve hedefleri, performans programının hazırlanmasına temel oluşturacak ve stratejik planın performans esaslı bütçe ile ilişkisi de bütçe hazırlıkları ve performans değerlendirmeleri esnasında göz önünde bulundurulacaktır.

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

STRATEJİK ALAN 1: İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

1.1.Stratejik Amaç: Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli olarak yürütülebilmesini sağlamak ve belediyenin gereksinim duyduğu alanlarda mal ve hizmet alım isteklerini değerlendirmek ve temin etmek.

Hedef 1.1: Eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması, yenilikçi model ve yöntemlerin kullanımı alanlarında çalışmalar yapmak/destek sağlamak.

Hedef 1.2: Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller,

belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, söyleşiler ve tiyatrolar düzenlemek.

Hedef 1.3: Katılımcı yönetim ile ileriye dönük proje ve planlar gerçekleştirmek.

Hedef 1.4: Evlendirme işlemlerinin dijital ortam üzerinden yürütülmesinin sağlanması.

Hedef 1.5: Çocuklarda spor bilincinin oluşturulması.

Hedef 1.6: Çayırovadaki çocukların trafik kurallarına uygun davranış kazandırılmasına, böylece trafik kültürünün oluşmasına yardımcı olmak.

Hedef 1.7: Meslek edindirme ve istihdam oluşturan faaliyetlerle işsizliğin azaltılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

Hedef 1.8: Belediyemize tahsisli mezarlıkların, bakımı, onarımı ve cenaze hizmetlerinin en iyi şekilde yerine getirilmesi faaliyetlerini yürütmek.

Hedef 1.9: Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılamak ve gönüllü katılımlarını sağlamak; Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek.





Hedef 1.10: Çayırova Belediyesi sınırlarında yaşayan dezavantajlı bireylere yaşam kalitelerini yükseltecek hizmetler sunmak, sosyal güçsüzleri desteklemek.

Hedef 1.11: Çayırova Belediye Başkanlığı bünyesinde yürütülen tüm çalışma ve etkinliklerin, basın-yayın kuruluşları, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara etkili ve verimli şekilde ulaşmasını sağlamak.

Hedef 1.12: Halkımızın spor yapabileceği alanlar ortaya çıkartarak, amatör ve bireysel spor faaliyetleri desteklemek.

Hedef 1.13: Belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için muhtarlarla periyodik olarak toplantı yapmak.

Hedef 1.14: Başkanlık makamının program ve görüşmelerini hatasız bir şekilde sürdürerek diğer kurumlar ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.

Hedef 1.15: Belediyemiz sosyal tesis ve işletmelerinden vatandaşlarımızın kaliteli hizmet almalarını sağlayacak ortamın sürekliliğini sağlamak.

Hedef 1.16: Çevresel temizliği sağlayarak yaşam alanlarını daha sağlıklı hale getirmek, yeni konteynır yerleştirmek ve mevcutların temizliğini sağlamak.

Hedef 1.17: Temiz ve sağlıklı bir çevre için çalışmak. İlçede geri dönüşebilir atıkların ayrıştığı temizlik sistemi kurulması ve işletilmesi faaliyetlerini gerçekleştirmek.

Hedef 1.18: Gürültü kirliliğinin önlenmesi ile zararlı sinek türlerinin ilaçlanması, sokak hayvanlarının aşılama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve buna dair eğitimlerin personele verilmesi.

Hedef 1.19: Kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek, tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumunun önüne geçmek için gerekli tedbir ve önlemleri alarak, halkın sağlık, huzur ve esenliğini korumak.

Hedef 1.20: Semt pazarlarının düzenli hale gelmesi ve sağlıklı satış ortamının oluşmasını sağlamak, Belediyemize her türlü yazılı, sözlü ve Kamu kurumlarından gelen ve birimimizi ilgilendiren şikayetlerin ortadan kaldırılmasını sağlamak.

Hedef 1.21: Kentimizde ulaşımın daha sağlıklı yapılması hususunda, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışma yapılması.

Hedef 1.22: Kuruma ait tüm motorlu araçların tamir ve periyodik bakımlarını yaparak ve yaptırarak yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde temin ederek, belediye birimlerine, vatandaş taleplerine kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanma ilkesine bağlı olarak hizmet vermek.

Hedef 1.23: Afetlere hazırlık kapsamında eğitim vermek.

STRATEJİK ALAN 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

STRATEJİK AMAÇ 2 : Bilgi ve teknolojiyi kullanarak, mevcut kaynakları artırıp, en az maliyetle kaliteli ve etkin hizmet olarak, yasalara ve yönetmeliklere uygun bir şekilde belediye yönetimi ve kurumsal çalışma kültürü oluşturmak.

Hedef 2.1: Çayırova Belediyesinin teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi, var olanın etkin ve verimli kullanımının sağlanması.

Hedef 2.2: Belediye gelirlerini gelir arttırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleştirme oranını arttırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmek.

Hedef 2.3: Stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin arttırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi.

Hedef 2.4: Kurumun alacaklarını sürekli takip ederek tahsil işlemlerini düzenli ve zamanında gerçekleştirilmek.

Hedef 2.5: Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, malzeme temin etmek, hizmet binalarının bakım ve

onarımını yapmak veya yaptırmak.

Hedef 2.6: Hukuk İşleri Müdürlüğünü dinamik bir yapıya kavuşturmak ve tüm birimlere yasal prosedürler konusunda danışmanlık verir hale gelerek, kurum kimliğine katkı sağlamak.

Hedef 2.7: Belediyenin insan kaynaklarının etkin ve verimli idaresini sağlamak için sürekli çözüm önerileri üretmek.

Hedef 2.8: Bilgi ve belgelerin etkin ve verimli bir biçimde yönetimini sağlamak için kalite standartlarının oluşturulması ve ilgili kişi ve birimlerin bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşılabilmesinin sağlanması için çalışmalar yapmak.

Hedef 2.9: Başkanlık Makamı talimatı ile gelen tüm inceleme ve soruşturmaları kanuni süre içerisinde tarafsız olarak sonuçlandırmak.

STRATEJİK ALAN 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Stratejik Alan

STRATEJİK AMAÇ 3: Kentsel güvenlik risklerini göz önünde tutarak kent estetiğine uygun bir şekilde; Planlı yapılaşmayı hedefleyerek, mevcut yeşil alanları artırıp, alt ve üst yapı sorunları bitmiş, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretilip, yaşanabilir ve ulaşılabilir bir ilçe oluşturmak.

Hedef 3.1: Kaçak yapılaşma ile etkin mücadelede denetim faaliyetlerini arttırmak.

Hedef 3.2: İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun olarak kent planlarının işlerliğini kente yön verecek şekilde arttırmak.

Hedef 3.3: Vatandaşların yeşil alan ihtiyacının karşılanması için güvenli yeni parklar inşa etmek, mevcut parkların bakımlarını yapmak, revize etmek, etkili ve rasyonel kullanmak.

Hedef 3.4: Altyapı kuruluşları ile koordineli çalışarak mevcut yolları iyileştirmek, yeni yollar oluşturarak, ilçeyi modern görünüme kavuşturmak.

Hedef 3.5: İlçe sınırları dahilinde ihtiyaçlara cevap verecek, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.

Hedef 3.6: İmar planları doğrultusunda, Çayırovanın gelişimini en sağlıklı şekilde etkileyecek kamulaştırma kararları almak ve uygulamak.

STRATEJİK AMAÇ 4: İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için vizyon projeler üretmek.

Hedef 4.1: Çayırova Kent Meydanı Projesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.2: Uçak Park Bilişim Merkezi Projesi İmalatını gerçekleştirmek.

Hedef 4.3: Engelsiz Yaşam Merkezi ve Parkı Projesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.4: Çayırova Küçük Sanayi Sitesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.6: Çayır Park (Millet Bahçesi) projesi yapımını gerçekleştirmek.

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Toplumsal diyalog ve katılımcılık güçlendirilerek hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti ile insan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı 2020-2024 yılı Stratejisinde esas alınmıştır. Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunması, kentlerimizde arazi kullanım ve ulaşım planlarına uygun, insana öncelik veren, kentin özgün yapısını ve farklı ulaşım türlerini dikkate alan, ekonomik, güvenli ve ihtiyaç düzeyi ile uyumlu ulaşım yapısı oluşturulması temel amaçlar arasında sayılmıştır. Çevresel altyapı başta olmak üzere, kentsel altyapının iş ve yaşam kalitesini yükseltici ve rekabet gücünü destekleyici şekilde bütüncül olarak tamamlanmasının sağlanması da yer almıştır. Bu hizmetlerin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için yerel yönetimlerin teknik ve idari kapasitesinin artırılacağı, mali imkânlarının güçlendirileceği belirtilmektedir. Yerelde; uzmanlaşma düzeyi, proje hazırlama ve uygulama, izleme, değerlendirme ve koordinasyon kapasitesinin artırılacağı, beşeri kaynakların geliştirileceği ifade edilmiştir. Merkezi yönetimden yerel yönetimlere yetki ve görev aktarımı yapılacağı buna paralel olarak da yerel yönetimlerin idari ve mali açıdan güçlendirilmesi amaçlanmaktadır.



Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2022
FAALİYET
RAPORU



A. MALİ BİLGİLER

1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

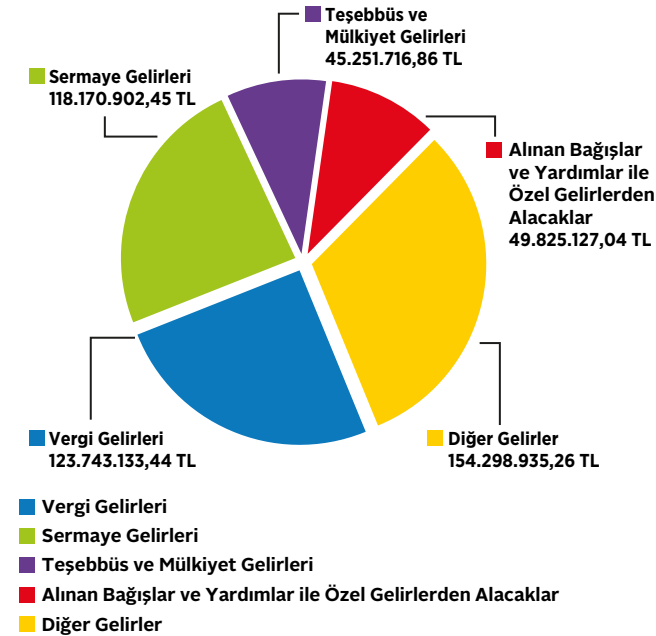
Belediyemiz 2022 yılı Tahmini Gelir ve Gider Bütçesi 604.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır.

2.TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2.1) 2022 Yılı Gerçekleşen Bütçe Gelir Hesabı

2022 yılı Tahmini Gelir Bütçesi toplamı 604.00.000,00 TL olup Gerçekleşen Gelir Bütçesi toplamı 491.289.815,05 TL'dir. Tahmini Gelir Bütçesinin Gerçekleşme oranı %81'dir.

2022 YILI GELİR	TUTAR (TL)
Vergi Gelirleri	123.743.133,44
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	45.251.716,86
Alınan Bağış ve Yardımlar	49.825.127,04
Diğer Gelirler	154.298.935,26
Sermaye Gelirleri	118.170.902,45



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

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

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

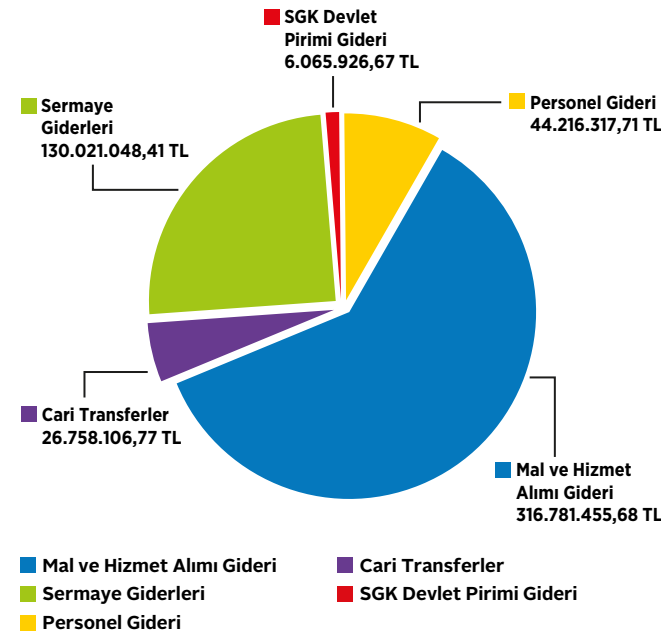
Alınan Bağışlar ve Yardımlar: Şartlı ve şartsız bağışlardan oluşmaktadır.

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

2.2) 2022 Yılı Gerçekleşen Bütçe Gider Hesabı

2022 yılı Genel Tahmini Gider Bütçesi toplamı 604.000.000,00 TL olup gerçekleşen Gider Bütçesi toplamı 523.842.855,24 TL'dir. Tahmini Gider Bütçesinin Gerçekleşme oranı %87'dir.

2022 YILI GİDER	TUTAR (TL)
Personel Gideri	44.216.317,71
SGK Devlet Primi Gideri	6.065.926,67
Mal ve Hizmet Alımı Gideri	316.781.455,68
Cari Transferler	26.758.106,77
Sermaye Giderleri	130.021.855,24



Personel Giderleri için toplam 45.953.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe ise 44.216.926,67 TL'dir. Öngörülen bütçenin %96'sı kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %8'dir.

SGK Devlet Primi Giderleri için toplam 6.251.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe ise 6.065.926,67 TL'dir. Öngörülen bütçenin %97'si kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %1'dir.

Mal ve hizmet alımları için toplam 338.738.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe 316.781.455,68 TL'dir. Öngörülen bütçenin %94'ü kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %61'dir.

Cari Transferler için 26.790.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe 26.758.106,77 TL'dir. Öngörülen bütçenin %99'u kullanılmıştır. Gerçekleşen bütçe içindeki payı ise %5 dir.

Sermaye Giderleri için 186.057.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe rakamı 130.021.048,41 TL'dir. Öngörülen bütçenin %70'i kullanılmıştır. Gerçekleşen gider bütçesi içindeki payı ise %25'dir.

2.3) 2022 Yılı Bütçe Gelir ve Giderlerinin Aylık Dağılımı

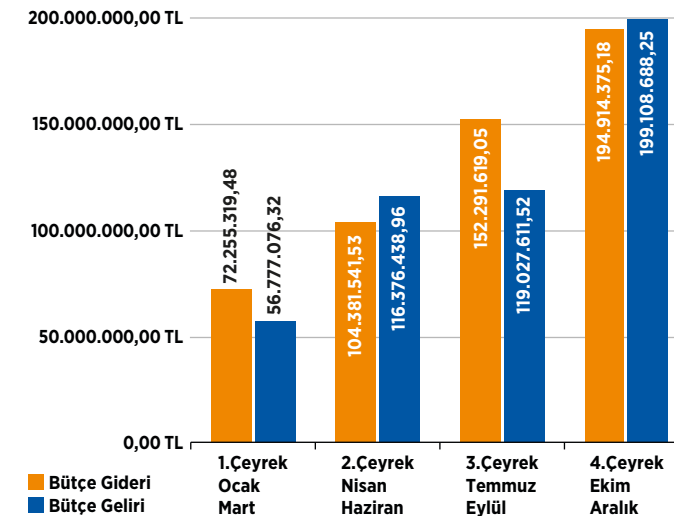


2022 yılının ilk çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 72.255.319,48 TL ile gerçekleşen toplam bütçenin içindeki payı %14'dür. Gerçekleşen bütçe geliri ise 56.777.076,32 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %12'sini oluşturmaktadır.

2022 yılının 2. çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 104.381.541,53 TL ile gerçekleşen toplam bütçe içindeki payı %20'dir. Gerçekleşen bütçe geliri ise 116.376.438,96 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %24'ünü oluşturmaktadır.

2022 yılının 3. çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 152.291.619,05 TL ile gerçekleşen toplam bütçe içindeki payı %29'dur. Gerçekleşen bütçe geliri 119.027.611,52 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %24'ünü oluşturmaktadır.

2022 yılının son çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 194.914.375,18 TL ile gerçekleşen toplam bütçe içindeki payı %37'dir. Gerçekleşen bütçe geliri ise 199.108.688,25 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %40'ını oluşturmaktadır.



2.4) 2022 Yılı Müdürlük Giderleri

KURUMSAL KOD	AÇIKLAMA	HARCANAN (TL)
46411202	Özel Kalem Müdürlüğü	4.205.239,56
46411205	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	79.691.524,97
46411210	Bilgi İşleri Müdürlüğü	8.342.802,34
46411220	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	215.582,72
46411223	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	754.799,03
46411224	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.157.977,86
46411225	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	12.715.209,67
46411231	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	37.142.646,82
46411232	Fen İşleri Müdürlüğü	121.628.579,58
46411233	İmar Müdürlüğü	5.102.684,67
46411234	Kültür İşleri Müdürlüğü	72.386.584,67
46411235	Mali Hizmetler Müdürlüğü	7.611.014,91
46411237	Yazı İşleri Müdürlüğü	812.198,52
46411238	Zabıta Müdürlüğü	14.033.380,61
46411239	Temizlik İşleri Müdürlüğü	10.356.166,33
46411240	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	28.944.106,78
46411241	Etüt Proje Müdürlüğü	2.202.469,90
46411243	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	24.942.127,87
46411244	Emlak İstimlak Müdürlüğü	6.375.536,48
46411245	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	20.202.744,83
46411246	Yapı Kontrol Müdürlüğü	3.951.250,49
46411247	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	8.347,32
46411248	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	46.138.716,76
46411250	Spor İşleri Müdürlüğü	14.921.162,55
	TOPLAM	523.842.855,24

3.MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

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

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

Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

Belediye tarafından düzenlenen etkinlik ve yürütülen faaliyetlerden

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

SUNULAN HİZMETLER

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

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

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

2022 yılı içerisinde belediyemizle alakalı yerel gazetelerimiz, internet siteleri, ajanslar ve ulusal yayın organlarına 1.201 haber servis edilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personellerince 2022 yılı içerisinde profesyonel dijital fotoğraf makineleri ile çekilen 100.000'i aşkın fotoğraf digital ortamda kaydedilerek harici disklerde arşivlenmiştir. Özellikle belediyemizin yatırımları olan faaliyetlerin fotoğrafları yıl içerisinde yapılan tüm görsel çalışmalarda kullanılmak üzere periyodik olarak güncellendi.

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



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

Kurumsal tanıtımı ve belediyeye bağlı birimlerin gerçekleştirdiği proje ve faaliyetlerin tanıtımını esas alan filmlerimizi müdürlüğümüz tarafından oluşturulan bu arşivden yararlanarak yapıyoruz.

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

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

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

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

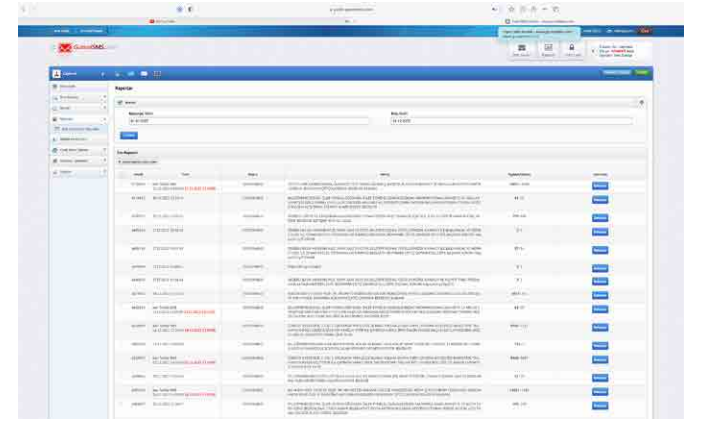
Belediyemiz faaliyetlerini halkımıza anlatmak, tanıtmak, duyuruları iletmek, etkinliklerden haberdar olunmasını sağlamak amacıyla broşür, el ilanları, afişler, kitapçıklar, görsel niteliği olan vinil, raket CLP ve billboard gibi baskı işleri tasarımları ve asılması işi takibi gerektiren tüm işler müdürlüğümüz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



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

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

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



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

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

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



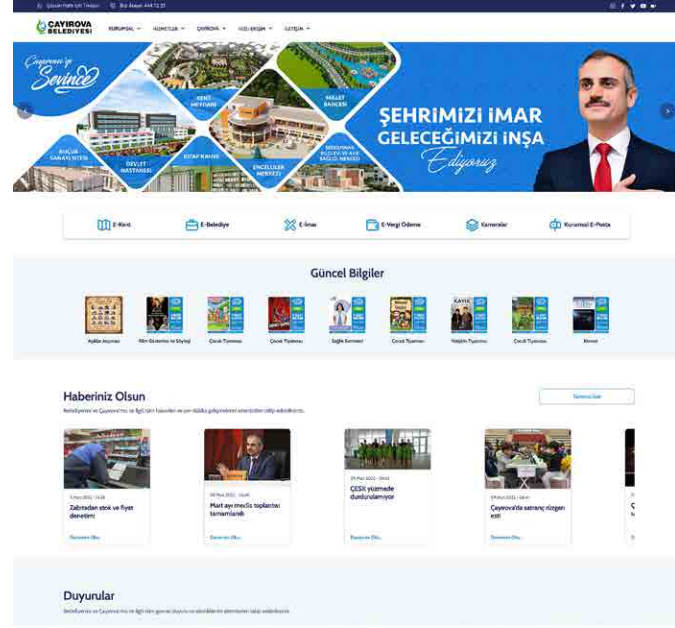
Belediyemiz müdürlüklerinden birimize intikal eden 2022 yılı yıllık faaliyet raporları incelenerek son halleri verilmiş ve baskıya hazır hale getirilmiştir.

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

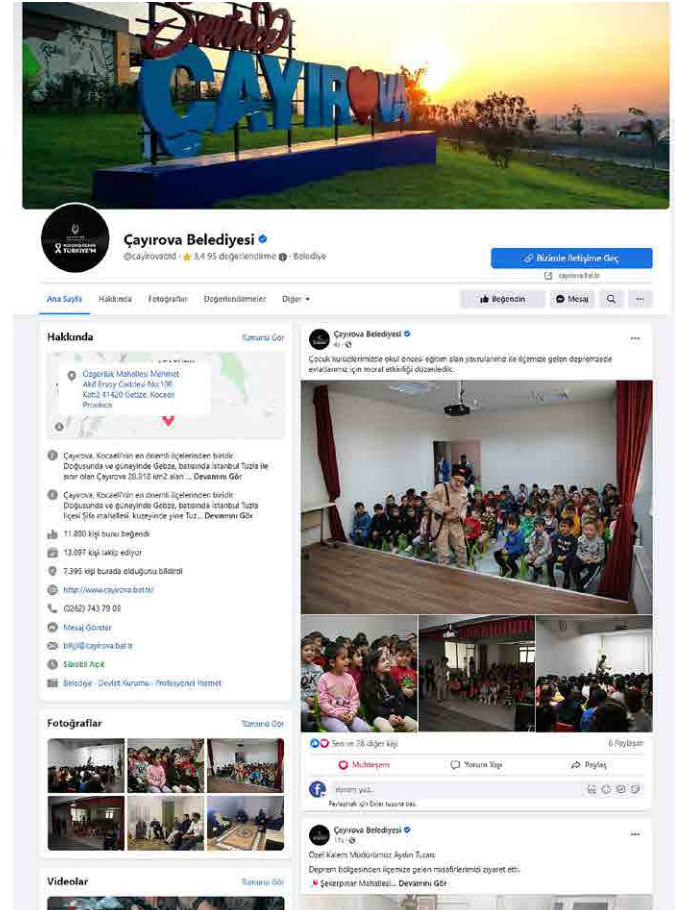
Önemli gün ve haftalara yönelik görsel çalışmalar ve programlar müdürlüğümüz öncülüğünde organize edilmektedir.

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

Yine belediyemiz çalışmaları, projeleri, aktiviteler, ziyaretler, belediyemizin tanıtımı ve diğer linkler ile desteklenen "http://www.cayirova.bel.tr" adresi üzerinden elektronik ortamda, teknolojik imkanlar dahilinde herkese açık, şeffaf bir düzenleme ile faaliyetler aktarılmaya çalışılmıştır. Yıl içerisinde internet sitemizde 835 haber yayınlanmıştır.



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



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

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



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



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



Belediyemiz kültür merkezleri, yarı olimpik yüzme havuzu, semt konakları ve stadyumlar gibi vatandaşlarımızın uğrak noktalarına yönelik görsel materyaller hazırlanması sağlanmıştır.

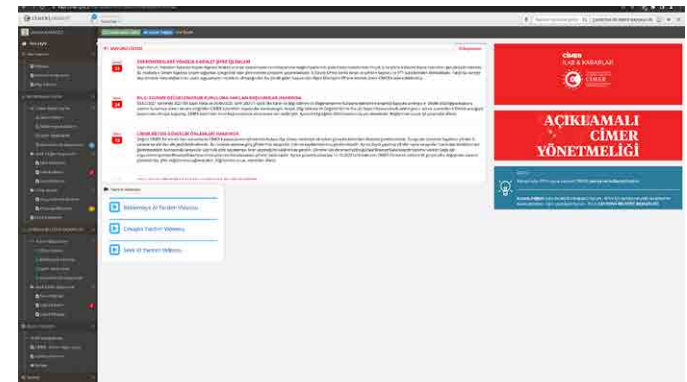
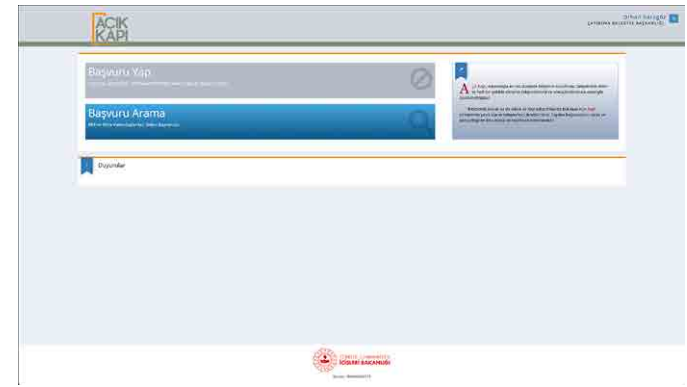


İlçemiz sınırlarında oturup, yeni doğan bebeğe kavuşan anne ve babalarımızı da unutmamak. İçerisinde yeni doğan bebeğe uygun malzemelerin bulunduğu Hoşgeldin Bebek Sepetini tüm ailelerimize ulaştırarak, bu mutlu günlerinde yanlarında olduk.



Gerek müdürlüğümüz gerekse diğer müdürlüklerimiz tarafından yapılan organizasyonlarda gösterilmek üzere sunum hazırlıkları yapılmış sunuş takdimleri de personellerimizce yapılmıştır.

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



2022 yılı içerisinde açılışları sağlanan 2 Kitap Kahvenin, Çayirova Yarı Olimpik Yüzme Havuzu'nda hizmete açılan boks salonunun ve diğer gereksinim duyulan noktaların iç ve dış duvarlarında çalışmalar yapılarak görsellik sağlanmıştır.



Pandemi döneminde ara verilen ve 9 mahallemizde ayrı ayrı noktalarda organize edilen Mahalle Meclislerinin tüm işlevselliği müdürlüğümüzce sağlanmıştır.



Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Bilgi İşlem Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Tüm birimlerin donanım ihtiyaçlarının ve arızalarının giderilmesini sağlamak.

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

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

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

Müdürlük bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

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

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

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



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

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

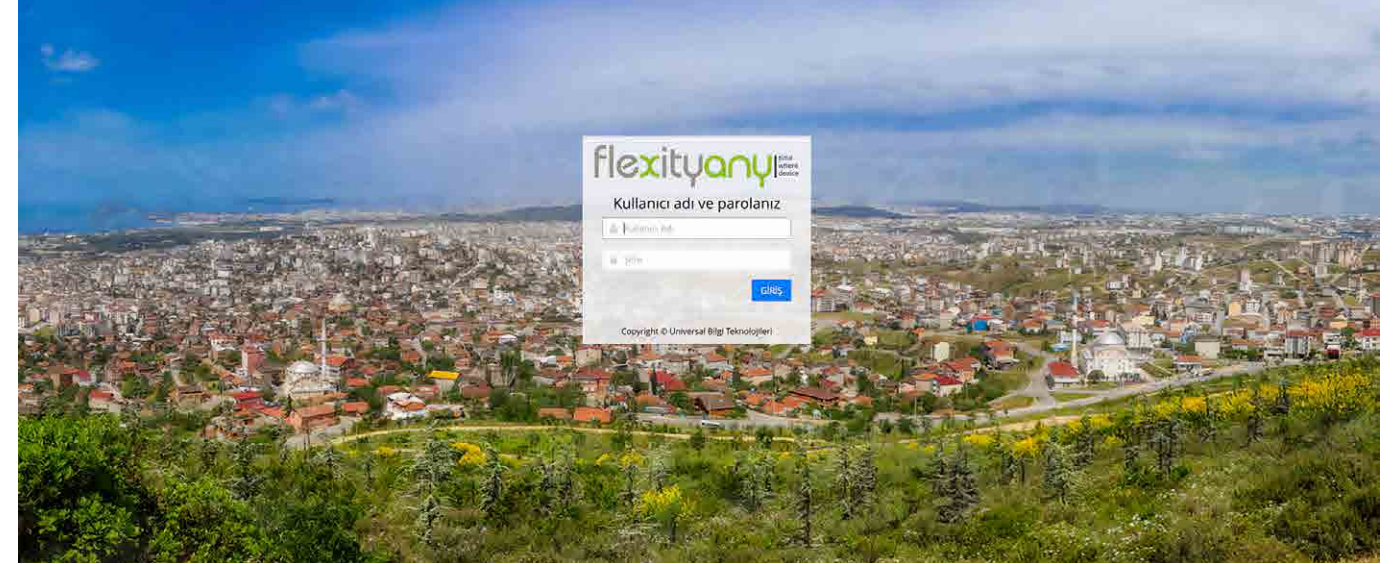
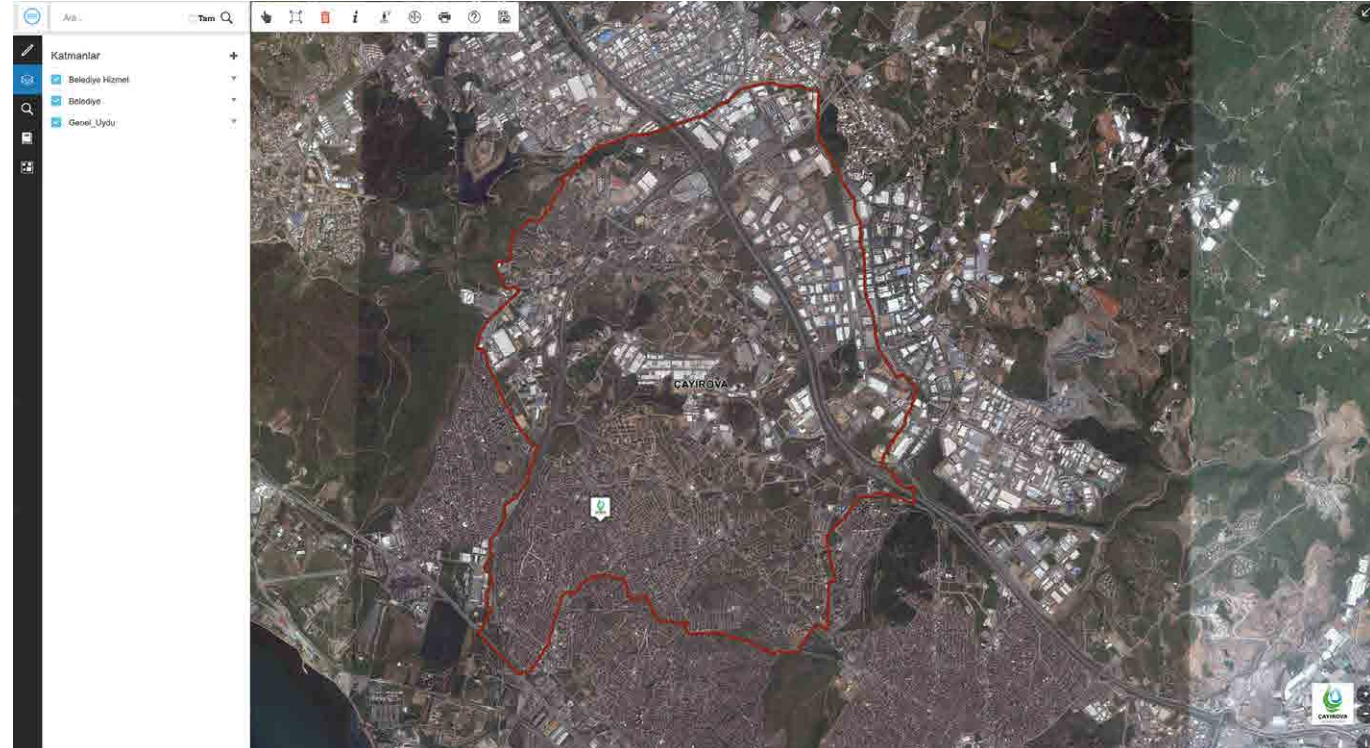
Yılsonu, müdürlüklerden gelen dosyaların kayıt altına alınarak fiziki bir biçimde arşive yerleştirmek.

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

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

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

Ana hizmet binası ve vatandaşlara hizmet veren diğer lokasyonlarda (Bilgi Evleri, Sosyal Tesisler, Dış lokasyonlarda hizmet veren



müdürlük binaları) güvenlik amacıyla 7/24 kamera kayıtlarının tutulmasına ve ihtiyaç duyulan noktalara yeni kamera ilavelerine ilişkin çalışmaları yapmak.

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

SUNULAN HİZMETLER

Belediye personelimizin bilgisayar donanımı problemleri ilgili destek verilmesi.

Günlük olarak sistem verilerinin yedeklenmesi.

Ortak paylaşım sistemlerindeki verilerin güvenliğinin sağlanması.

Belediye personelimizin bilgisayar yazılım problemleri ilgili destek verilmesi.

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

Belediyemizdeki teknolojik kaynakların en üst düzeyde kullanılmasına yönelik faaliyetlerin sürdürülmesi.

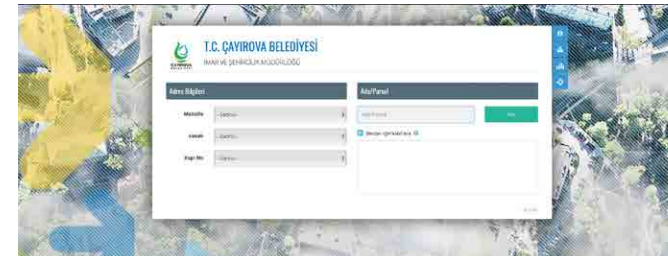
Belediyemizin sahip olduğu verilerin kullanım, erişim ve güvenliği konusunda denetleme çalışmalarının yapılması.

Belediyemiz kurumsal sabit ve mobil telefon hatlarının sürekliliğinin sağlanması.

Gerekliliğine karar verilen noktalara kamera bağlantılarının yapılması.

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

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



Arşiv biriminden istenen evrakların gerekli kişilere zimmet ile verilmesi.

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

Bilgisayarlar hakkında donanımsal ve yazılımsal arızaların giderilmesi.

Arşiv Servisi

Kurumumuza ait olan 4.532.474 adet evrak, 342.415 metre proje taranarak elektronik ortamda kurum arşivinde kayıt altına alınmıştır.

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

Donanımsal ve Programsal Sorunların Çözüm Tablosu	
Bilgisayar Kurulumu	55
Windows Kurulumu	320
Office Kurulumu	347
Yazıcı Kurulumu	145
Trojan ve Spy Tarama	2500
İnternet Problemleri	1000
Uzaktan Erişim İle Çözümleme	620
Telefon Desteği İle Çözümleme	2000
Yazıcı Problemleri	550
Adsl Arızası	120
Lazer Yazıcı Bakımı	100
Server Bakımı (Donanım)	50
Server Bakımı (Yazılım)	175
Masa Üstü Bilgisayar Bakımı	500
E-İmza Çözümleri	1000
Kamera Çözümleri	300

Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

▼
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
▲

2022
FAALİYET
RAPORU

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

Belediyenin tüm hizmet binaları ve tesislerinde kullanılmak üzere

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

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

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

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

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

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

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

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

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

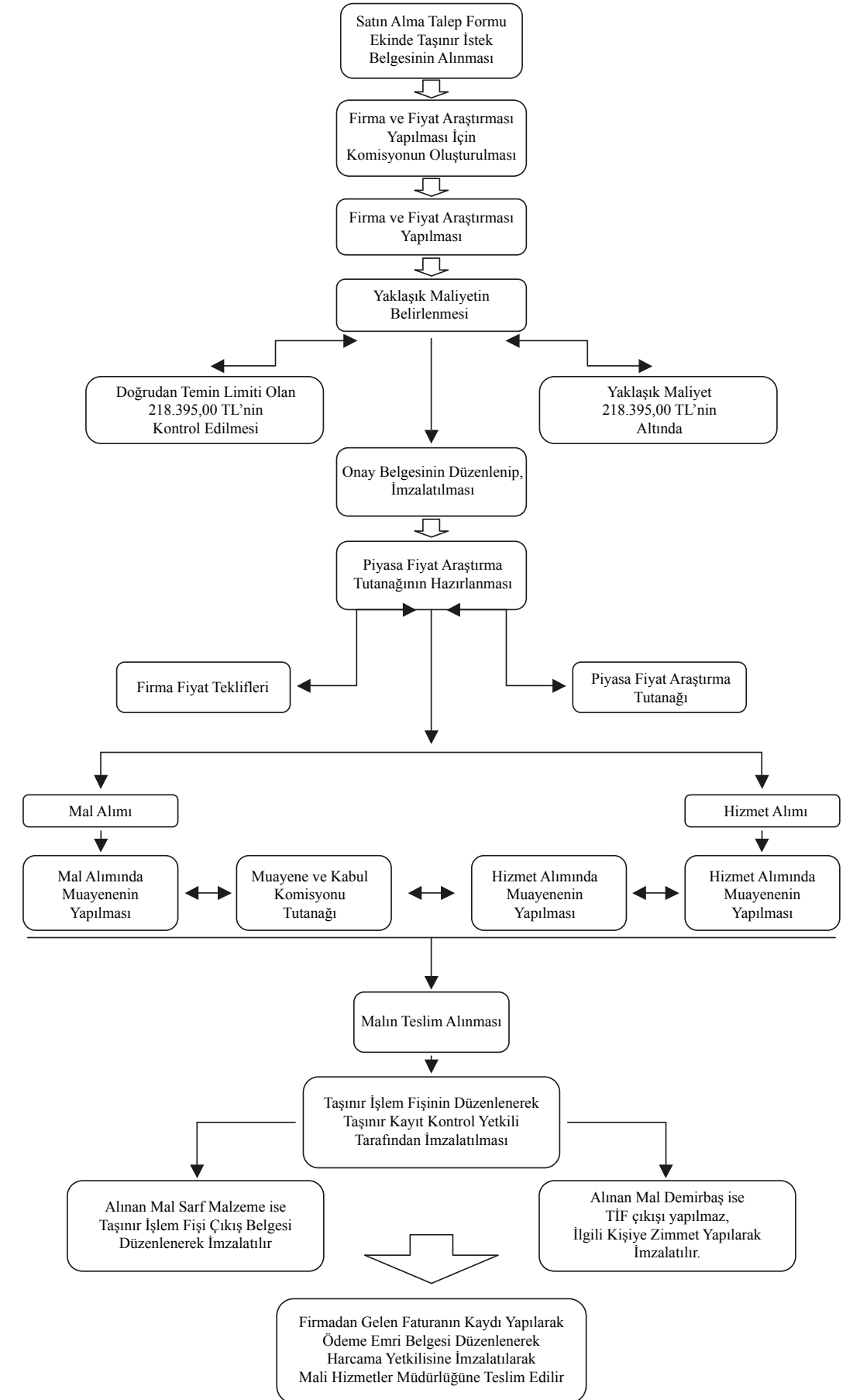
SATINALMA SERVİSİ

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

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



SATINALMA SÜRECİ (DOĞRUDAN TEMİN)



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

İHALE SERVİSİ

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

2886 Sayılı DİK (Devlet İhale Kanunu) uyarınca belediyemize ait arsa ve taşınmazların satış ihale dosyasının hazırlanması, belediye encümeninden gelen encümen kararına istinaden ihalelerin sonuçlandırılması müdürlüğümüzce sağlanmaktadır. Diğer kamu kurumları ve derneklerden gelen taleplerin değerlendirilerek maliyet çalışması yapılması, başkanlık olurluna sunulması ve akabinde olura istinaden alımın yapılmasının sağlamakta sorumludur.

2022 YILINDA YAPILAN İHALELER

İşin Adı	İKN	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL)	İhale Usulü	İlgili Müdürlük	İhale Fiyatı (TL)	İhale Türü
Çayırova Akse ve Şekerpınar Stadyumlarının Elektrik Tesisatı ve Aydınlatma Revizyonu İş	2022/1500792	29.12.2022	713.573	Pazarlık (E-İhale)	Destek Hizmetleri	705.966	Mal
İhtiyaç Sahibi Aileler İçin Gıda Malzemesi Alımı	2022/1316361	29.12.2022	2.888.910	Açık (E-İhale)	Sosyal Yardım İşleri	1.877.645	Mal
Spor İşleri Müdürlüğüne Temizlik Malzemesi Alımı İş	2022/1455660	22.12.2022	721.400	Pazarlık (E-İhale)	Destek Hizmetleri	695.054	Mal
Onur Gecesi ve Ödül Töreni Organizasyonu Hizmet Alımı	2022/1406650	19.12.2022	700.000	Pazarlık (E-İhale)	Destek Hizmetleri	460.000	Hizmet
Kış Spor Okullarında Kullanılmak Üzere Giyim Malzemesi Alımı	2022/1414042	19.12.2022	726.666	Pazarlık (E-İhale)	Destek Hizmetleri	716.800	Mal
İhtiyaç Sahibi Ailelere Bez Alımı	2022/1388947	16.12.2022	722.064	Pazarlık (E-İhale)	Sosyal Yardım İşleri	718.560	Mal
Atatürk Mahallesi 1048 Ada 15 Parselde Cami Projesi Çizimi ile İhale Dosyasının Hazırlanması İş	2022/1313987	8.12.2022	353.333	Pazarlık (E-İhale)	Etüd Proje	270.000	Hizmet
Akse Kitap Kafe ve Kütüphane için Kitap Alımı İş	2022/1244983	21.11.2022	723.333	Pazarlık (E-İhale)	Kültür İşleri	715.000	Mal
Belediye Hizmet Binalarında Kullanılmak Üzere Elektrik Malzemesi Alımı	2022/1218304	16.11.2022	713.533	Pazarlık (E-İhale)	Destek Hizmetleri	706.057	Mal
Proje Tarama ve Doküman Tanımlama Hizmeti Alım İş	2022/1225870	15.11.2022	725.450	Pazarlık (E-İhale)	Bilgi İşlem	705.000	Hizmet
Evsel Atık Konteyneri Muhafaza Kabini	2022/1175883	4.11.2022	708.000	Pazarlık (E-İhale)	Temizlik İşleri	700.000	Mal
Kitap Fuarı Yazarlar Söyleşisi Organizasyon Hizmet Alımı	2022/1155821	31.10.2022	725.000	Pazarlık (E-İhale)	Kültür İşleri	713.000	Hizmet
Kitap Fuarı Ulaşım Hizmeti Alımı	2022/1148838	28.10.2022	666.000	Pazarlık (E-İhale)	Kültür İşleri	490.000	Hizmet
Amatör Spor Kulüplerine Giyim Malzemesi Alımı İş	2022/1118249	28.10.2022	721.006	Pazarlık (E-İhale)	Spor İşleri	724.420	Mal

ÇAYIROVA BELEDİYESİ | FAALİYET RAPORU 2022 «

Ayak Tenisi Turnuvası Organizasyon Hizmet Alımı	2022/1137478	25.10.2022	700.000	Pazarlık (E-İhale)	Spor İşleri	675.000	Hizmet
Amatör Spor Kulüplerine Spor Malzemesi Alımı	2022/1106159	24.10.2022	574.442	Pazarlık (E-İhale)	Spor İşleri	535.917	Mal
8 Ay Süreyle Otobüs Çalıştırılması Hizmet Alımı	2022/1039255	5.10.2022	440.000	Pazarlık (E-İhale)	Spor İşleri	360.000	Hizmet
Batı Karadeniz Yöresel Dernekler Kültür Festivali Organizasyon Hizmet Alımı	2022/979000	22.09.2022	705.000	Pazarlık (Md.21F)	Kültür İşleri	650.000	Hizmet
Çayırova Sokak Basketbolu Organizasyonu Hizmet Alımı	2022/898206	5.09.2022	700.000	Pazarlık (Md.21F)	Spor İşleri	650.000	Hizmet
Veri Depolama Ünitesi Alımı	2022/860151	29.08.2022	725.000	Pazarlık (E-İhale)	Bilgi İşlem	705.000	Mal
İhtiyaç Sahibi Ailelere Kırtasiye Malzemesi Alımı	2022/822586	18.08.2022	614.018	Pazarlık (MD 21F)	Sosyal Yardım İşleri	585.003	Mal
Sosyal Tesisler için Sos Çeşitleri Alımı	2022/815527	16.08.2022	360.969	Pazarlık (Md.21F)	İşletme ve İştirakler	295.742	Mal
Sosyal Tesisler için Kuru Gıda Alımı	2022/815167	16.08.2022	450.968	Pazarlık (Md.21F)	İşletme ve İştirakler	349.455	Mal
Sosyal Tesisler için Kahvaltılık Peynir Çeşitleri Alımı	2022/814953	16.08.2022	439.026	Pazarlık (Md.21F)	İşletme ve İştirakler	335.703	Mal
Sosyal Tesisler için Baharat ve Kuruyemiş Alımı İş	2022/813835	16.08.2022	450.561	Pazarlık (Md.21F)	İşletme ve İştirakler	306.609	Mal
Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi Çevre Düzenlemesi ve Muhtelif Parklarda Tamirat İşleri Yapılması Yapım İş	2022/724572	10.08.2022	4.132.319	Açık	Park ve Bahçeler	3.840.360	Yapım
Çayırova Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Çatı İzolasyonu Hizmet Alımı	2022/758048	3.08.2022	724.166	Pazarlık (Md.21F)	Destek Hizmetleri	722.700	Hizmet
Yaz Spor Okulu Kıyafet Alımı	2022/759922	2.08.2022	724.000	Pazarlık (Md.21F)	Spor İşleri	710.400	Mal
Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımının Yapılması İş	2022/676778	21.07.2022	6.052.748	Açık	Destek Hizmetleri	5.764.020	Yapım
Araç Kiralama İş	2022/596679	7.07.2022	2.572.600	Açık	Argen Organizasyon	2.037.600	Hizmet
Belediyemize Ait Parklara Güvenlik Kamera Sistemleri Alımı	2022/596704	7.07.2022	2.770.581	Açık	Park ve Bahçeler	2.485.043	Mal
Güzeltepe Aile Sağlığı Merkezi Ek Bina Tadilat Hizmeti Alımı	2022/682515	4.07.2022	719.416	Pazarlık (Md.21F)	Destek Hizmetleri	704.604	Hizmet
Döküman Tarama Hizmeti Alımı	2022/649874	28.06.2022	723.600	Pazarlık (E-İhale)	Spor İşleri	696.800	Hizmet

Akıllı Şehir Yönetim Bilgi Sistemi Bulut Hizmeti Kiralanması İşi	2022/548672	28.06.2022	1.269.666	Açık	Spor İşleri	1.175.980	Hizmet
Muhtelif İnşaat Malzemesi Alımı İşi	2022/513536	23.06.2022	2.080.180	Açık	Fen İşleri	2.414.000	Mal
İhtiyaç Sahibi Ailelere Gıda Alımı	2022/579013	10.06.2022	698.950	Pazarlık (Md.21F)	Sosyal Yardım İşleri	693.950	Mal
Maddi Durumu Olmayan Hasta Vatandaşlarımıza Medikal Malzeme Alımı	2022/578435	10.06.2022	708.350	Pazarlık (Md.21F)	Sosyal Yardım İşleri	675.900	Mal
Kaynak Atölyesi Malzeme Alım İşi	2022/488309	7.06.2022	672.515	Açık	Fen İşleri	566.300	Mal
2022 Yılı Park ve Yeşil Alanlarda Park Yapım ve Onarımı İşi	2022/387461	6.05.2022	4.354.431	Açık	Park ve Bahçeler	3.436.005	Yapım
Akse, Yenimahalle, Çayırova Mahalleleri ve Muhtelif Yerlerde Yağmursuyu Hattı Yapılması İşi	2022/278550	20.04.2022	8.082.713	Açık	Fen İşleri	6.672.500	Yapım
Asfalt Serilmesi ve Kaldırım Yapılması İşi	2022/280290	19.04.2022	11.183.543	Açık	Fen İşleri	13.361.361	Yapım
Şekerpınar Bilgi Evi İkmal Yapım İşi	2022/277371	12.04.2022	6.596.090	Açık	Fen İşleri	7.489.000	Yapım
Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımının Yapılması İşi	2022/333901	6.04.2022	714.752	Pazarlık (Md.21F)	Destek Hizmetleri	695.078	Hizmet
Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi Yapım İşi	2022/205659	31.03.2022	7.596.193	Açık	Park ve Bahçeler	8.945.000	Yapım
Bayramlık Hediye Paketi Alımı	2022/164097	21.03.2022	3.520.700	Açık	Sosyal Yardım İşleri	2.805.000	Mal
Çöp Konteyner Üretimi İçin Galvaniz Saç Malzeme Alımı	2022/97313	8.03.2022	1.712.500	Açık	Temizlik İşleri	1.837.500	Mal
İlçemizde Bulunan Kadınlara Yönelik Etkinliklerin Medya Planlama, Organizasyon, Dijital ve Basılı İçerik Üretimi Hizmet Alım İşi	2022/192782	4.03.2022	683.500	Pazarlık (Md.21F)	Kültür İşleri	650.000	Hizmet
Toplam Yaklaşık Maliyet: 86.261.765 TL			Toplam İhale Bedeli (TL)		84.025.032		



BÜRO İŞLEMLERİ

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

Alımlara istinaden zimmet ve taşınır kayıtlar rutin olarak yapılır.

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

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

Müdürlüğün iç ve dış yazışmaları yerine getirilmektedir.

İDARI İŞLER

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

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

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

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



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

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

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

Asansör bakım-onarım hizmetlerinin yapılması takip edilmektedir.

Güç kaynağı ve jeneratörün periyodik bakımının yapılması periyodik olarak sağlanmaktadır.

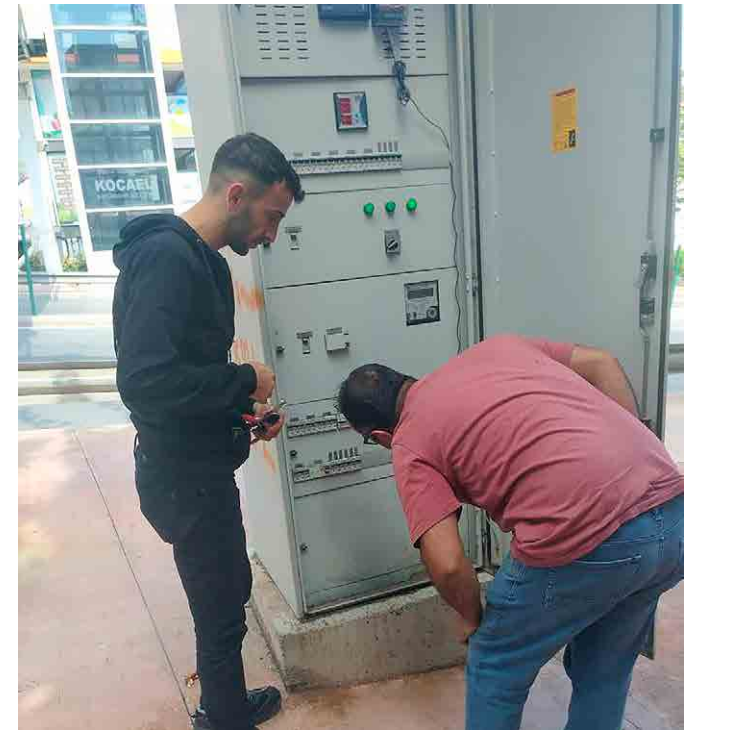
GÜVENLİK

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

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

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

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



Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Emlak İstimlak Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kiracıardan teminat (teminat mektubu, hazine bonusu vb.) almak, aldığı kıymetli evrakı saklanmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne

göndermek, taahhüdünü yerine getirmeyenlerin teminatının nakde çevrilmesini temin etmek.

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

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

Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda yazışmaların düzenli yürütmesini sağlamak, gelen giden evrak kaydını yapmak, ilgili birimlere havalesini sağlamak, arşivini tutmak.

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

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

SUNULAN HİZMETLER

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

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

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

Kamu kurum ve kuruluşları arasında gerekli evrak akışını sağlamak.

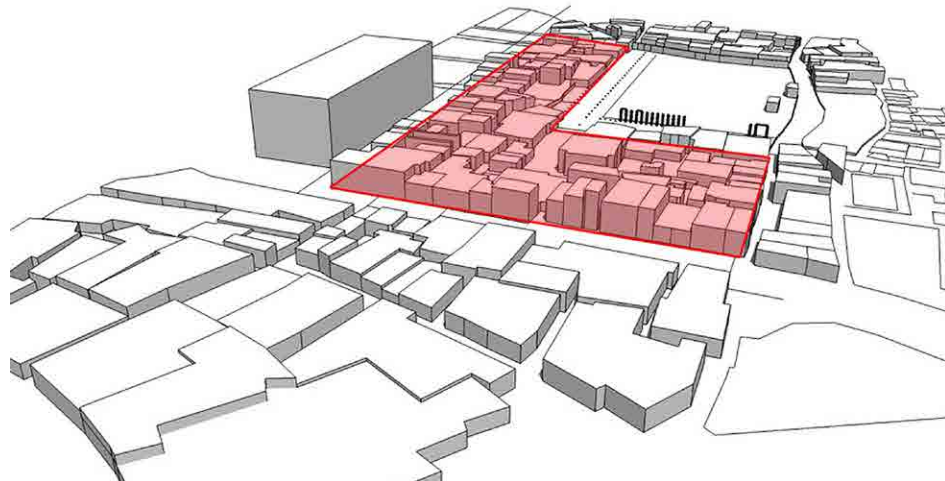
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre kişilerin bilgi edinmeye dair dilekçe ve müracaatlarına istinaden gerekli bilgilendirmeleri yapmak.

Kira ve ecrimisil işlemlerini yürütmek.

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

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

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



EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI FAALİYETLER TABLOSU

İŞİN KONUSU		MİKTAR	TOPLAM
GELEN EVRAK	Kurum İçi - Kurum Dışı	976 Adet	
GİDEN EVRAK	Kurum İçi - Kurum Dışı	1611 Adet	
ENCÜMENE GİDEN EVRAK		242 Adet	
ALINAN MECLİS KARAR SAYISI		6 Adet	
BELEDİYE HİSSESİ SATILAN ALAN (m²)		4.480,40 m²	
İPOTEK BEDELİNE DÖNÜŞTÜRME (İmar uygulaması sırasında fazladan verilen hisse oranı için vatandaş adına tahakkuk eden ve belediyeye ödemesi gereken parasal değer)		347.390,14 TL	
İPOTEK BEDELİNE DÖNÜŞTÜRME (İmar uygulaması sırasında eksik verilen hisse oranı için tahakkuku yapılarak belediyenin vatandaşına ödemesi gereken parasal değer)		35.000,00 TL	
KALDIRILAN İPOTEK VE ŞERHLER		203 Adet	
TRAMPA (Vatandaşın parseli ile aynı şartları taşıyan Belediye mülkiyetindeki başka bir parselin, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 26. Maddesine göre takas edilmesi)		-	
KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ	Ağaç Kamulaştırması	-	-
	Bina Kamulaştırması	1 Kişi	2.821.182,00 TL
	Arsa Kamulaştırması - 5498 Ada 5 Parsel (16 kişi) - 5411 Ada 9 Parsel (1 kişi)	17 Kişi	1.956.678,00 TL
KİRALAMA İŞLEMLERİ (31/12/2022 yılı itibarıyla kiralama işlemleri devam eden 103 Adet - 8.447.724,83 TL)	2022 yılında gerçekleştirilen taşınmaz ve park alanı kiralama işlemleri	38 Adet	4.081.716,59 TL
	Geçmiş yıllarda kiralama işlemleri başlatılmış olup 2022 yılı itibarıyla sözleşmeleri devam eden kiralama işlemleri	65 Adet	4.366.008,24 TL
DÜKKAN SATIŞI	Kentpark - Kültür Merkezi projesi kapsamında inşa edilen dükkanlar	12 Adet	26.471.000,00 TL
ARAÇ SATIŞI	Makam aracı olarak kullanılan 2014 Model Skoda Super B Elegance 2.0 TDI Şase	1 Adet	613.000,00 TL

HİSSE SATIŞI VE ARSA SATIŞI

3194 sayılı İmar Kanunun 17. maddesi gereğince, 2022 yılı içerisinde ilçemiz sınırları dahilinde toplam 110 kişi adına 4.480,40 m² için 19.456.909,50 TL bedel üzerinden encümenca satış kararı alınmıştır. Söz konusu hisse satışlarına ait tahakkuklardan 2022 yılı içerisinde 11.051.483,60 TL bedelin ise tahsilatı yapılmıştır. Tahsilatı gerçekleşmeyen tutarlar, hisse satışlarının bir kısmının taksitli satış yapıp henüz vadesi gelmeyen tutarlar olması, bir kısmının ise Encümenin satış kararına rağmen süresinde ödenmeyen satış bedellerinden oluşmasından dolayıdır.

TAŞINMAZ MALLARA İLİŞKİN HİBE-BAĞIŞ İŞLEMLERİ

Hayirsever bir iş adamı idaremize müracaat ederek; ilçemiz, Akse Mahallesinde kalan kendi adına kayıtlı 585 ada 2 parsel nolu taşınmazdan 350,00 m²'lik kısmı Çayırova Belediyesi'ne şartsız

şekilde bağışlamak istediğini bildirmişti. Şartsız bağışları kabul etme yetkisi 5393 sayılı Belediye Kanunu 38-(I) bendine göre belediye başkanına verildiğinden söz konusu taşınmazın şartsız bağışlama talebi Başkanlık Makamınca kabul edilmiş olup; 585 ada 2 parsel nolu taşınmazın 350,00 m²'lik kısmının şartsız şekilde Çayırova Belediyesine devir işlemleri tamamlanmıştır.

KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

ARSA KAMULAŞTIRMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde Yenimahalle Ali Haydar Efendi Caddesi 5498 Ada 5 Parselin kamulaştırılmasına yönelik 16 kişiye toplam 345.550,00 TL, 5411 ada 9 parsel ile Mahkeme Kararı gereği Seyfullah Öztürk ve hissedarlarına yapı bedeli olarak 2.821.182,00 TL ve arsa kamulaştırma bedeli olarak 1.611.128,00 TL bedel Vakıflar Bankası Gebze Şubesine depo edilmiştir.

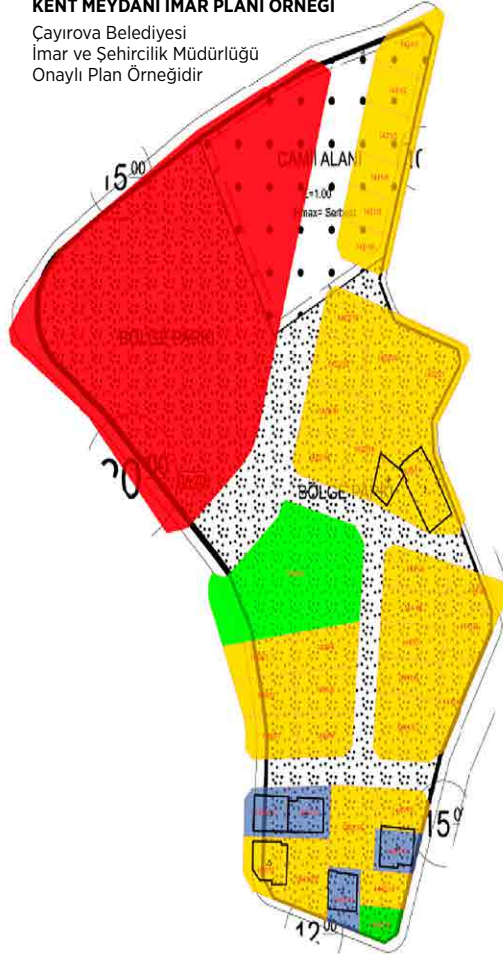
KENT MEYDANI PROJESİ

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

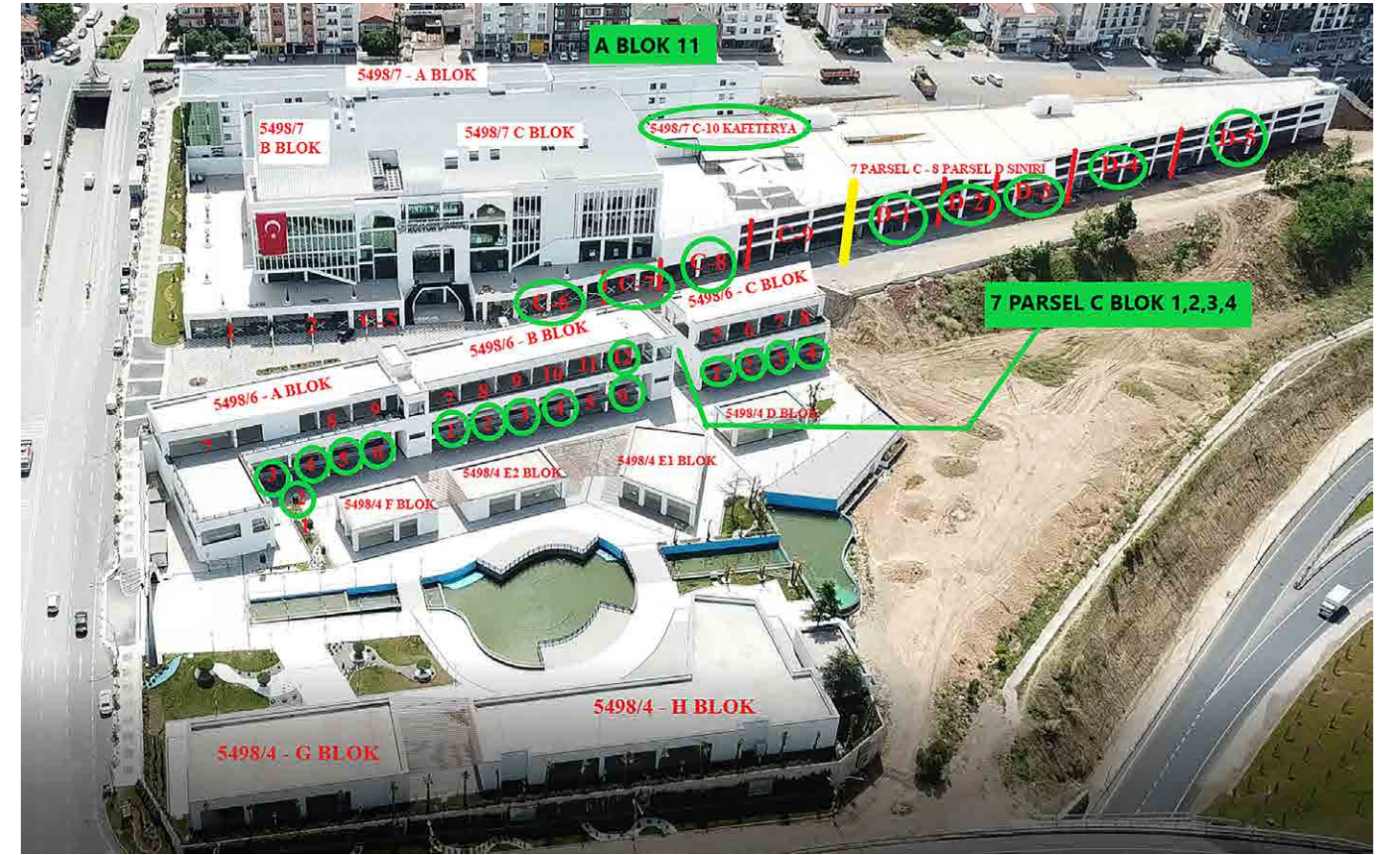
Kent Meydanı Projesi kapsamında anılan yerde yaklaşık 25.000,00 m² alana sahip 40 Adet taşınmaz bulunmaktadır. Bahse konu 40 Adet taşınmazdan 33'ü kamulaştırılmış olup; 4'ünün uzlaşması sağlanamadığından dolayı parsel maliklerine, parsel ve yapılarına ilişkin kamulaştırma bedel tespiti ve tescil davası açılmış olup, dava süreci devam etmektedir. Kent Meydanı Projesinden kalan üç taşınmazdan; 1 Adet parsel Maliye Hazinesi mülkiyetinde olup, 2 Adet parsel ise tescil dışıdır.



KENT MEYDANI İMAR PLANI ÖRNEĞİ
Çayırova Belediyesi
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Onaylı Plan Örneğidir



Bölge Parkı	: 19.421,00 m ²
Camii Alanı	: 4.563,00 m ²
Toplam Alanı	: 23.984,00 m ²
Kamuya Ait Toplam Alan	: 10.765,00 m ²
(Maliye Hazinesi, Tescil Dışı Alan, Camii Derneği)	
1420 Ada 1 Parsel : Maliye Hazinesi	
Tescil Dışı: 1400 Ada 7 Parsel ve 1442 Ada 18 Parsel	
Dava Süreci Devam Edenler (4 Adet):	
1442 Ada 12, 13, 19, 16 Parseller	



DÜKKAN SATIŞLARI

Kentpark – Kültür Merkezi projeleri kapsamında inşa edilen 68 adet dükkandan 27 adedinin, 2018 - 31 Mart 2019 tarihleri arasında (önceki belediye yönetimi döneminde) satışı yapılmıştı. Geriye kalan 41 adet dükkandan **12 adedinin ise 2022 yılı içerisinde toplam 26,471.000,00 TL bedel karşılığı satışı gerçekleştirilmiştir. Mevcutta belediye mülkiyetinde 29 adet dükkân kalmıştır.**

DİĞER FAALİYETLER

5498 ada 4,6,7,8 nolu parseller üzerine inşa edilen Kentpark – Kültür Merkezi yanında yer alan ve Maliye Hazinesine ait olan 5498 Ada 2 Parselin, planlarda park alanı olması sebebiyle, hem ağaçlandırılması hem de bakımının yapılarak vatandaşların hizmetine sunulması amacıyla İdaremiz adına 30 yıllığına irtifak hakkı kurulmasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır.

Belediyemize ait olan 6 adet taşınmazın, İdaremizin vergi borçlarına karşılık Hazineye devri yapılarak vergi borcumuzdan mahsubu gerçekleştirilmiştir.

Gebze Belediyesi'nden idaremize devrolan parsellere ilişkin; hisse satışlarında devir işlemlerinin hangi belediye tarafından yapılacağı hususu muallakta kaldığından iki belediye arasında görüşmeler gerçekleştirilmiş olup; Gebze Belediyesi'nce alınan meclis kararı doğrultusunda hangi parselin devir işlemlerinin İdaremiz tarafından yapılacağı konusunda uzlaşma sağlanmıştır.

Müstakil parsellerimiz ve boş park alanlarımızdaki işgali yapıların tespit işlemleri yapılmış olup; söz konusu parsellerimizdeki işgalleri gidermek, İdaremiz projelerinde değerlendirilmelerini sağlamak ve kamu zararının önüne geçmek için çalışmalar başlatılmıştır.

İlçemiz, Cumhuriyet Mahallesi, Şehit Ali Atık Caddesi'nde yer alan ve 469 ada 3 parsel üzerinde bulunan mülkiyeti Belediyemize ait Ticaret ve İş Merkezi'nin yapı kayıt belgesi alınmış olup; söz

konusu taşınmaza karşılık, okul ve cami binalarının bulunduğu 1363 ada 2 parsel no'lu 1347.00 m², 2158 ada 1 parsel no'lu 4812.32 m² ile 791 ada 1 parsel nolu 3886.00 m² miktarlı taşınmazda 1132/2400 hisseye denk gelen 1832.90 m² hisse ile toplam 7.992,22 m² miktarlı belediyemiz adına kayıtlı yerlerin kurumlar arası takas/ trampa suretiyle mülkiyet devirlerinin yapılmasına ilişkin çalışmalar başlatılmıştır.

Mülkiyeti Çayırova Belediye Başkanlığı 'na ait olan, Şekerpınar Mahallesi 418 Ada 71 parsel (31.021,19 m² alanlı) nolu taşınmazda 5393 sayılı yasanın 18,69,73. maddeleri ve 2886 sayılı yasanın ilgili maddesi gereğince Arsa Payı Karşılığı Hasılat Paylaşımı Usulünde Küçük Sanayi Sitesi İnşa Edilmesi işi ihalesi gerçekleştirilmiştir.

Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Akse Mahallesi 501 ada 3 parsel üzerine, Kat (Arsa Payı) Karşılığı İnşaat Modeline Göre Anahtar Teslimi Suretiyle İnşaat Yapım işi ihalesine yönelik çalışmalar başlatılmış olup; süreç ilana çıkılması ve dosya satışı aşamasına kadar tamamlanmıştır.



(01.01.2022 - 31.12.2021) TARİHLERİ ARASI EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ KİRALAMA FAALİYETLERİ TABLOSU

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu' nun ilgili maddeleri gereğince; mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlar ile işlevine uygun olarak kullanılamayan park alanlarının, atıl durumda kalmaması ve Belediyemize gelir getirmesi amacıyla kiralınması işlemleri Müdürlüğümüzce yürütülmekte olup; 2022 yılına ait kiralama faaliyet raporu aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

KİRALANAN TAŞINMAZ	YÜZÖLÇÜMÜ	KULLANIM AMACI	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BİTİŞ TARİHİ	KİRA SÜRESİ
Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi 3 Nolu Dükkanın Kiralanması	170,00 m ²	Peynirmatik	16.06.2022	16.06.2032	10 Yıl
Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi Muhtarlık yanı dükkan	54,17 m ²	Dükkan	24.08.2022	24.08.2025	3 Yıl
Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi Düğün Salonu		Düğün Salonu	7.02.2022	7.02.2032	10 Yıl
İş Merkezi 15 No'lu Dükkan	57,26 m ²	Butik	8.12.2022	20.11.2023	12 Ay
İş Merkezi 16 No'lu Dükkan	31,50 m ²	Butik	22.11.2022	20.11.2023	12 Ay
İş Merkezi 24 No'lu Dükkan	26,74 m ²	Market	10.02.2022	20.11.2023	22 Ay
İş Merkezi 5 No'lu Dükkan	17,36 m ²	Bakkal	21.07.2022	20.11.2023	17 Ay
İş Merkezi 19 ve 23 No'lu Dükkanlar	47,86 m ²	Giyim Mağazası	7.07.2022	20.11.2023	17 Ay
İş Merkezi 18 No'lu Dükkan	20,00 m ²	Kuaför	22.09.2022	20.11.2023	15 Ay
İş Merkezi 17 No'lu Dükkan	20,00 m ²	Bebek Giyim	17.11.2022	20.11.2023	13 Ay
İş Merkezi 10 ve 13 No'lu Dükkan	58,30 m ²	Tuhafiye - Kuaför	25.11.2022	20.11.2023	13 Ay
İş Merkezi 27 No'lu Dükkan	26,24 m ²	Terzi	27.07.2022	20.11.2023	16 Ay
İş Merkezi 14 Nolu Dükkan	29,15 m ²	Dükkan	14.12.2022	20.11.2023	11 Ay
Yeşil Vadi Parkı - Kafeterya 1	162,00 m ²	Kafeterya	14.02.2022	14.02.2025	3 Yıl
Aliya İzzetbegović Parkı	80,00 m ²	Kafeterya	20.10.2022	20.10.2025	3 Yıl
Şekerpınar Semt Meydanında yer alan Kafeteryanın 3(üç) yıllığına kiralınması işi	722,00 m ² (kapalı alan 238,00 m ² ve açık alan 484,00 m ²)	Kafeterya	13.12.2022	13.12.2025	3 Yıl
Necmettin Erbakan Kültür Merkezi içindeki toplam 19.11 m ² alana sahip Kantinin 10(on) yıllığına kiraya verilmesi	19,11 m ²	Kantin	10.03.2022	10.03.2032	10 Yıl
Kocaeli İli, Çayirova İlçesi, Akse Mahallesi, Fevzi Çakmak Caddesi ile 553 Sokağın kesiştiği noktada bulunan 2089/0 Park Alanının (Namet Tesisleri Karşısı) 1.406,85 m ² 'lik alan ve içindeki 191,00 m ² 'lik kapalı alan	1406.85 m ² ve 191,00 m ²	Kafe, Dinlenme Alanı vs.	9.06.2022	9.06.2025	3 Yıl
Cumhuriyet Mah. 204 Ada 5 Parseldeki restoranın Kiralanması	699,72 m ²	Park Alanı Kiralama (Restoran)	28.02.2022	28.02.2025	3 Yıl
2069 Ada X Parselin 340,00 m ² 'lik Kısımının Büfe Olarak Kiralanması	340,00 m ²	Park Alanı Kiralama (Büfe)	9.08.2022	9.08.2025	3 Yıl
Şekerpınar Mah. 873 Ada 1 Parsel Park Alanı	5.092,00 m ²	Park Alanı (Geri Dönüşüm Tesis)	6.09.2022	6.09.2025	3 Yıl
Şekerpınar Mah. 870 Ada 1 Parsel Park Alanı	19.966,68 m ²	Park Alanı	15.12.2022	15.12.2023	1 Yıl
Yenimahalle, Çiftlik Caddesi üzerinde, 0/15623, 0/15624 ve 0/15625 parsellerin yanında yer alan Park 1 Alanının	2.267,45 m ²	Park Alanı	22.09.2022	22.09.2025	3 Yıl

Yenimahalle, Çiftlik Caddesi üzerinde, 0/15623, 0/15624 ve 0/15625 parsellerin yanında yer alan Park Alanı	949,52 m ²	Park Alanı	14.09.2022	14.09.2025	3 Yıl
Cumhuriyet Mahallesi, Botanik Caddesi ile Gökkuşağı Sokak'ın kesişiminde yer alan ve 200 Adanın içerisinde kalan Park Alanı	10.000,00 m ²	Park Alanı	31.10.2022	31.10.2025	3 Yıl
Cumhuriyet Mahallesi, Baran Sokak ile Kadife Sokak'ın kesiştiği yerde bulunan (Kuvayttürk Bankası ile 325 ada 3 parsel arası) Park Alanı	630,00 m ²	Park Alanı	25.08.2022	25.08.2025	3 Yıl
Şekerpınar Mah. Fatih Sultan Mehmet Cad. 626 Ada 9 Parsel	1.771,71 m ²	Park Alanı	7.12.2022	7.12.2023	1 Yıl
Paletçiler 1,3 Ve 5 No'lu Parsel	3.000,00 m ²	Park Alanı Kiralama (Seramik)	28.02.2022	28.02.2025	3 Yıl
Cumhuriyet Mah. 297/1 Parsel ve 305/1 Parsel yanı Kültürel ve Sağlık Tesis Alan	29 m ²	Baz İstasyonu Kiralama	13.06.2022.	13.11.2023	17 Ay
2083 ada Park Alanının 1682 m ² 'lik kısmının açık depolama alanı olarak kiralınması	1.682,00 m ²	Açık Depolama Alanı	11.02.2022	11.02.2023	1 Yıl
Kocaeli İli, Çayirova İlçesi, Cumhuriyet Mahallesi, Adalı Sokak üzerinde yer alan, mülkiyeti Belediyemize ait olan 428 Ada 30 Parselin 1.230,18 m ² 'lik kısmının iş yerine yol girişi olarak 3 yıl süre ile kiralınması işidir.	1230,18 m ²	Ticari Alan	8.04.2022	8.04.2025	3 Yıl
Kocaeli İli, Çayirova İlçesi, Cumhuriyet Mahallesi, Plevne Caddesi üzerinde yer alan, 772 Ada 1 Parsel ile 779 Ada 1 Parselin arasında kalan park alanının 7000,00 m ² 'lik kısmının 3 yıl süre ile kiralınması işi	7000,00 m ²	Park Alanı	13.04.2022	13.04.2025	3 Yıl
Kocaeli İli, Çayirova İlçesi, Akse Mah. 553.Sokak üzerinde yer alan, 2088 ada içerisindeki taşınmazın 325 m ² 'lik arsının ve kapalı alanın 3(üç) yıllığına kiraya verilmesi işi	325 m ²	Park Alanı	24.06.2022	24.06.2025	3 Yıl
Kocaeli İli, Çayirova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Fatih Sultan Mehmet Caddesi üzerinde bulunan 4637,11 m ² 'lik 639 ada 12 parselin içerisinde yer alan 753,77 m ² Çayirova Belediyesi hissesinin 1 yıl süre ile kiralınması işi	753,77 m ²	Ticari Alan	28.06.2022	28.06.2023	1 Yıl
Kocaeli İli, Çayirova İlçesi, Cumhuriyet Mah. 779 ada 1 parsel ve Kale Sokak arasında yer alan Belediyemiz sorumluluğunda bulunan toplam yüzölçümü 3.770,00 m ² alana sahip taşınmazın 3(üç) yıl süre ile kiralınması işi	3.770,00 m ²	Park Alanı	6.07.2022	6.07.2025	3 Yıl
Kocaeli İli, Çayirova İlçesi, Akse Mah. 535. Sokak üzerinde yer alan, 2043 ada içerisinde ve Belediyemiz sorumluluğunda bulunan toplam yüzölçümü 3.520,77m ² taşınmazın 1.227,00m ² 'lik kısmının, 3(üç) yıllığına kiraya verilmesi işi	1.227,00m ²	Park Alanı	19.07.2022	19.07.2025	3 Yıl
Kocaeli İli, Çayirova İlçesi, Cumhuriyet Mah. İsmet İnönü Caddesi ile Cihan Sokak arasında bulunan ve 409 Ada içerisinde yer alan belediyemiz sorumluluğundaki toplam 4.881,63m ² yüzölçüme sahip taşınmazın 1.411,00 m ² lik kısmının 3 yıl süre ile kiralınması işi	1.411,00 m ²	Park Alanı	12.08.2022	12.08.2025	3 Yıl
Kocaeli İli, Çayirova İlçesi, Şekerpınar Mah. Fevzi Çakmak Caddesi Turkuaz Sokakta yer alan 625 Ada 4 Parsel nolu 3.308.52 m ² 'lik taşınmazın 1 (bir) yıl süre ile kiralınması işi	3.308.52 m ²	Park Alanı	20.12.2022	20.12.2023	1 Yıl

Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Etüd Proje Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak,

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

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

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

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

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

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

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

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

yürüterek avan ve uygulama projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

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

İhale edilmiş olan projelerin hazırlama sürecinde proje kontrollük görevini yürütmek,

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

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

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

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

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

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

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

Proje yarışmaları düzenlemek,

Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak tanıtım toplantıları düzenlemek,

Kentsel tasarım projeleri geliştirmek,

Kentsel dönüşüm projeleri geliştirmek,

Belediyemizin yatırım planları doğrultusunda diğer müdürlüklerle birlikte çalışma şartlarını sağlamak,

Yazılı, sözlü veya iletişim yolu ile gelen talepleri değerlendirmek,

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

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

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



TAMAMLANAN PROJELER

SOKAK HAYVANLARI GEÇİCİ BAKİMEVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ İLE DERE GEÇİŞ MENFEZİ PROJELERİ ÇİZİM İŞİ
Şekerpınar Mahallesi'nde yaklaşık 900,00 m² inşaat alanına sahip, Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Dere Geçiş Menfezi projeleri kapsamında, Zemin Etüt Raporu, Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik Uygulama Projeleri ile ihale dosyası (keşif, metraj, yaklaşık maliyet ve teknik şartname) hazırlanması çalışmaları müdürlüğümüz tarafından tamamlanmıştır.

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezine Ait Alan Kullanımı:

İdari Bina ve Hastane Bölümü

- Lobi
- Müdür Odası
- Hekim Odası
- Tekniker Odası
- İşçi Odası
- Eğitim Salonu
- Mutfak
- İletişim Odası
- Elektronik Ve Haberleşme Odası
- Arşiv
- Güvenlik Ofis

- Kadın/Erkek Tuvaletler ve Duşlar
- Erkek Mescit
- Muayenehane
- Laboratuvar
- Ameliyathane
- Sterilizasyon Odası
- İlaç Odası
- Röntgen Odası
- Elektrik Odası
- Su Deposu
- Çamaşırhane/Depo

Barınak Bölümü

- Kedi Sahiplenme Alanı
- Mama Deposu
- Bakım Alanı
- Kırıklı Hastalık Bölümü
- Viral Hastalık Bölümü
- Tedavi Sonrası Bölüm
- Köpek Karantina Kafes Bölümü
- Yavrulu Anne Kafes Bölümü
- Depo



KÜLTÜR EVİ BİNASI, AMFİ VE PEYZAJ DÜZENLEMESİ İŞİ

Müdürlüğümüz tarafından, Akse Mahallesi Rekreasyon Alanı içinde aşağıdaki planda işaretli Kültürel Tesis Alanı içerisinde (Parsel Alanı: 1318,92 m²) Kültür Evi Binası inşa edilmesi ve bu alan çevresinde amfi ve peyzaj düzenlemesi (yaklaşık 12.000 m²) işi kapsamında, Zemin Etüt Raporu, Mimari, Peyzaj, Statik, Mekanik, Elektrik Uygulama Projeleri ile ihale dosyası (keşif, metraj, yaklaşık maliyet ve teknik şartname) hazırlanması hizmetleri tamamlanmıştır.

Kültür Evi, Amfi ve Peyzaj Düzenlemesi'ne Ait Alan Kullanımı:
Kültür Evi Binası (Toplam İnşaat Alanı: yaklaşık 1500 m²)

Bodrum Kat:

- Mal Kabul Ofisi
- Kuru Erzak Deposu (2 adet)
- Mekanik Hacimler
- -18 derece soğuk depo alanı
- -5 derece soğuk depo (2 adet)
- Personel WC
- Sarf Malzeme Deposu

Zemin Kat:

- Sergi-Fuaye Alanı
- Toplantı Salonu
- İdari Ofis
- Yemek Salonu
- Mutfak Servis Alanı
- WC

1.Kat

- Çok Amaçlı Salon
- Fuaye Alanı
- Sohbet Alanı
- WC
- Mescit
- Depo Alanı

Amfi

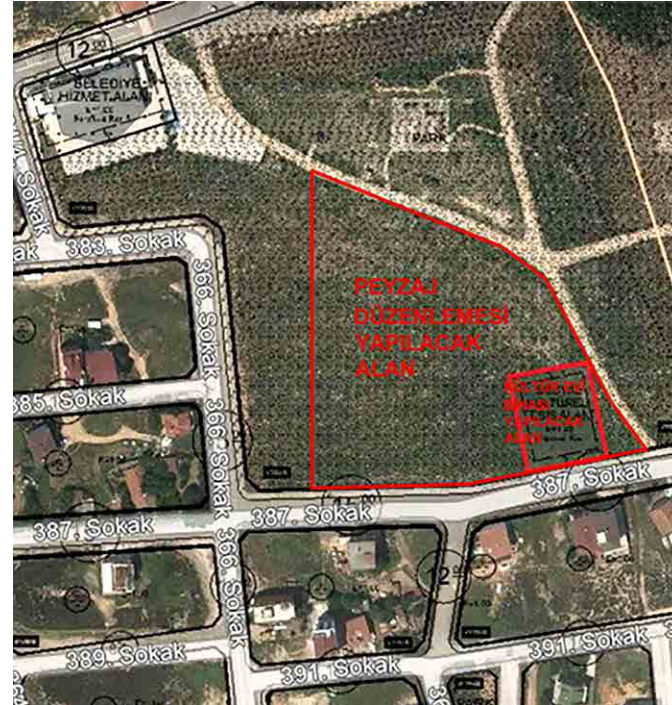
- Çim Amfi (2000 kişilik)
- Kulis Binası
- Sahne

Umumi WC

- Bay/ Bayan/Engelli WC

Peyzaj Düzenlemesi

- Yöresel Etkinlik alanları
- Oturma- Dinlenme Alanları
- Kültür Evi ve Amfi Çevresi Peyzaj Düzenlemeleri



AKSE MAHALLESİ 607 ADA 1 PARSELDE YAPILACAK AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ VE BİLGİ EVİ PROJESİ ÇİZİM İŞİ

Akse Mahallesi 607 Ada 1 Parselde yapılması planlanan Aile Sağlığı Merkezi ve Bilgi Evi projesi kapsamında, Zemin Etüt Raporu, Mimari, İç Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik Uygulama Projeleri ile ihale Dosyası (keşif, metraj ve yaklaşık maliyet) Hazırlanması hizmetlerini kapsamaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından ihale edilerek, sözleşmesi imzalanmıştır. Yüklenici tarafından projelerin hazırlanma süreci tamamlanmış, idare tarafından kontrol süreci devam etmektedir.

Proje Alanına Ait Temel Bilgiler

Bodrum Kat:

Proje Alanı	: Akse Mahallesi, 607 Ada 1 Parsel
Parsel Büyüklüğü	: 1665,00 m ²
Toplam İnşaat Alanı	: 4.008 m ²

İhtiyaç Listesi

1. Bodrum Kat (Alt yoldan müstakil girişli): Aile Sağlığı Merkezi (9 Aile Hekimliği Birimli)

2. Bodrum Kat: Sığınak+ Otopark Teknik Hacimler

Zemin Kat (Üst yoldan girişli): Çocuk Kulübü

1. Normal Kat: Bilgi Evi

2. Normal Kat: Kadın Kurs Merkezi

3. Normal Kat: Spor Salonu ve Çok Amaçlı Salon (Amfi)



YENİMAHALLE AİLE SAĞLIK OCAĞI, SPOR SALONU VE MUHTARLIK BİNASI PROJE ÇİZİMİ VE İHALE DOSYASI HAZIRLANMASI İŞİ

Yenimahalle'de yaklaşık 600,00 m² inşaat alanı ve yaklaşık 1300 m² peyzaj alanına sahip Yenimahalle Aile Sağlık Ocağı, Spor Salonu ve Muhtarlık Binası ile Çevre Düzenlemesi projeleri kapsamında, Zemin Etüt Raporu, Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik ve Peyzaj Uygulama Projeleri ile ihale dosyası (keşif, metraj, yaklaşık maliyet ve teknik şartname) hazırlanması çalışmaları müdürlüğümüz tarafından tamamlanmıştır.

Yenimahalle Aile Sağlığı Merkezi İhtiyaç Listesi

Zemin Kat

- Muhtarlık (20 m²)
- Spor Salonu Ve Spor Salonuna Hizmet Eden Teknik Birimler (Wc, Duş, Depo, Mescit, Büro)

Birinci Normal Kat:

- 6 Adet Hekim Odası (16 m²)
- 1 Adet Tıbbi Müdahale Odası (12-15 m²)
- Aşı Bebek Odası (10-15 m²)
- Gebe İzleme Odası(10-15 m²)
- Bebek Emzirme Odası(10-15 m²)
- Mutfak Alanı (Tezgâh Olacaktır.)
- Umumi Wc (Kadın-Erkek-Engelli)
- Personel Wc (Kadın-Erkek)



EMEĞ MAHALLESİ, 1825 ADA 28 PARSELDE SOSYAL TESİS MİMARİ FİKİR PROJESİ VE 3D GÖRSELLERİN HAZIRLANMASI İŞİ

Emek Mahallesinde, vatandaşlarımızın aileleri ile birlikte yemek yiyebileceği ve hoşça vakit geçirebileceği bir sosyal tesis yapılmak istenmektedir. Bu nedenle müdürlüğümüz tarafından Sosyal Tesis Mimari Fikir Projesi ve 3D Görsellerin Hazırlanması işi için hizmet alımı yapılmıştır.



ÇAYIROVA İLÇESİNDE KENTSEL AKUPUNKTUR YAKLAŞIMIYLA YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAYA YÖNELİK YENİLİKÇİ FİKİR PROJELERİ ÜRETİLMESİ HİZMET ALIM İŞİ

Bu çalışma, Belediyemiz ve Gebze Teknik Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi işbirliği ile "Kentsel Akupunktur" yaklaşımıyla Çayırova'da kısa ve orta vadede uygulanabilecek ve kentsel yaşam kalitesinde anlamlı iyileşmeler sağlayabilecek fikir projeleri üretmek amacı ile gerçekleştirilmiştir.

Bu çalışma kapsamında, yukarıdaki amaç doğrultusunda aşağıda belirtilen hizmetler alınmıştır:

- "Çayırova İlçesinde Kentsel Yaşam Kalitesini ve Kent Cazibesini Artırmaya Yönelik Stratejik Yol Haritası" esas alınarak, ilçede olası akupunktur noktalarını ve bu noktalarda yapılabilecek projelerin tespit edildiği raporlar,
- İlçede belirlenen 'akupunktur' noktalarından 10 (on) noktaya ilişkin fikir projelerinin detaylarını içeren raporlar ve
- Kentsel Akupunktur yaklaşımını ve bu yaklaşımla dünyada, Türkiye'de ve (bu iş kapsamında) Çayırova'da üretilen projeleri anlatan bir kitap hazırlanmıştır.

ÇAYIROVA İLÇESİNE STRATEJİK BAKIŞ:

TESPİTLER,
DEĞERLENDİRMELER
VE STRATEJİLER

Editör:
Muhammed Ziya Paköz

ÇAYIROVA BELEDİYESİ

GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

KÜÇÜK SANAYİ SİTESİ MİMARİ AVAN PROJE ÇİZİMİ İŞİ

Şekerpınar Mahallesi, 418 Ada 71 Parsel'de her türlü imalat sektörü ile oto tamir, servis, yedek parça işleri vb. ile uğraşan esnafımızın ihtiyaçlarına cevap verecek bir sanayi sitesi yapılması planlanmaktadır. Müdürlüğümüz tarafından hizmet alımı yoluyla Sanayi Sitesi'ne ait Avan Proje Çizimi hizmeti alınmıştır.



DEVAM EDEN PROJELER

AKSE MAHALLESİ GENÇLİK MERKEZİ PROJESİ

Akse Mahallesi, 6101 Ada'da Gençlik Merkezi Projesi yapılmak istenmektedir. Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından İdaremize gönderilen Mimari Avan proje üzerinde revizyon çalışması tamamlanmış olup, mühendislik projeleri, yaklaşık maliyet ve teknik şartnamelerin hazırlık süreci devam etmektedir.

Gençlik Merkezi (Toplam İnşaat Alanı: Yaklaşık 500 m²)

Yapılması Planlanan Gençlik Merkezine Ait Alan Kullanımı

- Akıl Ve Zeka Oyun Atölyesi
- Güzel Sanatlar Atölyesi
- İnovasyon Atölyesi
- Müzik Atölyesi
- Kantin
- Derslikler
- Mekanik Tesisat Alanları (Su Deposu),
- Elektrik Tesisat Alanları (Jeneratör Alanı, VRF Dış Ünite Alanı)



ÇAYIROVA SPOR SALONU

Müdürlüğümüz tarafından Atatürk Mahallesi, 13210 Parsel'de aşağıda belirtilen Belediye Hizmet Alanı içerisinde Spor Salonu yapılmak istenmektedir. Gençlik ve Spor Bakanlığımız tarafından İdaremize gönderilen tip proje üzerinde kullanım ihtiyaçları doğrultusunda yeniden revize edilen mimari proje çalışmaları müdürlüğümüz tarafından başlatılmış olup devam etmektedir.

Spor Salonu (Toplam İnşaat Alanı: Yaklaşık 7100 m²)

Spor Salonu'na Ait Alan Kullanımı:

Zemin Kat

- Taraftar Fuaye Alanı (2adet)
- 1705 Kişilik Spor Salonu
- Kazan Dairesi Ve Pano Odası
- Doping Odası
- Bay-Bayan Hakem Odası (2 Adet)
- Revir-Masaj Odası
- Soyunma Odaları (6 Adet)
- Sporcu Fuaye Alanı
- Danışma
- Antrenör Odası
- İdari Ofisler
- Amir Odası
- Toplantı Odası
- Masaj Salonu (2 Adet)
- Engelli Soyunma Odası
- Dinlenme Alanı
- Sauna
- Antrenman Odası (7 Adet)
- Protokol Fuaye

1. Kat

- Bay-Bayan Mescit (2 Adet)
- Toplantı Odası
- Kantin
- Fitness Antrenman Salonu
- Soyunma Odası (6 Adet)
- Engelli Soyunma Odası
- Antrenör Odası
- Taraftar Bay- Bayan Wc (2 Adet)
- Engelli WC (2 Adet)
- Protokol Salonu
- Yayın Odası
- Antrenman Salonu (5 Adet)



MESCİD-İ AKSA CAMİİ PROJE ÇİZİM İŞİ

Atatürk Mahallesi, 1048 Ada 15 Parsel 'de Mescid-i Aksa Camii yapılmak istenmektedir. Müdürlüğümüz tarafından ihale süreci tamamlanarak sözleşme imzalanmıştır. Proje çalışmaları devam etmektedir. İş Kapsamında Zemin Etüt Raporu, Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik ve Peyzaj Uygulama Projeleri ile ihale dosyası (keşif, metraj, yaklaşık maliyet ve teknik şartname) hazırlanması çalışmaları yapılacaktır.

Mescid-i Aksa Camii (Toplam İnşaat Alanı: Yaklaşık 800 m²)

Yapılması Planlanan Mescid-i Aksa Camii'ne Ait Alan Kullanımı

2. Bodrum Kat

- Kazan Dairesi
- Erkek Abdesthane
- Erkek WC
- Su Deposu
- Alt Mescit
- Depo



1. Bodrum Kat

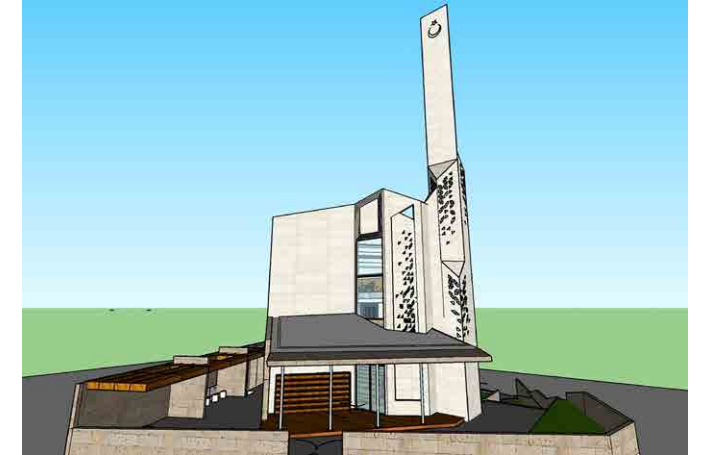
- Bayan Abdesthane
- Kütüphane
- Kütüphane Deposu
- Fuaye
- Çay Ocağı
- Bayan Mescit
- Kuran Kursu
- Depo

Zemin Kat

- Harim
- Oda
- Engelli WC

1. Kat ve 2. Kat

- Harim



ATATÜRK MAHALLESİ KUR'AN KURSU VE İMAM EVİ PROJESİ ÇİZİM İŞİ

Zemin Kat

- Kur'an Kursu ve İdari Birimler

1. ve 2. Normal Kat

- (3+1) Konuk Evi

Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Fen İşleri Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SUNULAN HİZMETLER

İmar planındaki koordinatlara göre aplikasyonlarının yapılması,

Kırmızı kotu belli olan imar yollarının açılması ve reglajının yapılması,

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

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

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

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

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

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

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

Belediyemize ait hizmet binalarının yapımını, onarımı ve bakımını yapmak.

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

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

AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

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

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

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

ANA FAALİYETLER

Fen İşleri Müdürlüğü çalışmaları 2 ana başlık altında sürdürmektedir.

1- YOL VE SANAT YAPILARI

Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak,

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

çalışmaların yapılmasını sağlamak,

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

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

Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak,

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

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

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

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

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

Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak,

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



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

Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak.

2- BİNA İŞLERİ

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

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

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

Bölgemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının onarımını yapmak,

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

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

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

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

FEN İŞLERİ İDARI BİRİMLER TEKNİK OFİS

Yol kotu hesaplarının hazırlanması,

Yağmur suyu hattı ve kavşak projelerinin hazırlanması,

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

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

Hakediş hazırlanması,

Talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi,

Resmi yazışmalar.

AYKOME ŞEFLİĞİ

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

Alt yapı kuruluşlarının kazı ruhsatlarını düzenlemek,

Zemin tahrip bedellerini hesaplamak,

Alt yapı kuruluşlarının faaliyetlerini denetlemek.

SAHA AMİRLİĞİ

Yol açılması,

Hizmet bina inşaatlarının kontrollük hizmeti,

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

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

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

Metal işlerinin kaynak atölyesi marifetiyle yapılması.

2022 YILI FAALİYETLERİ

A. YOL-KALDIRIM VE ALT YAPI FAALİYETLERİ

2022 YILINDA YAPILAN İŞLERİN RAKAMSAL TABLOSU

YAPILAN İŞİN ADI	BİRİMİ	AKSE MAH.	EMEK MAH.	ŞEKERPINAR MAH.	İNÖNÜ MAH.	YENİMAHALLE	MUHTELİF SK.	TOPLAM
Bordür dizimi	m	10.750	11.450	1.855	13.000		3.150	40.205
Yaya yolu üzerine parke taşı kaplama yapımı (Düz 6 cm)	m ²	10.250	9.584	3.075	7.170		2.500	32.579
Yol yüzeyine parke taşı kaplama yapımı (Kilit taşı 8 cm)	m ²		1.320	700			1.250	3.270
Yol yüzeyine asfalt binder tabakası serimi	ton	2.750	3.750	310		1.300		8.110
Yol yüzeyine asfalt aşınma tabakası serimi	ton					1250		950
Yol yüzeyine PMT serimi	ton	4.800	6.800	634				12.234
Taş duvar örülmesi	m ³	80	65	50				195
Yağmur suyu hattı yapımı	m	3.000					2.694	5.694
Yağmur suyu ızgarası montajı	adet				42		229	271
Asfalt yama yapımı	ton						11.000	11.000
Korkuluk ve demir işleri	kg						3.500	3.500



Asfaltlama Çalışması



Plentmiks Alt Temel Serimi - PMT)



Asfalt Yama Çalışması



Yağmur Suyu Hattı Çalışması



Yaya Yolu Üzerine Parke Taşı Çalışması



Yol Yüzeyine Parke Taşı Çalışması



Yol Kenarı Demir Korkuluk Çalışması



Yağmur Suyu Izgarası Montajı

DOĞA OLAYLARIYLA MÜCADELE FAALİYETLERİ

2022 yılı kış mevsiminde yapılan karla mücadelede faaliyetleri kapsamında, İlçemiz genelinde toplam 1.500 ton tuz kullanılarak ana arterler açık tutularak vatandaşlarımıza başarıyla hizmet sunulmuştur.

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

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



Karla Mücadele



Yağmur Suyu Hattı Yapımı



Karla Mücadele

B. YAPI İNŞAATI FAALİYETLERİ

2022 YILINDA YAPILAN İNŞAAT İŞLERİNİN RAKAMSAL TABLOSU

İNŞAATLARA AİT BİLGİLER	ADA/PARSEL	ARSA ALANI (m ²)	BİNA KULLANIM ALANI (m ²)	YER TESLİM TARİHİ	FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	PARASAL GERÇEKLEŞME MİKTARI (TL)
KENT MEYDANI VE CAMİİ İNŞ.	6119/1	23.985	10.073 (Camii 1.035 Otopark 9.038)	07.10.2021	35	37.670.759,73
ENGELLİ YAŞAM MERKEZİ İNŞ.	2066/4	5.148	3.324	04.01.2022	90	21.295.557,84
SOKAK HAYVANLARI BAKIM MERKEZİ İNŞ.	531/7	3.105	1.000	18.05.2022	51	5.660.898,83
ŞEKERPINAR BİLGİ EVİ İKMAL İNŞ.	PARK ALANI	6.304	2.048	20.05.2022	57	5.009.750,57
YENİ MAHALLE SAĞLIK OCAĞI VE MUHTARLIK BİNASI İNŞ.	5114/8	3.231	514	12.09.2022	75	HİBE



► Kent Meydanı ve Camii İnşaatı



► Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi İnşaatı



Şekerpınar Bilgi Evi ve Aile Sağlığı Merkezi İkmal İnşaatı ◀



Engelli Yaşam Merkezi İnşaatı ◀



► Yenimahalle Sağlık Ocağı ve Muhtarlık Binası İnşaatı

Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Hukuk İşleri Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Çayırova Belediyesi'nin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler, Yönetmelikler ve sair diğer mevzuata göre, Belediye Başkanı tarafından verilen vekaletnamedeki yetkiler dahilinde çözümler getirmek,

Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, hakem heyetlerinde, icra dairelerinde, noterlerde Belediye Tüzel Kişiliğini temsil etmek,

Dava açmak ve kuruma karşı açılan davalarda gerekli savunmaların hazırlanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

Tüm yargı mercilerinden, hakem heyetlerinden, icra dairelerinden, noterlerden yapılan tebligatları Belediye Başkanı adına alarak, ilgili mercilere iletmek; ilgili mercilerin verecekleri bilgi ve belgeler doğrultusunda gerekli hukuksal işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,

Belediye Başkanlığı'nın her türlü idari tasarrufu ile hukuki işlemlerinin hukuka uygunluğunu sağlamak için gerekli işlemleri yerine getirmek,

Başkanlık Makamı'nın veya kurum içi Müdürlüklerin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuksal konular hakkında ilgililere gerekli bilgileri vermek, uygulamaya yönelik görüş belirtmek,

Kurumun adli ve idari makamlarla hukuki konulardaki haberleşmesini yürütmek,

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

Belediye aleyhindeki mahkeme kararlarına karşı temyiz, istinaf, karar düzeltme, itiraz gibi kanun yollarına başvurulmasında fayda görülmemesi halinde, Belediye Başkanı'na yazılı olarak görüş

bildirmek ve kendilerinin yazılı talimatları doğrultusunda hareket etmek,

Dava dosyalarının takibini yapmak,

Birim içi ve dışı yazışmaların yürütülmesini sağlamak,

Ödeme emri belgelerinin hazırlanmasını sağlamak,

Aylık ve yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,

Devam eden ve sonuçlanmış davalarla ilgili raporlama yapmak,

Vatandaşlarla hukuki konularda diyalog kurmak,

Diğer müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmak,

Müdürlük içi çalışmalar ile ilgili plan ve programları hazırlamak,

Harcama yetkilisi olarak müdürlüğün giderlerinin tahakkukunu gerçekleştirmek;

Müdürlüğün ihtiyaçlarının belirlenmesi ve karşılanması işlemlerini yürütmek,

Birim personellerinin çalışmalarını düzenlemek ve birim personelleri arasında işbirliğini sağlamak,

Birim bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlayarak başkanlığa sunmaktır.

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzün 01.01.2022 – 31.12.2022 tarihleri arasında kapsayan faaliyetlerine ilişkin raporu aşağıda sunulmuştur.

Davaların hangi aşamada olduğu, savunmaların zamanında verilip verilmediği, mahkeme ara kararında istenilen bilgi ve belgelerin zamanında sunulup sunulmadığı, üst derece mahkemesine başvuru yapılmasında hukuki yarar olduğu durumlarda zamanında kanun



yollarına başvurulup başvurulmadığı ve benzeri birçok husus takip edilerek, sonuçlarına ilişkin veri girişleri ve arşivleme sistemi yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzden hukuki mütalaa isteyen birimlere sözlü ve yazılı görüş sunulmuştur. Ayrıca ihtiyaç durumunda müdürlük ve personeline idari işlemlerle ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır.

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

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

Müdürlüğümüzde, mahkemelerden ve diğer birimlerden 13786 adet gelen, 11219 adet giden evrak bulunmaktadır. Söz konusu evrakla alakalı yapılması gerekli olan tüm işlemler, iç ve dış yazışma kuralları doğrultusunda azami dikkat ve özen gösterilerek zamanında neticelendirilmiştir.

Kurumumuzda kullanılmış olan Kamu24 Sistemi'nde kayıtlı davaların takibi için, Hukuk Modülü sistemine veri girişleri muntazam bir şekilde yapılmaktadır.

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

Kurumumuzun taraf olduğu davaların neticesine ilişkin olarak, Belediyemizin hangi birimini ilgilendirmekte ise, bunun ivedi bir şekilde tasnifi yapılarak mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması için 682 adet bilgilendirme yazısı gönderilmiştir.

2022 yılında Kurumumuza karşı idare mahkemelerinde 75 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 209 adet idari dava dosyası takip edilmiştir. 2022 yılı içinde bu idari davaların 18 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 6 adedi Kurumumuz lehine; 9 adedi Kurumumuz aleyhine, 3 adedi kısmi kabul kısmi red; ile kesinleşerek neticelenmiştir. 191 adet dosyanın halen yargılaması devam etmekte olup, bunların 36 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

2022 yılında Kurumumuza karşı vergi mahkemelerinde 21 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 51 adet vergi dava dosyası takip edilmiştir. 2022 yılı içinde bu vergi davalarının 8 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 4 adedi Kurumumuz lehine, 2 adedi Kurumumuz aleyhine, 2 adedi kısmi kabul kısmi red; ile kesinleşerek neticelenmiştir. 43 adet dosyanın halen yargılaması devam etmekte olup, bunların 17 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

2022 yılında Kurumumuza karşı asliye hukuk mahkemelerinde 15 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 91 dava dosyası takip edilmiştir. 2022 yılı içinde bu davaların 7 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 3 adedi Kurumumuz aleyhine, 3 adedi ise kısmi kabul kısmi

red kesinleşerek neticelenmiştir. 84 adet davanın ise yargılaması halen devam etmekte olup, bunların 33 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

2022 yılında Kurumumuza karşı asliye ticaret mahkemelerinde 2 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 13 dava dosyası takip edilmiştir. 1 adedi hakkında karar verilmiş olup, dava dosyaların yargılamaları devam etmektedir.

2022 yılında Kurumumuza karşı sulh hukuk mahkemelerinde ortaklığın giderilmesi (izale-i şuyu) talepli 16 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalar ile birlikte toplam 53 adet dava dosyası takip edilmiştir. 2022 yılı içinde bu davaların 3 adedi Kurumumuz lehine, kesinleşerek neticelenmiştir. 50 adet davanın ise yargılaması halen devam etmekte olup, bunların 8 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

2022 yılında Kurumumuz tarafından, imar kirilliliğine neden olmak suçundan dolayı, yapılmış olan suç duyuruları neticesinde, asliye ceza mahkemelerinde 121 adet kamu davası açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 476 adet dava dosyası takip edilmiştir. 2022 yılı içinde bu ceza davalarının 104 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 85 adedi Kurumumuz lehine, 19 adedi Kurumumuz aleyhine kesinleşerek neticelenmiştir. 372 adet dosyanın ise yargılaması halen devam etmektedir. 69 adet dosya (geçmiş yıllarla beraber) hakkında istinaf/temyiz yoluna başvurulmuştur.

Kurumumuz tarafından, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu gereğince verilmiş olan, idari para cezalarının iptali istemiyle, sulh ceza mahkemelerinde 2 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalar ile birlikte toplam 5 adet dava dosyası takip edilmiştir. 2022 yılı içinde bu davaların 2 adedi Kurumumuz lehine, kesinleşerek neticelenmiştir. 3 adet dava dosyasının ise yargılaması halen devam etmekte olup, temyiz aşamasındadır.

2022 yılında Kurumumuza karşı iş mahkemelerinde kıdem-ihbar tazminatı, ücret alacağı vb. talepleri içeren 27 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 83 dava dosyası takip edilmiştir. 2021 yılı içinde bu davaların 13 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 2 adedi Kurumumuz aleyhine, 3 adedi Kurumumuz lehine, 8 adedi ise kısmi kabul kısmi ret ile kesinleşerek sonuçlanmıştır. 70 adet dosyanın yargılaması halen devam etmekte olup, bunların 36 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

7036 Sayılı İş Mahkemeleri Kanunu, 25.10.2017 tarihli Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiş olup, Özellikle zaman aşımı, kanun yollarına başvuru süresi ve zorunlu arabuluculuk konularında yeni düzenlemeler içeren kanun, yayınlandığı tarih itibarı ile iş davalarında dava şartı olarak arabuluculuğa ilişkin 3, 11 ve 12. Maddeleri gereğince, 2022 yılı Belediyemiz adına açılacak olan davalarda 19 adedi Arabuluculuk müzakereleri neticesinde 5 adedi hakkında anlaşmaya varılmış olup; 14 adedi hakkında ise anlaşmaya varılmamıştır.

2022 yılında icra müdürlüklerinden Kurumumuz aleyhine 24 adet icra ve ödeme emirleri gönderilmiştir. Önceki yıllardan intikal edip de halen derdest olan dosyalarla birlikte toplam 42 adet icra dosyası takip edilmiştir. İlgili Müdürlüklerden, itiraz edilmesi hususunda yazılı talep gelmiş 3 adet dosya için ödeme emrine itiraz edilerek, takipler durdurulmuştur. Ayrıca 6 adet dosyada icra emrine karşı İcra Mahkemesi nezdinde şikayet yoluna başvurularak, hukuka aykırı takibin iptali talep edilmiştir. Derdest icra dosyalarının takibi devam etmektedir.

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

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



MAHKEMELER	DAVA SAYISI
İdare Mahkemeleri	209
Vergi Mahkemeleri	51
Asliye Hukuk ve Asliye Ticaret Mahkemeleri	104
Sulh Hukuk Mahkemeleri	53
Asliye Ceza Mahkemesi	475
Sulh Ceza Mahkemeleri	5
İş Mahkemeleri	90
İcra Hukuk Mahkemeleri	16
İcra Müdürlüğü	42
Arabuluculuk	19
Genel Toplam	1292

	YIL İÇERİSİNDE İŞLEM GÖREN DOSYALAR			DERDEST DOSYALAR			KARARLI (TEMYİZ/İTİRAZ/İSTİNAF) DOSYALAR					KESİNLEŞMİŞ DOSYALAR			
	2022	2022 ÖNCESİ	TOPLAM	2022	2022 ÖNCESİ	TOPLAM	ALEYHE	LEHE	K.Kabul K.Red	TOPLAM	2022 ÖNCESİ	ALEYHE	LEHE	K.Kabul K.Red	TOPLAM
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	122	354	476	113	270	383	19	85	0	104	69	19	85	0	104
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	15	76	91	13	23	36	3	5	4	12	33	3	3	1	7
ASLİYE TİCARET MAHKEMESİ	2	11	13	2	6	8	0	0	0	0	4	0	1	0	1
ÇOCUK MAHKEMESİ	1	1	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1
İCRA HUKUK MAHKEMESİ	9	7	16	4	2	6	3	0	0	3	5	1	1	0	2
İDARE MAHKEMESİ	75	134	209	55	6	61	7	26	3	36	90	9	6	3	18
İŞ MAHKEMESİ	23	67	90	21	15	36	2	1	11	14	28	5	2	5	12
SULH CEZA MAHKEMESİ	2	3	5	0	1	1	0	0	0	0	2	0	2	0	2
SULH HUKUK MAHKEMESİ	16	37	53	15	24	39	0	3	0	3	8	0	3	0	3
VERGİ MAHKEMESİ	21	30	51	9	1	10	11	4	0	15	17	2	4	2	8
GENEL TOPLAM	286	720	1006	233	348	581	27	46	18	91	256	20	36	11	67



İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belediyemizin yatırım planları doğrultusunda diğer müdürlüklerle

birlikte çalışma şartlarını sağlamak,

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

Yazılı, sözlü veya iletişim yolu ile gelen talepleri değerlendirmek,

YDS ve MAKS sisteminde veri giriş işlemlerini yapmak,

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

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

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

İMAR SERVİSİ

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

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

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

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



YAPI RUHSAT BİRİMİ

Parsel sahiplerince serbest çalışan mimar-mühendisler hazırlatılan mimari avan projelerini Yapı Denetim Kuruluşlarınca onaylanan mimari, statik-betonarme, mekanik tesisat ve elektrik tesisat uygulama projelerini ve Zemin etüt raporlarını mevzuat hükümleri doğrultusunda incelemek ve onaylamak, yapı ruhsatı vermek.

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

Kat irtifakı veya kat mülkiyeti için Belediyeye sunulan projeleri onaylamak.uygun görülmesi halinde yönetmelik hükümlerine göre Encümen Kararı olarak Muvakkat Yapı İzni vermek.

VERİLİŞ AMACINA GÖRE 2022 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSATI TABLOSU	
RUHSAT VERİLİŞ AMACI	ADEDİ
YENİ YAPI	262
YENİDEN	14
KAT İLAVESİ	10
TADİLAT	78
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	97
İSTİNAD DUVARI VE İKSA	125
TOPLAM	586

2022 YILINDA ONAYLANAN BELGELER TABLOSU	
YAPILAN İŞLEM	ADEDİ
YANAN VE YIKILAN YAPILAR FORMU	21
KAT İRTİFAKI VE KAT MÜLKİYETİ ONAYI	306
ZEMİN ETÜD ONAYI	290

KULLANMA AMACINA GÖRE 2022 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSATI TABLOSU (Tadilat, İsim Değişikliği, İksa, İstinad Duvarı Hariç)	
KULLANIM AMACI	ADEDİ
KONUT+TOPLU KONUT	226
TİCARET	28
SANAYİ	22
KÜÇÜK SANAYİ	1
DEPOLAMA (LOJİSTİK)	7
BELEDİYE HİZMET BİNASI (Yeni Mahalle Sağlık Merkezi)	1
OKUL (Mehmet Akif İlkokulu)	1
TOPLAM	286

BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI VE M2'YE GÖRE 2022 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSATI TABLOSU (Tadilat, İsim Değişikliği, İksa, İstinad Duvarı Hariç)			
KULLANIM AMACI	ADEDİ	BAĞIMSIZ BÖLÜM ADEDİ	TOPLAM İNŞAAT ALANI (m²)
KONUT+TOPLU KONUT	226	1.578	233,056.77
TİCARET	28	247	80,796.00
SANAYİ	22	22	21,791.86
KÜÇÜK SANAYİ	1	84	45,680.13
DEPOLAMA (LOJİSTİK)	7	9	23.189,00
BELEDİYE HİZMET BİNASI	1	1	3,857.19
OKUL	1	1	514,15
TOPLAM	286	1.942	408.885,10



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

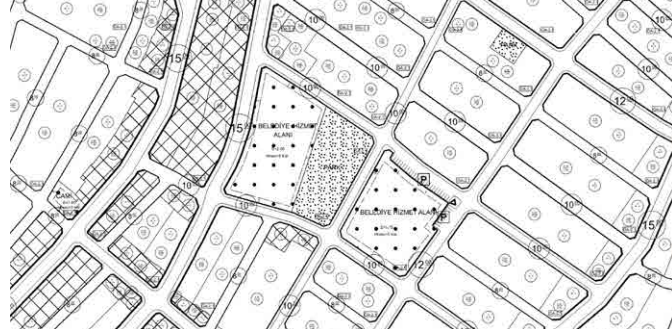
HARİTA VE PLANLAMA SERVİSİ

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

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

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

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



(1/1000 Uygulama İmar Planı Örneği)

HARİTA VE PLANLAMA SERVİSİNDE 2022 YILINDA DÜZENLENEN BELGE VE ONAYLANAN DOSYA SAYISI	
YAPILAN İŞLEMİN	ADEDİ
İMAR DURUM BELGESİ	1066
İNŞAAT İSTİKAMET RÖLEVESİ	289
PLAN KOTE	259
TEVHİD+İFRAZ+YOLA TERK	88
YAPI APLİKASYON PROJESİ+CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	130
1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI	17
1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI	13
1/25000 ÖLÇEKLİ İL NAZIM İMAR PLANI	3
3194 SAYILI KANUNUN 18.MADDE UYGULAMASI	3
MAHKEMEYE YAZILAN CEVAP YAZISI	102

NUMARATAJ BİRİMİ

Büyükşehir belediyesi ile koordineli olarak Numarataj işlemlerinin yürütülmesine yardımcı olmak,

Meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim verilmesi konusunda belediyenin taleplerini Büyükşehir belediyesi nezdinde takip etmek, Meydan, bulvar, cadde ve sokak tabelası ve bina kapı numarası noksanlıklarını Büyükşehir belediyesi nezdinde takip etmek, TUIK, İlçe Seçim Kurulu ve diğer kurum ve kuruluşlardan numarataj ile ilgili kuruma gelen yazışmaları yapmak.

DÜZENLENEN ADRES TESPİTİ	
YIL	SAYI
2022	445

HİZMET ETKİNLİĞİNİ, VERİMLİLİĞİNİ VE KALİTESİNİ ARTIRMAK AMACIYLA YAPILAN İŞLEMLER

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

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

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

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

2022 YILI GELİR TABLOSU	
GELİRİN ADI	ADEDİ
BİNA İNŞAAT HARCİ	1.384.613,62
YOL KATILIM BEDELİ	15.933.123,19
İNŞAAT İŞGALİYE ÜCRETİ	7.308.404,90
İMAR İLE İLGİLİ ÜCRET VE HARÇLAR	4.670.834,19
PROJE İNCELEME TEKNİK ELEMAN ONAY ÜCRETİ	574.717,35
AVAN VE PROJE ÜCRETİ	241.892,98
İMAR DURUM ÜCRETİ (Proje,Tevhid,Vize)	825.137,25
KAT MÜLKİYETİ VE KAT İRTİFAKI PROJE KONTROL ÜCRETİ	121.932,75
ZEMİN ETÜD RAPORLARI KONTROL ÜCRETİ	175.794,53
HALİ HAZIR DURUM KROKİSİ KONTROL ÜCRETİ	1.622.980,61
İNŞAAT İSTİKAMET RÖLEVESİ ÜCRETİ	256.563,30
PLANKOTE ÜCRETİ	311.152,72
TEVHİD HARCİ	168.273,41
İFRAZ HARCİ	25.029,48
İMAR PLAN TADİLAT HARCİ	17.854,02
PLAN VE PROJE TASDİK HARCİ	3.756,90
TAPU SİCİL KAYDI KONTROL ÜCRETİ	9.731,20
TABELA ÜCRETİ	1.136,80
TOPLAM	33.652.929,20



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

**İnsan Kaynakları
Müdürlüğü**

**2022
FAALİYET
RAPORU**

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Erkek personelin askerlik hizmeti ve hizmet borçlanma evraklarını hazırlayıp sonuçlandırmak.

Memur sendikasına katılma/çekilme işlemlerinin yazışmalarını yapmak.

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

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

Toplu sözleşmeden doğan hakların takibini yapmak, sonuçlandırmak.

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

İş akdi fesih işlemlerini sonuçlandırmak.

Engelli ve eski hükümlü daimi işçi kadrolarına atama yazışmalarını yapmak.

İlgili Kurumlara aylık personel çizelgeleri göndermek.

Sendika üyelik formlarını personel özlük dosyası ile birlikte muhafaza etmek.

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

Çalışma alanı ile ilgili müdürlüğü ilgilendiren tüm mevzuatı izlemek.

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

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

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

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

Kurum Personeline, kurum tanıtım kartı verilmesi işlemlerini yapmak.

Teşekkür, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yürütmek.

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

Müdürlükler arası yazışmaları yürütmek ve evrak kayıt işlemlerini yapmak.

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

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

Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.

Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmaları yapmak.

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

Personel ile ilgili duyuruları güncelleştirmek.

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

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

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

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

SUNULAN HİZMETLER

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

6331 sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu gereği belediyemizde yıl içerisinde 10 defa Çayırova Belediyesi aylık iş güvenliği Kurul Toplantıları yapıldı. Toplantılarda, kuruma ait tesislerde iş güvenliği uzmanları tarafından tespit edilen eksiklerin değerlendirmesi yapıldı.

Tespit edilen eksiklerin giderilmesi hususunda ilgili müdürlüklere yazılı bildirim yazışmaları ve takibi yapıldı.

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

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

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

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

Belediyemiz çalışanı memur, sözleşmeli personel, stajyer öğrenciler ve işçi maaşları ve işçi ikramiyeleri ile belediyemiz iştiraki ARGEN A.Ş. bünyesinde olan hizmet alımı çalışanların aylık puantaj ve hakedişleri düzenli olarak hazırlanarak ödemesi yapılmak üzere ilgili müdürlüğe gönderildi.

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

Belediyemiz çalışanı memur personelin Emekli Sandığı kesenekleri ile işçi personelin aylık SGK bildirgeleri her ay hazırlanarak ilgili kurumlara gönderildi.

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

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

Belediyemiz bünyesinde çalışan memur, işçi, sözleşmeli personeller

ile ARGEN A.Ş. çalışanı personellerin kişisel özlük dosyalarının elektronik ortamda saklanması için, personel dosyalarının tarama ve kayıtları yapıldı.

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

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

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

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

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

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

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





Belediyemiz memur işçi personellerinden rahatsızlığı sebebi ile hastalık/istirahat raporu alanların raporlarının izin defterine ve özlük dosyasına işlenmesi işlemleri yapıldı. Memur personellerden rahatsızlığı sebebi ile hastalık/istirahat raporu alanların raporlarının hastalık iznine dönüştürülmesi için Başkanlık makam onayı yazışmaları yapıldı.

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

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

İŞKUR ilanı ile 4857 İş Kanununa tabi olmak üzere kadro işçi personel alımı yapılarak iş başı yaptırılan personeller için işe giriş işlemleri yapıldı.

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

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

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



2022 yaz dönemi ile 2022-2023 eğitim öğretim yılı kış döneminde Belediyemizde staj görmek isteyen meslek lisesi/üniversite öğrencilerinden Çayırova'da ikamet edenlerin staj başvuru kayıtları alındı. Yaz tatili döneminde staj görenlerin stajlarını tamamlamaları sağlandı. Stajlar konusunda ilgili okul idareleri ile stajyer öğrenci yazışmaları ve takipleri yapıldı. Eylül ayında eğitim öğretim dönemi stajyer öğrencilerin staja başlamaları yapıldı. Öğrencilerin aylık devam çizelgeleri hazırlanarak her ay sonunda okullarına gönderildi.

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

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

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

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

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

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu kapsamında Çayırova Belediyesi Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi gereği Belediyemizde görevli tüm personelin 2022 yılı performans değerlendirmesi yapılmak üzere Müdürlüklere formların dağıtılması, doldurulması ve onay işleminden sonra, son 3 yıllık performans değerlendirmeleri çizelge halinde hazırlanarak Başkanlık makam onayına arz edilip dosyalarak personel özlük dosyalarında muhafaza altına alındı. Müdürlüklerce personel hakkında yapılan değerlendirme notlarına göre puanı düşük olanlara uyarı tebliğleri yapıldı.



İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

2022

FAALİYET RAPORU

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

Müdürlüğe bağlı servislerin koordineli olarak çalışmasını sağlamak,

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

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

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

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

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

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

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

Kâr payı haklarını takip etmek ve tahsil edilmesini sağlamak.

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

Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

SUNULAN HİZMETLER

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

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

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



MERKEZ SOSYAL TESİSLERİ

Atatürk Mah. 364/2 Sk. No:1 Çayırova

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



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

Tesisimiz ortalama olarak günlük 1000-1500 kişiye hizmet vermektedir. Tesisimizde muhtelif şekilde kahvaltı, sulu yemekler (catering), kebab-ızgara- fırın (alakart), Et Döner ve Iskender hizmeti verilmektedir.

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

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



Misafirlerimizin rahatça yemek yiyip, çocuklarının huzurlu ve keyifli vakit geçirebileceği merkez tesisimizde bulunan çocuk oyun odasında bulunan oyun gruplarının tamamı değiştirilerek yeni oyun grupları konularak daha farklı, güvenli, efektif ve daha ferah bir oyun alanı oluşturulmuştur.



Ayrıca tesisimize gelen misafirleri dış mekânda ağırlamak üzere 100 kişilik şık ve modern yapıya sahip kamelyalar yapılmış olup, böylelikle Merkez Sosyal Tesislerimizin misafir (müşteri) ağırlama kapasitemiz yaklaşık 450 kişiye çıkartılmıştır.



Misafirlerimizin arabalarını kolaylıkla park edebileceği yüksek kapasiteli otoparkımız mevcuttur.



KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ KARTEPE TURİZM MESLEK YÜKSEK OKULU İLE STAJ VE İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ İMZALANDI

Kocaeli Üniversitesi Kartepe Turizm Meslek Yüksek Okulu ile Çayırova Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz karşılıklı işbirliğini ve ortak anlayışı teşvik etmek ve geliştirmek amacı ile Kocaeli Üniversitesi Kartepe Turizm Meslek Yüksek Okulu öğrencilerine, mezunlarına, staj ve istihdam imkanları sağlamak, ayrıca mesleki, eğitimsel ve sektörel işbirliğinde bulunmak üzere karşılıklı işbirliği protokolü 30.12.2022 tarihinde imzalanmıştır.



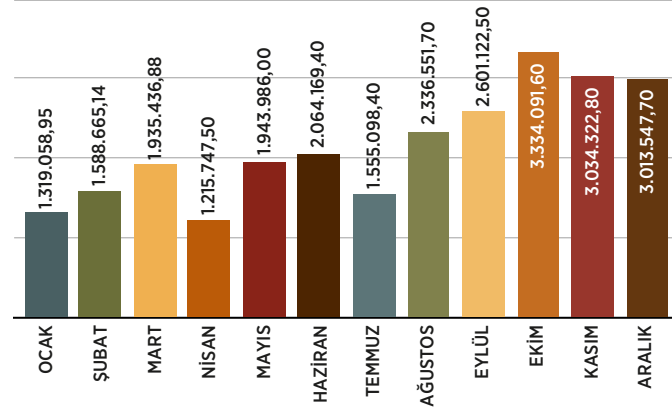
ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGESİ

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



15.11.2022 tarihinde 1. Gözetim denetimi de olumlu olarak tamamlamış olup, **ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGEMİZ 26.12.2023** tarihinde kadar geçerliliğini sürdürmektedir.

2022 YILI MERKEZ TESİS SATIŞ GRAFİĞİ (TL)



KURUMSAL WEB SİTEMİZ

<https://cayirovasosyaltesisler.com/>

Sosyal Tesislerimize özel, ihtiyaçlarımıza ve isteklerimize uygun özel bir WEB sitesini 25 Şubat 2022 tarihi itibarı ile faaliyete aldık. O tarihten bu güne dek toplamda görüntülenme sayısı 180.640 -Tıklanma sayısı ise 51.108 olarak gözükmektedir.



Kıyafetli Bir Mola İçin...

SOSYAL TESİSLERİMİZ

Türk ve Dünya Mutfağının eşsiz lezzetleriyle tanışmaya hoş geldiniz. Burada damak zevkinize uygun lezzetli pek çok yemeği bir arada bulacaksınız.

Bir yanda geleneksel Türk Mutfağının eşsiz lezzetleri, diğer yanda Dünya Mutfağının özgün lezzetleri, maharetlili ustalarımız tarafından sunulmaktadır. Tesislerimizde kullandığımız ürünlerin sarisimlerinde sunulmaktadır.



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

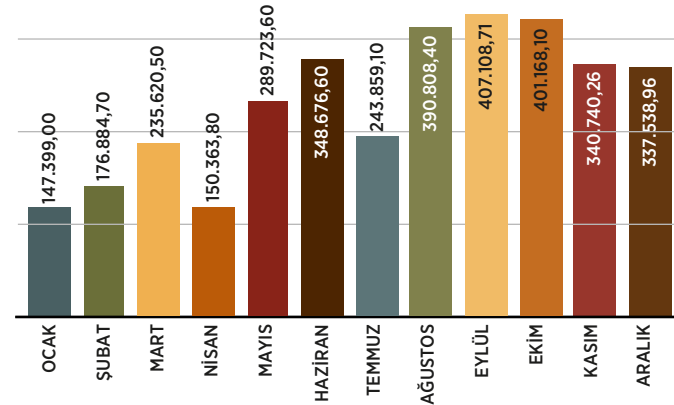
AKSE MEYDAN SOSYAL TESİSLERİ

Akse Mah. Rahmi Dibek Cad. No: 225 Çayırova



Türk ve Dünya mutfağından özel menülerle Kafe&Restaurant olarak hizmet vermekte olan ve toplamda 120 kişilik kapasiteye sahip olan Akse Meydan Sosyal tesislerimizde her kış yaşanan ısınma ve tente terlemesi problemini çözmek için, 5 adet eski ısınma sistemleri yerine, 1 adet Radyantlı yeni nesil ısıtıcı olan Robur ısıtıcı alınarak hem ısınmadan hem de enerjiden yüksek derece tasarruf edilmiştir.

2022 YILI AKSE MEYDAN SOSYAL TESİS SATIŞ GRAFİĞİ (TL)



ÇAĞDAŞKENT MEYDAN SOSYAL TESİSLERİ

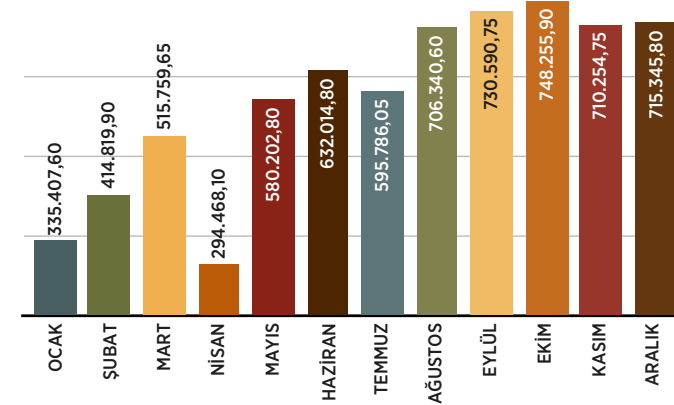
Akse Mah. 526 Sk. No: 9 Çayırova



Tesisimiz Türk ve Dünya mutfağından özel menülerle Kafe&Restaurant olarak hizmet vermektedir. İç ve dış mekân olarak misafirlerimizi ağırlayabileceğimiz alanlarımız mevcut olup, aynı anda toplamda 150 kişilik kapasiteye sahiptir. Ayrıca müşterilerimizin arabalarını rahatça park edebileceği otoparkımız mevcuttur.

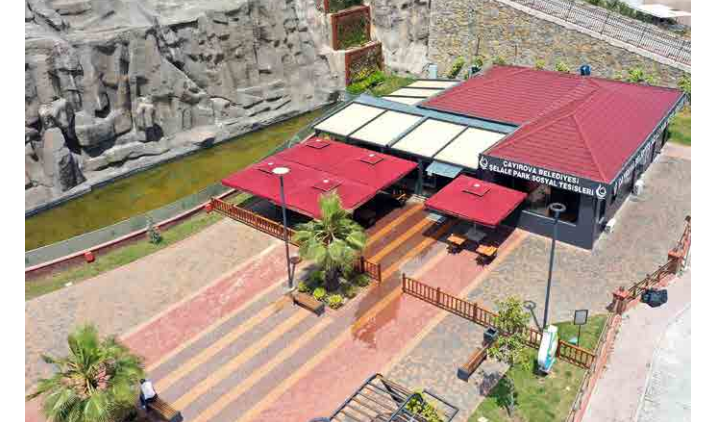
Misafirlerimizin yağmurlu ve soğuk havalarda dış mekan molasını geçirebilecekleri, yağmurdan korunaklı MOLA kamelyası yapılmıştır.

2022 YILI ÇAĞDAŞKENT MEYDAN SOSYAL TESİS SATIŞ GRAFİĞİ (TL)



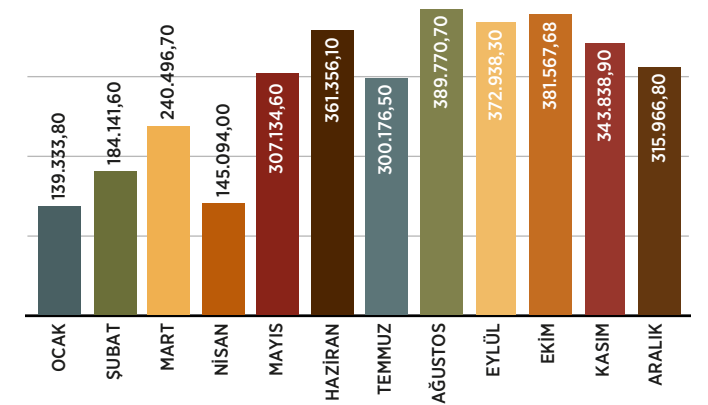
ŞEHALE PARK MEYDAN SOSYAL TESİSLERİ

Özgürlük Mah. Uğur Mumcu Cad. No: 72 Çayırova



Tesisimiz Türk ve Dünya mutfağından özel menülerle Kafe&Restaurant olarak hizmet vermektedir. İç ve dış mekân olarak misafirlerimizi ağırlayabileceğimiz yerimiz olup, aynı anda toplamda 100 kişilik kapasiteye sahiptir.

2022 YILI ŞEHALEPARK SOSYAL TESİS SATIŞ GRAFİĞİ (TL)



Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

▼
Kültür İşleri Müdürlüğü
▲

2022
FAALİYET
RAPORU

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Çayırova Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları doğrultusunda;

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

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

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

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

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

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

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

Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek,

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

Şiir dinletileri, halka açık konferanslar düzenlemek.,

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

Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,

Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak,

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

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

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

Dayanışma ve yardımlaşma kültürüne sahip olmak,

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

Kültür, sanat ve sporu yaşamın vazgeçilmezi haline getirmek,

Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek,

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

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

Kültür Salonu programlarını ve başvurularını organize etmek,

Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür



etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlamak,

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

Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek,

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

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

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

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

Vatandaşın bilgi edinme taleplerini karşılamak,

Vatandaştan gelen dilekçelerin ilgili birimlere havalesini yapmak,

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

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

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

Evlilik işlemlerinin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak,

Evlenme kütüğü ve dosyalarını arşivlemek,

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

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

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

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

AİLE DANIŞMANLIK ve EĞİTİM MERKEZİ

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

Bu kapsamda 2022 yılı içerisinde 65 kişiye danışmanlık hizmeti verilmiştir.

Ayrıca belediye bünyesindeki eğitim kurumlarından (Bilgi Evi, Gençlik Merkezi ve Anne-Çocuk Kulübü) faydalanan veli ve öğrencilerimiz için dikkat dağınıklığı-kadına şiddet ve önlemleri ile ilgili seminerler düzenlenmiştir.

KÜLTÜR SALONU

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

Kültür Merkezlerimizde 2022 yılı kültür sezonunda 108 Çocuk, 52 Yetişkin Tiyatrosu ve 1 Mevlid-i Nebi programı düzenlenmiştir.



15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ

Millet olarak birlik ve beraberliğin timsali olduğumuz bu anlamlı günü 2022 yılında şehitlik ziyaretleri sonrasında yürüyüş, Mevlid-i Şerif okuması, lokma dağıtımı ve gece sonunda eş zamanlı sela okunması tüm Çayırova halkı katılımıyla sağlandı.



EVLENDİRME SERVİSİ

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

2022 yılı içerisinde Evlilik Başvurusu alınmıştır. Bu evlilik başvurularının, İlçe dışı nikâh işlemi 90, İlçe içi hafta sonu 294, yabancı uyruklu vatandaşın nikâh işleri 140. Başvuru yapan 1.074 çiftin nikâh işlemleri gerçekleştirilmiştir.



SPOR PROJELERİ

KADINLARA ÖZEL SPOR (ZUMBA-PİLATES)

Çayırova ilçesinde bulunan spor tesislerimizde uzman eğitimci eşliğinde bayanların sosyalleşmesi ve sağlıklı bir hayat sürdürebilmeleri için yapılan projedir.

Projeye 2.525 vatandaşımız katılım sağlamaktadır.

EĞİTİM PROJELERİ

OKUL ÖNCESİ ÇOCUK KULÜPLERİ

İlçemizde bulunan 4-5 yaş grubu çocuklarımız yarım gün ve tam gün eğitimlerimizle ilkököl dönemlerine hazırlanmakta, kişisel gelişimlerine destek olunmakta, ilkökula başladıklarında yabancılık çekmeden girişken olabilmeleri sağlanmakta, yapılan etkinlikler ile el becerilerini geliştirilmekte, gelişen teknoloji bağımlılığından (tablet, telefon, bilgisayar vb.) uzak tutularak daha çok yaşlıları ile zaman geçirmeleri sağlanmaktadır.

2022 yılında kulüplerimizde 1.500 öğrencimiz yarım gün, 100 öğrencimiz tam gün eğitim görmüştür.



BİLGİ EVLERİ LİSEYE HAZIRLIK KURSLARI

Temel eğitimden Ortaöğretime Geçiş sisteminde, seçilen 8.sınıf öğrencilerinin bir üst basamak olan liseye yerleşmesine yardımcı olmak amacıyla uygulan bir eğitim projesidir. Destekleme ve yetiştirme kursları ile de öğrencilerin sınavlarda sorumlu olduğu derslerle ilgili konularının aktarılması konusunda eksikliklerinin tamamlanması hedeflenmektedir.

Alanında uzman eğitimci tarafından oluşturulan ekip dâhilinde kurslarına devam etmektedirler. 8. Sınıf öğrencileri eğitim görmektedir. Program kapsamında 315 öğrenci eğitim almaktadır.



BİLGİ EVLERİ DERS DESTEK PROGRAMI

İlkokul ve ortaöğretim öğrencilerine okul derslerine destek olmak amacıyla hazırlanan programda Milli Eğitim müfredatı uygulanmaktadır. Düzenli aralıklarla yapılan deneme sınavları sonuçlarına göre yapılan değerlendirmelerle öğrencilere özel ders programları hazırlanmaktadır. Bu kapsamda 7.201 öğrencimiz bilgi evlerimizde eğitim görmektedir.



GENÇLİK MERKEZİ ÜNİVERSİTEYE HAZIRLIK KURSLARI

Üniversite sınavına hazırlanan Lise 3 ve 4. Sınıf öğrencileriyle beraber mezun öğrencilere de sınava hazırlık sürecinde uzman eğitimciyle etüt, soru çözümü ve düzenli aralıklarla deneme sınavları yapılmaktadır. Bu program kapsamında 2022 yılında 375 öğrenci eğitim görmektedir.



SANAT AKADEMİSİ

Bilgi evleri ve Gençlik Merkezimizde kurduğumuz sınıflarla, temel dersler gören öğrencilerimizin sosyalleşme, potansiyel yeteneklerini açığa çıkarma ve sanata olan ilgilerini arttırma amaçlanmıştır. Akademimizde müzik, resim, drama ve dans gibi birçok sanat dalına yer verilmiştir. Sanat akademisi öğrencilerimizden oluşan koro, halk oyunları ve drama ekipleri belirli gün ve haftalar, özel etkinlikler ve dönem sonlarında gösteriler düzenlemektedir. Sanat Akademisi proje kapsamında 2.826 öğrencimiz eğitim görmektedir.



KADINLARA YÖNELİK MESLEK EDİNDİRME VE HOBİ KURSLARI

Her yönden gelişmiş bir toplum için kadının tüm alanlarda etkin olması gerekmektedir. Bunun bilinciyle kadınlarımızın sosyal ve ekonomik hayata dâhil olabilmeleri, etkin bir rol üstlenebilmeleri için Bilgisayar, Yabancı Dil, Resim, Müzik, Aşçılık, Okuma Yazma, Elisi, Dikiş Nakış ve El Sanatları gibi birçok meslek ve hobi alanında kurslar açılmıştır. 2022 yılında bu projemiz kapsamında 1.924 kadın vatandaşımıza hizmet verilmiştir.



YERLİ MALİ HAFTASI

Müdürlüğümüze bağlı Çocuk Kulüplerimizin ortaklaşa hazırladığı programımız Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezinde düzenlenmiştir. Program kapsamında hem çocuklarımızı hem katılım sağlayan misafirlerimizi yerli tüketime yönlendirmek için ülkemizin farklı kültürlerine ait yöresel stantlar kurulmuştur. Çocuk Kulübü öğrencilerimizin hazırladığı çeşitli etkinlik ve konserlerinde bulunduğu programımızı 6.500 kişi ziyaret etmiştir.



YILSONU KAPANIŞ PROGRAMI

Eğitim ve Öğretim yılının sona ermesiyle düzenlediğimiz programda öğrencilerimizin hazırladığı gösteriler haricinde konserler, spor faaliyetleri, akrobatik gösterilere yer verdiğimiz programımız ilçe vatandaşlarımız tarafından beğeniyle izlendi. 3 gün süren yılsonu kapanışımıza 22.000 veli ve öğrenci katılım sağladı.



GENÇLİK BULUŞMALARI

Başkanımızın gençliğin fikirlerine verdiği önemden dolayı başlattığı projenin amacı, Gençlerimizin sorun, talep ve önerilerini dinlemek ve en önemlisi gençlerimizi yaşadıkları ilçenin yönetim ve inşasına katkıda bulunmasını sağlamak. Bu proje kapsamında haftalık olarak düzenlenen programlarda 525 gencimizle buluşma sağlandı.



SOKAĞIN KALBI PROJESİ

Gönüllülük esasına dayalı olarak başlattığımız projemizin amacı ilçemiz vatandaşlarının kendi ve çevresindeki kişilerin sorunlarını direk belediyemize aracısız olarak iletmelerini sağlamaktır. Projemiz kapsamında ilçemiz sınırlarında bulunan her sokağa en az 1 temsilci seçilmesi programlanmıştır. Yürüttüğümüz bu proje kapsamında 1.500 gönüllü temsilcimiz bulunmaktadır. Temsilcilerimize yönelik 2022 yılı içerisinde 12 Sağlık, 8 Eğitim Semineri ve 2 kezde başkanımızla buluşma programı düzenlenmiştir.



KİTAP FUARI

Çayırova'da ikincisi düzenlenen Kitap Fuarında 70 Yayınevi katılmış 60'dan fazla yazarın söyleşi ve imza günleri düzenlenmiştir.

Kitap Fuarı öncesinde okullarda dağıtılan 20.000'e yakın kumbara ile öğrencilere sorumluluk bilinci ve okuma alışkanlığı kazandırılması hedeflenmiştir. Kitap Fuarı süresinde Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği içerisinde olup ilçe okullarımıza gerekli destek verilerek öğrencilerimizin fuarı süreç boyunca ziyaret etmeleri sağlanmıştır.

10 gün süren Kitap Fuarını çevre ilçelerden de olmak üzere 80.000 kişi ziyaret etmiştir.



KÜTÜPHANE VE KİTAP KAHVE

Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezinde yaklaşık 2.000 m2'lik alanda yer alan Prof. Dr. Necmettin Erbakan Çayırova Kitap Kahve

hizmete açıldı. Yaklaşık 25.000 kitap bulunan kütüphanemizde 7'den 70'e herkesin ferah ve huzurlu bir ortamda keyifle kitap okuyabileceği, öğrencilerimizin ders çalışabileceği, vatandaşların zamanlarını değerlendirebileceği kurs ve atölyelerinde yer aldığı kitap kahve de bulunmaktadır.



Akse Halk Kütüphanesi yaklaşık 5 dönüm arazi üzerinde kurulu olup, 718 m2 kapalı alanda ve içerisinde her yaşa hitap edecek 20.000'den fazla kitapla, ders çalışma alanları, araştırma odaları, kültürel etkinlik salonu, ücretsiz kablosuz internetiyle haftanın 7 günü 08.00-24.00 saatleri arasında hizmet vermektedir.



KÜLTÜREL FESTİVALLER VE KONSERLER



Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

Muhtaç asker ailelerine ödeme yapmak. Yapılan ödemelerin düzenli olmasını ve ödemelerin takip ve kontrol edilmesini sağlamak.

Ödeme evraklarının tanzimi ve teslimatı düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

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

Tüm sarf evraklarının mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirilmesini sağlamak.

SUNULAN HİZMETLER

Söz konusu harcamalar yasalar çerçevesinde yapılmış ve ödemeler dikkatle hazırlanmıştır.

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

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

Günlük Bilgisayar Girişi ve Banka Defteri ile Hesap Mutabakatları yapılmıştır.

İhale dosyaları ile hak ediş dosyaları incelenerek işleme konulmuştur.

2023 yılı içerisinde uygulanacak olan tarifeler hazırlanarak Meclise sunularak kabul edilmiştir.

2023 Yılı Gelir-Gider Bütçesi hazırlanıp meclise sunularak kabul edilmiştir.

2022 Yılında 11.720 Adet Muhasebe Kayıtları yapılarak arşiv çalışması yapılmıştır.

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

Meclis denetim Komisyonunun 2021 yılı denetim komisyonu çalışmalarına gereken evrak bilgi ve belgeler sunularak komisyon çalışmasına destek sağlanmıştır.



EMLAK SERVİSİ

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

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

Günlük Tahsilâtların takibi, sınıflandırılması, raporlanması ve kayıtlarının tutulması.

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

Gelen yazı ile dilekçelerin cevabının verilmesi ve yoklamanın yapılması.

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



SUNULAN HİZMETLER

Emlak Beyan Mükelleflerimizin 2022 yılı için beyan bilgilerinden toplu tahakkuk yapılmıştır. Yıl içindeki faaliyete giren, el değiştiren veya vasfı değişen 29.597 adet Emlak Beyanı, 112.788 adet Emlak Tahakkuk, 311 adet Çevre Temizlik Vergi Beyanı ve 2.067 adet Tahakkuk, 164 adet İlan ve Reklam Vergisi Beyanı ve 913 adet İlan ve Reklam Tahakkuku, 70 adet Kira Beyanı ve 607 adet Kira Tahakkuku alınmıştır.

Kayıtlarımızda, 2022 yılında işleme konulan 21.706 adet Bina, 8.381 adet Arsa Beyanı kaydı mevcuttur.

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

Zaman aşımına giren belediyemiz alacaklarının sonuçlandırması yapıldı.

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

2018 ve 2021 yılları arası 1 nolu formlar işlenerek vatandaşlara tebliği edildi.

Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu tutanaklara istinaden, tespit edilen eksik beyan kayıtları işlenerek ilgililere tebliği işlemleri yapılmıştır.

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

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

Tek meskeni olan emekli ve kanunla muafiyet tanınan diğer mükelleflerden ilgili belgelerini tamamlayan mükelleflerin muafiyet işlemleri yapılmıştır. Emlak servisine diğer birimlerden gelen ortalama günlük 45 ile 50 adet tahakkuk işlemi yapılmaktadır.

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

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

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

2022 yılından Yoklama Memuru tarafından 60 adet Bina Değişiklik Beyanları, 137 adet Çevre Temizlik Vergisi ve 72 adet İlan ve Reklam Vergisi ile ilgili adreslerine teftişe gidilerek düzeltme işlemleri yapılmıştır.

VEZNE TAHSİLÂTI

2022 yılı içerisinde 329.099.079,29 TL. Vezne Tahsilâtı yapılarak, 62.753 adet makbuz kesilmiştir.

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

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



2022 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN GELİR TAHAKKUK TUTARLARI

2022 YILI GELİR KALEMLERİ	TAHAKKUK (TL)
Vergi Gelirleri	163.654.187,55
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	51.794.656,55
Alınan Bağış ve Yardımlar	49.875.127,04
Diğer Gelirler	176.265.506,42
Sermaye Gelirleri	118.181.182,75

Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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

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

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

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

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

Muhtarlık Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat,

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

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

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

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

SUNULAN HİZMETLER

Yıl içerisinde periyodik olarak, kent sorunlarının hızlı tespiti ve çözümü için Çayırova Belediye Başkanımız Bünyamin Çiftçi başkanlığında mahalle muhtarlarımız ile toplantılar yapıldı.



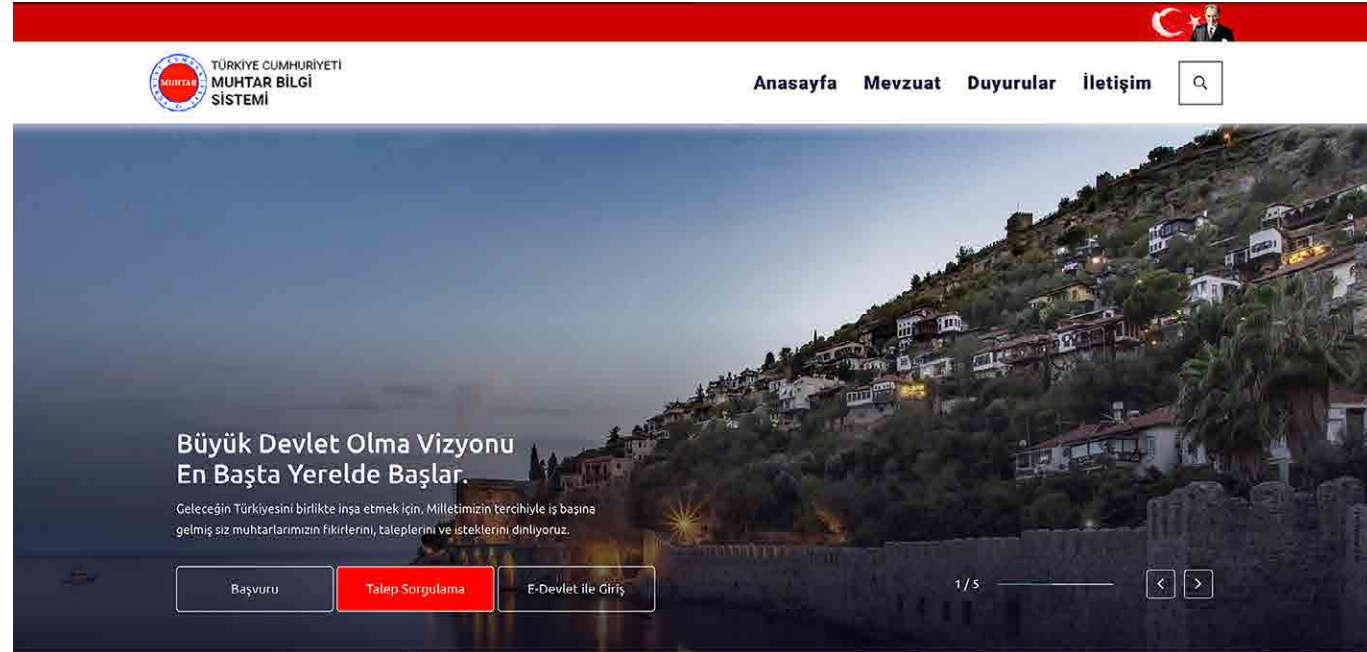
Çayırova İlçe Kaymakamımız ve Belediye Başkanımız Muhtarlar Günü nedeni ile mahalle muhtarlarımız ile biraraya geldi.



Kocaeli Valimiz, Çayırova İlçe Kaymakamımız ve Belediye Başkanımızın katılımları ile muhtarlarımızla biraraya gelerek kentin sorunları ile ilgili değerlendirmeler yapıldı.



Yıl içerisinde muhtarlıklarımızın bakım, onarım ve genel ihtiyaçları yerine getirildi.



Duyurular >

21 Kas	Cumhurbaşkanlığı Külliyesi'nde "48. Muhtarlar Toplantısı"
07 Haz	Cumhurbaşkanlığı Külliyesi'nde "47. Muhtarlar Toplantısı"
14 Mar	Cumhurbaşkanlığı Külliyesi'nde "46. Muhtarlar Toplantısı"

Cumhurbaşkanı'mızdan Mesajlar

- Muhtarlarımız, demokrasinin çekirdeği denilebilecek bir öze sahiplik yapıyorlar.
- Türkiye'nin her konuda muhtarlara ihtiyacı var.
- Büyük devlet olma vizyonu en başta yerelde başlar
- Muhtarlarımızın sorunlarını çözmek konusunda gayretlerimiz sürecektir.
- Birlikte bu mücadeleyi vereceğiz, birlikte bu günün Türkiye'sini inşa ettik, inşaallah geleceğe de birlikte yürüyeceğiz.

Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Özel Kalem Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

Belediye başkanının tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak.

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

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

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

Belediye başkanının özel resmi yazışmalarını hazırlamak.

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

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

Başkanlığa gelen davetiyelerin başkana sunulması.

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

SUNULAN HİZMETLER

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



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

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

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



Belediyemiz tarafından veya kurumlarla ortaklaşa yapılan çalışmalar sonucunda açılışa hazır hale getirilen ve belli bir programla takvime alınan etkinliklerin, organizasyonların ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yerine getirilmesi sağlandı.



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



Başkanlık makamınca verilmesi planlanan brifingler hazırlanarak başkanımıza iletilmiştir.

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

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

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



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



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



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

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



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

Başkanın olmadığı durumlarda başkanla görüşmek isteyen vatandaşlarımızın istek ve şikayetleri dinlenerek belediye başkanımıza iletilmiştir.

Yıl içerisinde resmi gün olarak ilan edilmiş günlerde düzenlenen törenlerde hazırlıklar Özel Kalem Müdürlüğü tarafından titizlikle yapılmış ve gündem takip edilmiştir. Belediyemiz bu törenlerde ilçe protokolünde en iyi şekilde temsil edilmiştir.

Resmi bayramlarda ilçe genelinde düzenlenen programlara katılım gösterilerek, vatandaşlarımızın bu günleri coşkuyla geçirmeleri için çeşitli aktiviteler düzenlenmiştir.



Bölge okullarımızın daha iyi şartlara kavuşması ve eksikliklerinin giderilmesi amacıyla belediye başkanımız tarafından eğitim kurumlarımıza çeşitli ziyaretler gerçekleştirilmiş ve bu ziyaretler sonunda gereken destek çalışmaları sağlanmıştır.



Gerek yazılı ve gerekse görsel basın kanalıyla yapılan oturum ve canlı yayın programlarına katılmak suretiyle vatandaşlarımız belediyemiz icraatları konusunda bilgilendirilmiştir.

Belediye başkanımızın, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Başkanlık tarafından onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken her türlü hazırlık bir bir yerine getirilmiştir.

Belediye çalışmalarının daha etkili ve yerinde hizmetle kısa sürede sunulabilmesi için firmalar tarafından sunulan sistemlerden uygun görülenler belediye başkanımıza sunum edilirken, ilgili konular programa alınmıştır.

Müdürlüğümüz öncülüğünde belediye başkanımızın katılımı ile ilçe genelinde gerek yapılan faaliyetler gerek de uygulama aşamasına gelen projeler yerinde incelenerek durum değerlendirmeleri yapılmıştır.



Belediyemiz ve yerel yönetimler ile ilgili yerelde ve ulusalda çıkan yayınlar takip edilerek, gerekli görülenler başkanlık makamına sunulmuştur.

Ayrıca belediye başkanımız belirli zamanlarda, ilçemizde farklı sektörlerde faaliyet gösteren esnafımızı ziyaret etmekte ve esnaflarımızın talep ve şikayetleri değerlendirilmektedir.



Belediyemizin birinci derecede karar organı olan meclis toplantılarımızın verimli bir şekilde yapılması için gerekli koordinasyon ve hazırlıklar yapılmıştır.

Ayrıca belediyemizin doğal paydaşlarından olan muhtarlarımızla mahallelerinde bulunan sorunlarla alakalı istişare toplantıları organize edilmiştir.



5393 Sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere yerel yönetimlerin gereksinim duyduğu yayınların satın alınması ve ilgili personellerin bu eserlerden faydalanması amacıyla basit ve bilgilendirici çalışmalara imza atılmıştır.

Belediyemizde iş ve işlemlerin düzenli ve sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için kurum içi belli bir toplantı sistemi oluşturulmuştur. Bu toplantıların koordinasyonu başkanlık makamı adına Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.



Belediye başkanımız tarafından verilen talimatlar, ilgili birimlere anında iletilmiş ve konulara yönelik çalışmalar başkana yazılı veya sözlü olarak aktarılmıştır.

Belirlenen zaman dilimlerinde stratejik plan hedefleri başta olmak üzere belediye işleyişi, çalışmalar ve koordinasyon konulu belediyemiz birim müdürleri toplantıları düzenlenmiş ve konular ile ilgili belediye başkanımızla durum değerlendirmeleri yapılmıştır. Ayrıca belirli zamanlarda çeşitli konularda belediye personellerimizle toplantıların icra edilmesi sağlanmıştır.



Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

▼
Park ve Bahçeler
Müdürlüğü
▲

2022
FAALİYET
RAPORU

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz Şekerpınar Mahallesi Piri Reis Caddesi No:14 adresinde, 406 m2 alanda idari bina ve 147 m2 ek hizmet binası, 7 adet sera, 15 araçlık otoparkı ile toplam 20.000 m2 alanda hizmet vermektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Çayırova ilçesi sınırlarında yetişkinlerin, gençlerin ve çocukların rekreatif faaliyetlerine hizmet etmesi amacı ile parklar dâhilinde yürüyüş yolları, bisiklet yolları, spor alanları, yeşil alanlar tesis eder. Cadde, sokak ve meydanlarda ağaçlandırma ve yeşil alan düzenlemeleri yaparak yeşil alan miktarının artması ile hem ilçe ekolojisinin sürekliliğini sağlamaya katkıda bulunur, hem de estetik peyzaj görünümünü oluşturur. Bahsi geçen tüm yapısal ve bitkisel öğelerin bakım, onarım, iyileştirme çalışmaları da Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri arasındadır. Müdürlük, yönetmeliklerde sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Hizmetlerin yürütülmesi için iş programının hazırlanması ve programın takibi.

Çayırova Belediyesi'nin mülkiyetinde bulunan alanlarda

vatandaşlarımızın da beklentilerini dikkate alarak nitelikli parklar, yeşil alanlar, spor alanları, dinlenme alanları, peyzaj düzenlemeleri, oyun alanları yapmak.

Çayırova' da kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

Park, yeşil alan, spor alanları, dinlenme alanları, peyzaj alanları, oyun alanları, refüjlerin bakımı (temizlik, budama, form budama, çim biçimi, yabancı ot temizliği, çapalama, ilaçlama, gübreleme, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.

Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma, yeşillendirme ve çiçeklendirme çalışması yapmak. Yapılan bu uygulamaların bakım onarımını yapmak.

Park, bahçe, refüj, koruluk vb. alanlardaki bitkilendirme çalışmalarına yönelik bitkisel materyal üretimi yapmak veya satın almak.

Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, çevre düzenlemesi, spor alanı oluşturulması ve kentsel donatı elemanlarının temini konusunda yardımcı olmak.

Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.



Park alanları, yeşil alanlar, peyzaj alanları, spor alanları, oyun alanları oluşturulmasına yönelik tespit ve fizibilite çalışmaları yapmak.

Yeni yapılan veya ismi değişen parkların isim teklifini meclis onayına sunmak.

Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.

Görev alanı içindeki yapı ve hizmet alımlarını ihale yoluyla temin etmek.

Vatandaşlara ve öğrencilere yönelik yeşil alanın önemi ve insan sağlığına olumlu katkılarını anlatmak amacıyla çalışmalar yapmak ve bu amaca yönelik kurumlarla ve okullarla koordineli olarak ağaç dikimi etkinlikleri düzenlemek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, belediye başkan veya yardımcısıncı verilen ve yönetmeliklerde geçen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

YAPIM İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Çayırova Belediyesi genel belediye hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütürken, ilçenin gelişimini şekillendirecek ve görsel zenginlik katacak bazı hizmetlere öncelik vermiştir. Bunlar; çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oyun oynayabileceği, eğlenebileceği, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği, adeta bir buluşma, tanışma, kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımızın sayısını arttırmaktır. Bu hizmetleri yaparken seçilen alanların ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu ve erişilebilir nitelikte olmasına dikkat edilmiştir. Bu doğrultuda, 2022 yılı itibarı ile refüj ve kavşaklar dahil toplam aktif yeşil alan miktarı 874.680 m² dir.

- Park Yapımı
- Park Yenileme (Revizyon)
- Çevre Düzenleme
- Açık Spor Sahaların Yapımı

Park Yapımı

Müdürlüğümüz, çim serimi, otomatik sulama tesisatı döşeme, ağaç, çalı vb. bitki dikimi, aydınlatma, çöp kovası, çiçeklik, çocuk oyun alanları, oturma bankları, kameriye, pergola, yürüme yolları, spor alanları ve sert zemin işlerini ihale usulü ve kendi imkânlarıyla gerçekleştirmektedir.

2022 yılında 2 adet Emek Mahallesi'nde, 2 adet Yenimahalle'de olmak üzere yüzölçümü bilgileri aşağıdaki tablolarda yer alan toplam 4 adet yeni park yapılmıştır.

2022 Yılı Yeni Yapılan Parklar		
Parkin Adı	Mahalle Adı	Alan (m2)
Açelya Parkı	Emek Mahallesi	700
Cemre Parkı	Emek Mahallesi	1.960
Yenimahalle Merkez Camii Yanı İsimsiz Park	Yenimahalle	420
Süleymaniye Caddesi İsimsiz Park	Yenimahalle	800



Açelya Parkı



Cemre Parkı



Yenimahalle Merkez Camii Yanı İsimsiz Park



Süleymaniye Caddesi İsimsiz Park

Park Yenileme (Revizyon)

Müdürlüğümüz, çim serimi, otomatik sulama tesisatı döşeme, ağaç, çalı vb. bitki dikimi, aydınlatma, çöp kovası, çiçeklik, çocuk oyun alanları, oturma bankları, kameriye, pergola, yürüme yolları, spor alanları ve sert zeminlerin yenilenmesi, bunların çevrelerine duvar, demir ferforje korkuluk yapılması gibi çalışmalarla mevcut parklarımızı yenilemektedir. Bu çalışmalar bazı parklarımızda tamamı olmak üzere uygulandığı gibi bazı parklarımızda ise daha önce tespit edilen ve aşırı tahribata uğramış olan ekipmanların değiştirilmesi suretiyle uygulanmakta, böylece daha modern bir görünüm elde edilmektedir.

2022 yılında Yenimahalle'de 3 adet, Cumhuriyet Mahallesi'nde 1 adet olmak toplam 4 adet parkımız tamamıyla revize edilmiştir. Söz konusu revizyon çalışmalarının gerçekleştirildiği parklarımıza ait bilgiler ve görseller aşağıda yer almaktadır.

2022 Yılı Yenilenen Parklar		
Parkin Adı	Mahalle Adı	Alan (m2)
Şehit Emre Kaan Arlı Parkı	Yenimahalle	440
Fatih Sultan Mehmet Parkı	Yenimahalle	9.500
Cumhuriyet Çocuk Parkı	Yenimahalle	1.060
Yeşil Vadi Parkı	Cumhuriyet Mahallesi	7.970



Şehit Emre Kaan Arlı Parkı



Fatih Sultan Mehmet Parkı



Cumhuriyet Çocuk Parkı



Yeşil Vadi Parkı

Spor Sahası Yapımı

Müdürlüğümüz, mevcut parklara ihtiyaç doğrultusunda yeni spor alanları yapmakta veya mevcut spor sahalarını yenilemektedir.

2022 yılında 1 adet parkımızda spor sahası yapılmıştır.

2022 Yılı Yapılan Spor Sahası		
Parkin Adı	Mahalle Adı	Alan (m2)
Cemre Parkı	Emek Mahallesi	200



Cemre Parkı

Akse Kitap Kahve

Akse Mah. 456. Sk. üzerinde bulunan açık ve kapalı alanlar olmak üzere projelendirilen alan ilçe halkına kütüphane ve kafeterya olarak hizmet vermektedir.



Cumhuriyet Mahallesi Millet Bahçesi

Cumhuriyet Mahallesi Hasret Sk. üzerinde bulunan mevcut alanda Müdürlüğümüzce projelendirilerek Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından hayata geçirilen millet bahçesi projesi; bünyesinde bulunan yürüyüş yolu, çok amaçlı spor sahası, çocuk etkinlik alanı, oturma alanları ve meydanı ile halkımızın kullanımına açılmıştır.



Çocuk Oyun Grubu Kurulması

Müdürlüğümüz, mevcut parklara ihtiyaç doğrultusunda yeni çocuk oyun alanları yapmakta veya mevcut çocuk oyun alanlarını yenilemektedir. 2022 yılında çeşitli mahallelerimizde 6 adet parkımızda oyun grupları yenilenmiştir.



2022 Yılı Oyun Grubu Konulan Parklar		
Parkin Adı	Mahalle Adı	Alan (m2)
Şehit Emre Kaan Arlı Parkı	Yenimahalle	440
Cumhuriyet Çocuk Parkı	Yenimahalle	1.060
Açelya Parkı	Emek Mahallesi	700
Cemre Parkı	Emek Mahallesi	1.960
Yenimahalle Merkez Cami Yanı İsimsiz park	Yenimahalle	420
Süleymaniye Caddesi İsimsiz Park	Yenimahalle	800

Revize ve Bakım Kapsamında Yapılan İşler	
Yapılan İşler	Miktar (Adet)
Yeni Çocuk Oyun Grubu	7
Yeni Açık Hava Spor Aletleri	30
Revize Edilen Açık Hava Spor Aletleri	12
Basketbol Potası	2
Kameriye	20
Piknik Masası	8
Bank	112
Çöp Kovası	157
Park Tabelaları	8
Barbekü Yapımı	35



Çevre Düzenlemesi

Müdürlüğümüz genel belediyeçilik hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütürken, hem ilçenin gelişimini şekillendirip hem de görsel zenginlik katan hizmetler de sunmaktadır. İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılarındaki dönüşümüyle birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek, ortak yaşam alanlarındaki yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak, vatandaşımıza doğanın güzelliklerini her özelliğiyle yansıtmak mekânlar sunmak amacıyla kısacası yaşanabilir yeşil çevre oluşturmak için her yıl çevre düzenlemeleri yapılmaktadır.

2022 Yılında Yapımı Tamamlanan Çevre Düzenlemeleri	
Adres	Yapılan İş
Kaymakamlık Bahçesi	Çevre Düzenleme
Necmettin Erbakan Kültür Merkezi Bahçesi	Çevre Düzenleme
Musa Efendi Camii	Çevre Düzenleme
Çayırova Özel Eğitim Uygulama Okulu 1. Kademe	Çevre Düzenleme
Hatice Meryem Aydın Kuran Kursu	Çevre Düzenleme
Atatürk Ortaokulu	Çevre Düzenleme



Çayırova Özel Eğitim Uygulama Okulu 1. Kademe



Musa Efendi Camii

Müdürlüğümüz genel belediyeçilik hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütürken, hem ilçenin gelişimini şekillendirip hem de görsel zenginlik katan hizmetler de sunmaktadır. İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılarındaki dönüşümüyle birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek, ortak yaşam alanlarındaki yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak, vatandaşımıza doğanın güzelliklerini her özelliğiyle yansıtmak mekânlar sunmak amacıyla kısacası yaşanabilir yeşil çevre oluşturmak için her yıl çevre düzenlemeleri yapılmaktadır.

2022 Yılında Tamamlanan Kavşak ve Refüj Çevre Düzenlemeleri	
Muammer Aksoy Caddesi Çiçekçiler Kavşağı	
Adnan Kahveci Caddesi Kavşak	
Çağdaş Kent Saat Kulesi Kavşak	
Ragıp Demirkol Bulvarı Kavşak	
Yenimahalle Fatih Caddesi Giriş Kavşak	
Yenimahalle Kent Meydanı Karşısı Kavşak	



Çağdaşkent Saat Kulesi Kavşak



Adnan Kahveci Caddesi Kavşak



Ragıp Demirkol Bulvarı Kavşak

Parkların Güvenliği

Çocukların parklarda daha güvenli oynaması ailelerin daha huzurlu zaman geçirebilmesi için 2022 yılında 66 adet parkımıza güvenlik kamerası montajı yapılmıştır. Suçlulara karşı caydırıcı olması beklenen güvenlik kameraları 7 gün 24 saat boyunca özellikle çocuk oyun alanlarını izleyecektir



BAKIM, ONARIM VE HİZMET İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Park, Refüj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı

Bir hizmeti yapmak kadar onu korumak ve yaşatmak da önemlidir. Her türlü detayın dikkate alındığı bakım ve onarım çalışmaları ile birlikte park, bahçe ve yeşil alanların daha kullanışlı hale gelmesi sağlanmakta ve ilçemize nezh ortamlar sunulmaktadır. Bu gayeye yönelik aşağıda belirtilen faaliyetlerimiz bakım, onarım ve hizmet işi kapsamında, hazırlanan yıllık program doğrultusunda müdürlüğümüz tarafından yapılmış ya da müdürlüğümüz kontrolünde yaptırılmıştır.

Günlük Temizlik: Park, bahçe, yeşil alan, koruluk ve refüjlerin kullanımı sonrası çim alanları, oturma alanları, gezi mekânları, oyun ve spor alanlarında biriken yabancı cisimler (poşet, kağıt, şişe, kabuklu yemiş atıkları vs.), çim atığı ile ağaç ve fidanlardan dökülen yaprakların toplanarak alandan uzaklaştırılmaktadır.



Çim Alanların Yenilenmesi ve Bakımı: Yıpranmış, kurumuş çim alanların, gerek tohum ekimi gerekse otomatik sulama tesisi altyapısıyla hazır çim serimi yapılarak yenilenmesi sağlanmakta, ayrıca bahçıvan ekiplerimiz tarafından yapılan çim biçimi çalışmalarımızla da bakımı sağlanmaktadır.

Yabani Ot Temizliği: Park, bahçe ve yeşil alanlarımızdaki çim alanların, ağaç, ağaççık ve çalıların daha sağlıklı yetişebilmesi için yabani otlar bahçıvan ekiplerimizce düzenli olarak temizlenmektedir.



Havalandırma ve Çapalama: Fidan çanakları ve çiçek parterlerinin yabani otlardan temizlenmesi, havalandırılması ve sulama yapılırken suyun zayı olmadan köklerine ulaşması ve bitki köklerinin gelişimini sağlamak için çapalama yapılmaktadır.

Gübreleme ve İlaçlama: Bitki ve çimlerin kök, gövde ve yapraklarının gelişimi, hastalıklara karşı direncinin artırılması, yeşil renginin

korunması ve ihtiyacı olan besini alması amacıyla suni ve organik gübre ile gübrenmekte ayrıca, ağaç ve ağaççıklar, süs fidanları, çiçek parterleri ve çimlerde görülen her türlü mantar, bakteri, vs. hastalık ve böceklerle karşı ise ilaçlama yapılmaktadır.

Sulama: İlçemiz sınırlarındaki tüm park, bahçe ve yeşil alanlardaki çim alanlar ile ağaç, ağaççık ve çalılar, çiçek parterleri, orta kaldırım ve yollardaki ağaçlandırmaların devamlılığını sağlamak, canlılığını sürdürmek amacıyla sulanmaktadır. Bahsedilen sulama alanlarındaki sulama tesisatının yenilenerek otomatik sulama sistemine geçilmesi ile birlikte su sarfiyatında büyük oranda tasarruf sağlanmaktadır.



Çocuk Oyun Grubu Bakımı ve Montajı, Kauçuk Zemin Kaplama Çalışmaları

Çocukların kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği oyun alanlarının tamir ve bakımı her yıl düzenli olarak yapılmakta, mevcut parklardaki eskiyen, kullanılmaz hale gelen oyun grupları ve zemin yenilenmektedir. Mevcut parklardaki eskiyen, kullanılmaz hale gelen 1350 m2 oyun grubu zemin yenilenmesi yapılmıştır.



Açık Hava Spor Aletleri Bakım, Onarım ve Montajı

Stresten korunmak ve kurtulmak, zihinsel ve fiziksel zindeliği geliştirmek, hayata daha üretici bakabilmek, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunulduğu gibi bunların kullanım aşamasında bozulan, yıpranan parçalarının tamiri ve yenilenmesi de ivedilikle yapılmaktadır.

Spor Alanlarının Bakım, Onarım ve Yenilenmesi

Yeni spor alanları oluşturulduğu gibi mevcut spor alanlarındaki ekipman ve zeminlerin onarımları, yenileme ve iyileştirmeleri yıl boyunca devam etmektedir. Eskiyen basketbol potaları kaldırılarak yerine yeni basketbol potası montajı yapılmaktadır.



Ağaç ve Çalılarda Budama, Islah Çalışmaları, Atıkların Bertarafı ve Geri Dönüşümü

Park, orta kaldırım, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç, ağaççık ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form ve gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanmaları, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi ağaç bakım çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca, vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda günlük yaşantıyı olumsuz yönde etkileyen yani devrilme tehlikesi olan, elektrik tellerine temas eden, kurumuş olup da tehlike arz eden ağaçlar da emniyet amaçlı ıslah edilmektedir. 2022 yılı itibarıyla budama yapılan ve sitelerden gelen dal atıklarından yaklaşık 210 m3 kompost gübre yapılmıştır.



Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

Mevcut park, bahçe, yeşil alan, refüjler, cadde ve sokaklar ile birlikte bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda önceden tespit edilen alanlarda ağaçlandırma çalışmaları yapılmakta, çiçek parterlerine yılda 2

defa yazlık ve kışık olmak üzere mevsimlik çiçek dikim çalışmaları yapılmaktadır. 2022 yılı itibarı ile 184.268 adet mevsimlik çiçek dikilmiştir.

2022 yılında ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda; ağaç, ağaççık ve çalı olarak toplamda 3.242 adet bitki dikilmiştir

2022 Yılında Cadde, Sokak, Park ve Refüjlerde Yapılan Ağaç Dikim Çalışmaları	
Çayırova Geneli Cadde, Sokak ve Parklara Dikilen Ağaçlar	3.242
Çayırova Geneli Park, Refüj ve Yeşil Alanlarda Dikilen Mevsimlik Çiçekler	184.268



Trafo Boyama Çalışmaları

Boyası bozulmuş yüzeylerin; ferforje korkuluklar yağlı boyayla, park duvarları plastik duvar boyasıyla, banklar ve metal oyun grupları yağlı boyayla, ahşap park elemanlarının su bazlı ahşap boyasıyla ve İlçe genelinde bulunan 11 adet trafonun sanatsal resimler yapılarak boyanması ile hem görsel hem de fiziki durumlarının korunması sağlanmaktadır.



İnşaat İşleri

Yıllık bakım, onarım ve hizmet işleri kapsamında yapılan yeşil alan ve çevre düzenlemeleri çerçevesindeki inşaat işleri, sert zemin döşemeleri, duvar yapımları ve onarımları, bordür döşeme veya onarım çalışmaları, oyun alanlarının zemin döşeme ve onarım çalışmalarını kapsamaktadır.



Süs Havuzları Bakımı

2022 yılı itibarıyla bakımını yapmış olduğumuz 1 adet şelale ve 3 adet yapay gölet bulunmaktadır. Süs havuzlarının su temini,

yüzey temizliği, sağlığa zararı olmayan dezenfektan maddeleriyle temizlenmesi, motor ve fiskeye tamir çalışmaları deneyimli personellerimiz tarafından yapılmaktadır.



Demir Ferforje Korkuluk, Tel Örgü Bakım, Onarım, İmalat ve Montajı

Park, bahçe, refüj ve yeşil alanların daha canlı ve kullanılabilir kalmasını sağlamak için koruma altına almak ve parkı kullananların sağlığını korumak amacıyla ferforje korkulukların imalatı, mevcut olanlardan ise eskien ve kırık olanların yenilenmesi, tamir ve onarımı, boyası bozulmuş olanların boyanması, ayrıca spor alanı ve yeşil alanların etrafındaki tel örgülerin yıpranmış ve kopmuş olanlarının tamir, bakım ve onarımı ile boyası bozulmuş olanlarının boyanması çalışmalarını kapsamaktadır. 2022 yılında ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda toplamda 650 metre tül korkuluk uygulaması yapılmıştır.



Tesisat (Elektrik-Sulama) Bakım Onarım ve Yenileme

Parkların aydınlatılması, park içi ve park dışında bulunan süs havuzlarının çalıştırılması, otomatik sulama sistemlerinde kullanılan elektrik tesisatlarının hazırlanması ve meydana gelen arızaların giderilmesi, otomatik sulama tesisatının yenilenmesi, döşenmesi ve arızalarının giderilmesi işlerini kapsamaktadır.



Fidanlık, Sera ve Üretim Sahalarında Yapılan Çalışmalar

Fidanlığımızdaki rutin bakım çalışmalarının yanı sıra uygulamalarda kullanılmak üzere ağaç, çalı ve sarmaşık üretimi yapılmaktadır. Çalışmalar kapsamında; **2.000 Adet Acem Halısı, 900 Adet Gül, 750 Adet Fıstık Çamı, 200 Adet Ortanca, 200 Adet Zakkum, 150 Adet Lavanta, 100 Adet Meşe, 150 Adet Mor Salkım, 250 Adet Sarmaşık, 560 Adet Abelya** üretimi yapılmıştır.



TALEP VE ŞİKÂyetLERİN YÖNETİMİ

Vatandaşlarımızdan Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz, belirtilen faaliyetlerin yanı sıra Çağrı Merkezi ve sosyal medya aracılığıyla bize ulaşan, görev ve çalışma yönetmeliğimiz kapsamındaki faaliyet konularıyla alakalı talep ve şikâyetlere teknik personellerimizce değerlendirdikten sonra belirlenen iş süreçlerini aşmadan cevap vermektedir. Bu talepler doğrultusunda çevre düzenlemesi, ağaç dikim, kesim ve budama işleri, çim biçimi, sulama, bank ve çöp kovası yenileme, boyama, sert zemin imalat ve onarımı, tamirat vs. gibi çalışmalar yapılmaktadır. Vatandaşlarımızdan bize ulaşan talepler doğrultusunda, görev ve çalışma yönetmeliğimiz kapsamındaki faaliyet konuları ve içeriğine uygun olanlardan örneğin; ağaç dikimi, ağaç budama ve kesimi, ot biçimi, mevsimlik çiçek, beton çiçeklik vs. gibi talepleri karşılanmaktadır. 2022 yılında vatandaşlardan gelen 1873 adet talep değerlendirilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi

Her yıl olduğu gibi bu yıl da okullar, camiler, muhtarlıklar, sitelere ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına çeşitli yardımlarda bulunulmuştur.

Kamu Kurumlarından ve Toplu Konutlardan Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi	
Kurum Adı	Yapılan İşler
Sivas Zaralılar Derneği	2 Adet Bank
Bolulular Musa Efendi Camii	3 Adet Çöp Kutusu, 2 Adet Çatılı Piknik Masası
Cumhuriyet Mahallesi Toki Konutları 2. Etap Yönetimi	5 Adet Çöp Kutusu
Kadın Sığınma Evi	52 m2 Kauçuk Zemin Döşemesi
Güzeltape Konutları	1 Adet Çatılı Piknik Masası
15 Temmuz Fen Lisesi	3 Adet Bank
Şehit Er Mücahit Okur Anadolu İmam Hatip Lisesi	1 Adet Çatılı Piknik Masası
Özgürlük Mahallesi Garipler Cami	3 Adet Çöp Kutusu
Çayirova Kastamonu Çatalzeytinliler Derneği	4 Adet Bank
Şekerpınar Muhtarlığı	3 Adet Çöp Kutusu, 1 Adet Bank
Akse Mahallesi Sandoz Sitesi	5 Adet Bank, 5 Adet Çöp Kutusu
Akse Mahallesi Bir Şehir Sitesi 2. Etap	3 Adet Bank, 3 Adet Çöp Kovası
Umut Sitesi	5 Adet Bank, 2 Adet Piknik Masası
Çayirova Emniyet Müdürlüğü	3 Adet Çöp Kutusu
Marmara Geri Dönüşümcüler Kooperatifi	2 Adet Bank
Yeni Mahalle Ensar Cami	4 Adet Bank
Çayirova Anadolu Lisesi	5 Adet Bank, 3 Adet Çöp Kutusu
Çayirova Bayburtlular Derneği	1 Adet Çöp Kutusu
Atatürk Mahallesi ENG Sitesi	7 Adet Çöp Kutusu
Mevlana İlköğretim Okulu	5 Adet Bank
Çayirova Özel Uygulama Okulu	4 Adet Bank, 2 Adet Çöp Kutusu ve 1 Adet Çatılı Piknik Masası
İstiklal İlköğretim Okulu	3 Adet Çöp Kutusu
Tadım Kale Meslek Lisesi	3 Adet Bank, 5 Adet Çöp Kutusu
24 Kasım İlköğretim Okulu	4 Adet Bank
Hanife Soykan İlköğretim Okulu	3 Adet Bank
Yıldız Sitesi	3 Adet Bank
Demirsac İlköğretim Okulu	3 Adet Çöp Kutusu
Çayirova İlköğretim Okulu	4 Adet Çöp Kutusu
Çayirova Akse Stadı	2 Adet Çöp Kutusu
Tahsin Tarhan İlköğretim Okulu	2 Adet Çöp Kutusu
Sultan Fatih Anaokulu	2 Adet Çöp Kutusu

Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Sosyal Yardım İşleri
Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Çayırova ilçe sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) aynı ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözülmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.

Engelli Koordinasyon Merkezi ile engellilerin hayata katılmaları konusunda eğitici ve rehabilite edici faaliyetlerde bulunmak.

5378 Sayılı Engelliler Kanunu hükümlerine göre engellilerin hem fiziki alandaki erişilebilirliği hem de bilgiye erişilebilirliği konusunda tedbirler almak.

Engellilere ihtiyaç düzeyine göre tekerlekli sandalye, akülü araç ve diğer imkanlar sağlamak.

Engelli, yaşlı ve yataklak hastaların hastaneye ulaşımının sağlanması için nakil hizmetlerinin verilmesi.

Evde Bakım, 2022 Engelli Maaşı ve Evde Bakım Maaşı konularında danışmanlık hizmetleri vermek.

Engelli, yaşlı ve yataklak hastalar için hastane randevuları almak ve hastanelerde hastalara refakat hizmetleri vermek.

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Engelliler Rehabilitasyon Merkezi, Kadın Koordinasyon Merkezi, Kadın Sağlığı Merkezi, Aile Danışma Merkezi (Psikolojik Danışmanlık), Yaşlılar Koordinasyon Birimi (Evde bakım), Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Birimi, Yetim/Öksüz Hizmetleri, Kreş Hizmetleri, Sosyal Yardım Marketi, gibi hizmetlerin hayata geçirilmesini sağlamak.

Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili kanun, yönetmenlik, tüzükler çerçevesinde Çayırova ilçe sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kimselere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb dezavantajlı kesimler) aynı ve nakdi yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

Belediye sınırları içerisinde ikamet eden fakir, yardıma muhtaç ve engelli vatandaşlara belediye imkanları ölçüsünde gerekli yardımları yapmak ve yaptırmak.

Yardım için gelen ihtiyaç sahiplerinin araştırmasını yaptırarak yardım için evraklarını hazırlayıp, komisyona sunmak ve sonuçları takip etmek.

Gıda yardımı, medikal malzeme yardımı, hasta ve çocuk bezi yardımı, kira yardımı, ilaç yardımı, doğal afet yardımı, okul kıyafet yardımı, kıyafet yardımları, kırtasiye yardımları yapmak.

Sosyal yardımlaşma vakfı ile iş birliği içerisinde çalışmak.

İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik sünnet organizasyonu yapmak.

İlçemizde evlenen vatandaşların ailelerin talepleri halinde düğün evi hizmetlerini vermek.



İlçemizde vefat eden vatandaşların ailelerinin talepleri halinde taziye hizmetlerini vermek.

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

Vatandaştan gelen dilekçelerin ilgili birimlere havalesini yapmak.

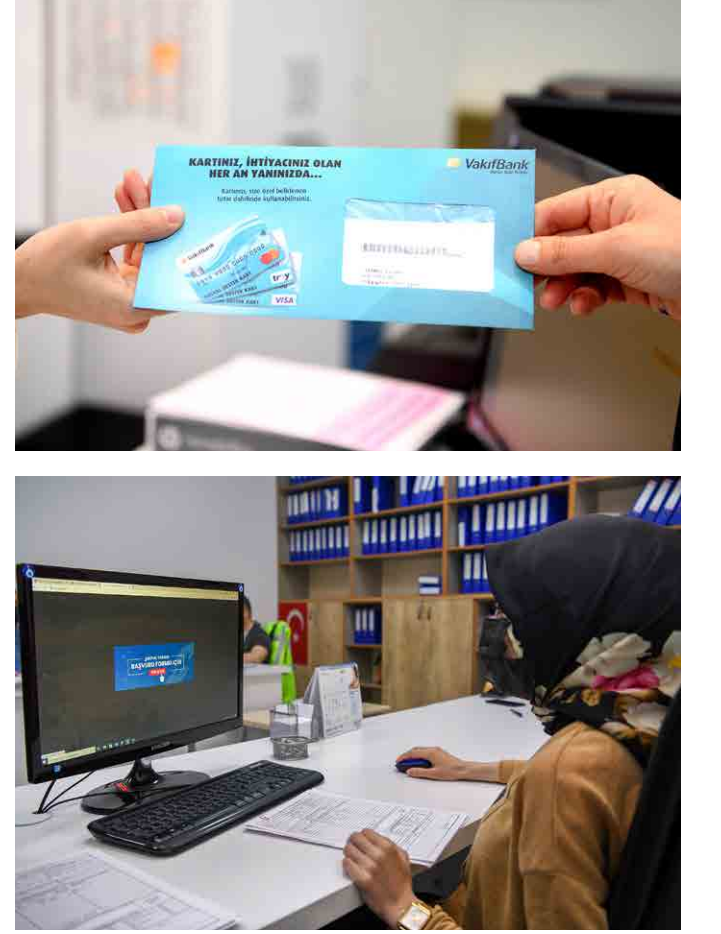
Bölgemizdeki işsiz vatandaşlarımıza istihdam hizmetleri verilmesi.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

BEYAZ MASA

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Beyaz Masa Birimi, İlçe sınırlarımız içerisinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşların taleplerini karşılamak amacıyla kurulan sosyal yardım birimidir. Vatandaşlarımız, herhangi bir sağlık problemi yoksa imzalı izin dilekçeleri ile birlikte bizzat gelerek başvuruda bulunmaktadır.

Başvuru için gelemeyecek durumda olan (yaşlı, yalnız, engelli) kişiler ise talepleri veya başkalarının ihbarı üzerine tespit edilen kişiler Sosyal Yardım Personelimiz tarafından adresine gidilerek evinde başvurusu alınmaktadır. Başvuru işlemi tamamlanan kişilerin tapu, araç ve gelir durumları e-belediye sistemi üzerinden sorgulandıktan sonra elde edilen bilgiler Sosyal Yardım Komisyonuna sunulur. Komisyon Sosyal Yardım Yönetmeliği kriterlerine göre değerlendirilerek karara bağlanır. Komisyon kararına göre aşağıda belirtilen yardım kalemlerinden uygun görülen yardımlar ihtiyaç sahibine ulaştırılır.



BEYAZ MASA 2022 FAALİYET TABLOSU

Belediyeye Yapılan Toplam Başvuru	10.839 Kişi
E-Belediye Sistemi Üzerinde Yapılan İncelemesi	8.367 Kişi
Komisyon Toplantısı Karar Sayısı	60 Adet
Komisyon Kabul (Erzak)+Kovid (Erzak) Sayısı	14.153 Aile
Komisyon Red (Erzak) Sayısı	1.724 Kişi
Çayırova Kart Verilen Kişi Sayısı	3.004 Kişi
Çayırova Karta Yüklenen Nakit Tutar	1.245.560 TL
Verilen Toplam Sıcak Yemek (Kap Sayısı)	45.660 Kap
Hayırsever Yardımı (Nakit)+Yetim Harçlık	246.450 TL
Afet Yardım Dosyası	4 Aile 16.000 TL
Büyükşehir Belediyesi Alınan Başvuru Sayısı	1.116 Kişi
Mutfak Tüpü Yardımı (Büyük-Küçük)	Küçük Tüp: 49 - Büyük Tüp: 34
Evden Alınan Başvuru Dilekçesi	182 Kişi
Ev İncelemesi (Sosyal Yardım Müstehaklığı İçin)	70 Hane
Halkla İlişkilerden Gelen Talebin Sonuçlandırılması	520 Aile
Anadolu Sağlık Hastanesi Gönderilen Kişi Sayısı	Yetim: 195 - Normal: 109
Sünnet Başvurusu Ve Sonuçlandırılması	720 Çocuk
Kırtasiye Başvurusu Ve Sonuçlandırılması	7.200 Çocuk

DEPO BİRİMİ

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Depo Birimimiz Sosyal Yardım Yönetmeliği'nin dahilinde Komisyon üyeleri tarafından başvuruları onaylanan ihtiyaç sahibi ailelerin taleplerini mesai saati gözetmeksizin evlerine teslim etmektedir. Ayrıca yeni doğan bebeklerin "Hoşgeldin Bebek" hediye paketlerinin teslimleri, askere

gidecek olan gençlere "Asker Çantası" hediyelerinin teslimini, evlerinden çıkamayan engelli bireylerin saç sakal traşlarını, hastaneden randevu alamayan vatandaşların hastane randevularının alımını, cenazesi olmuş vatandaşların taziye ziyaretlerini ve aşağıda belirtmiş olduğumuz bir çok hizmeti yapmaktadır.

DEPO BİRİMİ 2022 FAALİYET TABLOSU	
Dağıtılan Islak Mendil	3.480 Adet
Hijyen Seti(Ariel Çamaşır Deterjanı, Fairy Bulaşık Deterjanı, Diş Fırçası, Diş Macunu, Orkid, Activex Sıvı El Sabunu, Duru El Sabunu, Porçöz Mutfak, Porçöz Banyo, Şampuan, Duş Jeli)	1.704 Paket
Verilen Eldiven	1.400 Adet
Verilen Odun	192 Çuval
Verilen Kömür	552 Ton
Verilen Yeni Doğan Bebek Paketi	683 Bebek
Verilen Asker Çantası	166 Kişi
Verilen Eşya (Mobilya, Beyaz Eşya vs.)	192 Adet
Hastane Randevu Sistemi	623 Kişi
Verilen Çocuk Bezi	3.980 Adet
Kurban Eti Ve Adak Dağıtımı	(Ortalama 6 Kg) 1020 Aile
Sevince Mağaza'dan Giydirilen	8.357 Kişi
Vatandaş Kuaför İhtiyacı (Engelli)	100 Kişi
Düğün Hizmetleri (Masa, Sandalye vs.)	680 Adet
Cenaze Hizmetleri (Masa, Sandalye, Yemek vs.) Verilmesi	32.040 Adet
Taziye Evi Okuma / Dua Hizmeti	145 Kişi
Whatsapp Hattına Gelen Talep Aramaları	6.567 Kişi
Whatsapp Hattı (Çözülen Talep)	6.567 Kişi
S.e.t Yardım Başvurusu İçin Nakil Hizmeti	100 Kişi
S.e.t Yardım Başvurusu İçin Nakil Hizmeti Takibi	100 Kişi
65 Yaş Üstü Ulaşım Kartı	290 Kişi
Glutensiz Erzak Kolisi	156 Kişi
Doğalgaz Destek Başvurusu	100 Kişi
Sünnet Kıyafet Dağıtımı	700 Kişi
Lgs Sınavı Meyve Suyu Kek ve Çay İkramı	7.000 Adet
Yks Sınavı Meyve Suyu Kek ve Çay İkramı	13.000 Adet
Dağıtılan Maske	15.167 Adet
Dağıtılan Kolonya	1.000 Adet
Verilen Meyve Sebze	467 Kg
Verilen Ekmek	511 Adet
Bayramlık Giyim Diğer	698 Kişi



Sünnet Kıyafeti Dağıtımı



Yeni Doğan Bebek Seti Dağıtımı



Kurban Eti Dağıtımı



İhtiyaç Sahiplerine Sıcak Yemek Dağıtımı



İhtiyaç Sahiplerine Kömür Dağıtımı



İhtiyaç Sahiplerine Sevince Mağazasından Kıyafet Yardımı



İhtiyaç Sahiplerine Gıda Kolisi Paketleme



İhtiyaç Sahiplerine Gıda Kolisi Dağıtımı

ENGELLİ KOORDİNASYON MERKEZİ

Müdürlüğümüze bağlı hizmet veren Engelli Koordinasyon Merkezi, bölgemizde yaşayan engelli vatandaşlarımızın tespitini yaparak hertürlü taleplerini karşılamaya yönelik çalışmalar yapmaktadır.

ENGELLİ KOORDİNASYON MERKEZİ 2022 FAALİYET TABLOSU	
Engelli Vatandaş Takibi	2.293 Kişi
Hasta Nakil Aracıyla Taşınan (Engelli, Yaşlı vs.)	12.000 Kişi
Tekerlekli Sandalye Verilen	118 Adet
Medikal Malzeme Verilen	233 Adet
Hasta Yatağı Verilen	148 Adet
Hasta Bezi Verilen	1.160 Paket
Yatak Koruyucu Verilen	400 Adet
Engelli Ulaşım Kartı Verilen	120 Kişi
03.12.2022 Engelliler Günü Programı	1.200 Kişi
Down Sendromlular Günü Etkinliği 21 Mart 2022	50 Kişi

MAVİ MASA İŞKUR

Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet veren Mavi Masa (İşkur) birimimiz iş arayan nitelikli yada nitelsiz vatandaşlarımızın işe yönlendirilmesi doğrultusunda bir çok çalışma yapmaktadır. Zaman zaman iş arayan ve iş vereni bir araya getirerek işlemlerin hızlanmasını sağlamak ve aynı zamanda kişinin kendisine en uygun işi seçmesinde danışmanlık hizmeti sunmaktadır.



MAVİ MASA İŞKUR 2022 YILI FAALİYETLERİ			
FAALİYET KONUSU	YAPILAN GÖRÜŞME	SONUÇLANAN FAALİYET	İŞE BAŞLAYANLAR
Vasıfsız İş Başvurusu Yapanlar (İlk, Orta, Lise, Ön Lisans)	12.055	1.609	2,025
Lisans İş Başvurusu Yapanlar	12.055	127	
Engelli İş Başvurusu Yapanlar	11	47	
Emekli İş Başvurusu Yapanlar	17	35	
Sabıkalı İş Başvurusu Yapanlar	5	21	
Ev Hanımları Evde İş Talepleri	257	0	
Okuma Yazma Bilmeyen İş Başvurusu Yapanlar	137	39	
TYP İş Başvurusu Yapanlar	100	65	
Tazminat Fon Dilekçesi / İşsizlik Ödeneği Başvurusu	257	257	
Öğrencilerin Staj Başvuruları (Lise, Ön Lisans, Lisans)	134	82	
Kocaeli Büyükşehir İstihdam Ofisine Kaydı Yapılanlar	1.232	1.232	
Firmalarla Toplu İş Görüşmesi (Necmettin Erbakan)	1.402	1.383	

İBADETHANE TEMİZLİK BİRİMİ

İlçemiz genelinde bulunan ibadethanelerde; halıların süpürülmesi, camlarının silinmesi, muhtelif yerlerinin silinmesi, bina çevresinin temizliği gibi işlemler ekiplerimiz tarafından periyodik aralıklarla düzenli olarak yapılmaktadır.



SEVİNCE MAĞAZASI

Gerek belediyemiz tarafından temin edilen, gerek hayırsever kişi ve kurumlar tarafından bağışlanan giyim malzemelerini Sevince Mağazamız vasıtasıyla, sosyal güvencesi olmayan, yardıma muhtaç vatandaşlarımıza ulaştırıyoruz.



DEFİN HİZMETLERİ BİRİMİ

Müdürlüğümüze bağlı hizmet veren Defin Hizmetleri Birimimiz bölgemizde yaşarken vefat etmiş müteveffanın gasilane, kefenlenme, kabre defnedilmesi ve talep edilmesi doğrultusunda cenazenin naklini mesai gözetmeksizin ücretsiz olarak yapmaktadır.

DEFİN HİZMETLERİ BİRİMİ 2022 FAALİYET TABLOSU												
AKSE MEZARLIK			ŞEKERPINAR MEZARLIK			NAKİL CENAZE İL DIŞI			NAKİL CENAZE İL İÇİ			TOPLAM
BAYAN	ERKEK	ÇOCUK	BAYAN	ERKEK	ÇOCUK	BAYAN	ERKEK	ÇOCUK	BAYAN	ERKEK	ÇOCUK	
5	7	2	23	10	2	5	14			3		71
4	7		12	10	1	7	14	1	1	4		61
6	3	3	7	15	2	8	11		1			56
3	1		7	11	2	5	8		1	4		42
2	3	2	9	18	3	7	11			1		56
2	2		8	6	1	5	7		3	3		37
3	1		7	5	1	6	13		1	4		41
2	4	1	8	8	5	4	3			3		38
2	2		9	10	2	5	6		1	1		38
5	5	1	7	14	2	10	5		3	1		53
4	4		4	14		5	3		1	2		37
8	5	1	7	16		4	7		2	2		52
46	44	10	108	137	21	71	102	1	14	28		582

BEŞİKTEN EŞİĞE YETİM-ÖKSÜZ PROJESİ

Müdürlüğümüze bağlı hizmet veren Beşikten Eşiğe Yetim-Öksüz Projesi kapsamında, gelir durumuna bakılmaksızın bölgemizde yaşayan öksüz ve yetim çocuklarımıza yönelik birçok hizmette bulunmaktadır. Birimimiz Defin Hizmetleri Birimi ile haftalık görüşerek bölgemizde vefat edenlerin geride kalmış yetim-öksüz çocukları var ise tespitini yapmak suretiyle bu çocuklara yönelik gıda,sağlık, sosyal destek, sosyal etkinlik vb. bir çok alanda hizmet vermektedir.

BEŞİKTEN EŞİĞE YETİM-ÖKSÜZ PROJESİ 2022 YILI FAALİYETLERİ	
Takibi Yapılan Yetim	620 Kişi
Yetim Bayramlık Giyim	730 Kişi
Kurban Et Dağıtım (Yetim)	630 Aile
Ramazan Yetim Erzak - Beyaz Et	78 Kişi
Yetim Kırtasiye	350 Kişi
Yetim Aile Buluşması	700 Kişi
Yetim Kışlık Giyim	498 Kişi



Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

▼
Spor İşleri Müdürlüğü
▲

2022
FAALİYET
RAPORU

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,

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

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

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

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

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

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

Vatandaşın bilgi edinme taleplerini karşılamak,

Vatandaştan gelen dilekçelerin ilgili birimlere havalesini yapmak,

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

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

Spor İşleri Müdürlüğü, belediye başkan veya yardımcısınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük,

yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU

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

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

YÜZME HAVUZU GRUPLARI	
GRUP	KATILIMCI SAYISI
7-12 Yaş	7,534
12-16 Yaş	584
12-16 Yaş Erkek	654
Yetişkin Bayan	2.125
Yetişkin Erkek	1.286
Anne-Kız Projesi	262
Baba-Oğul Projesi	361
Yetim-Öksüz	8
Şehit-Gazi	19
Rehabilitasyon	50
Toplam	12.883

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



ÇESK (Çayırova Eğitim ve Spor Kulübü)

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

Futbol Branşında;

Futbol branşında U-18, U16, U14 takımlarımız şampiyon olmuştur. A takımımızda Play-Off Final maçı oynamıştır. Toplamda kazanılan 3 kupa ile sezonda bölgemizde en çok kupa kazanan takım olmuştur.



Yüzme Branşında;

Yüzme branşında kulübümüzü performans grubu olarak temsil eden 25 sporcumuz Türkiye 5 il genelinde 2 bölge müsabakaları 3 Türkiye Şampiyonası olmak üzere 10 yarışa katılmış olup, il ve ilçe genelinde 79 Altın Madalya, 28 Gümüş Madalya, 58 Bronz Madalya kazanma başarısı göstermiştir.

Müsabakalara katılan sporcularımız farklı stil ve mesafelerde Türkiye genel sıralamasında 2 Türkiye altıncılığı, 1 Türkiye beşinciliği, 2 Türkiye dördüncülüğü kazanırken 4x100 metre serbest stil bayrak takımımız sırasıyla bölge şampiyonu, bölge üçüncüsü ve Türkiye dördüncüsü olma başarısı göstermiştir.

Bu yıl ilk defa yarışmalara katılan 2014 karma grubumuzun katıldığı karma 4x50 metre serbest stil yarışını il birincisi olarak tamamlamıştır.

Karate Branşında;

Karate branşında, bölgesel müsabakalarda dereceler alınmıştır. Bölgesel ve Ulusal Müsabakalara katılım sağlanmıştır. 39 Altın, 26 Gümüş, 50 Bronz madalya olmak üzere toplamda 115 madalya kazanılmıştır.



Cimnastik Branşında;

Cimnastik branşında 430 öğrencimiz eğitim almıştır. Genç Kızlar, Küçük Kızlar, Minikler A ve B takımlarımızın il genelinde yarışmalara katılım sağlamıştır. Türkiye Yer Serisi 7.'liği ve Türkiye Atlama Masası 5.'liği derecelerini almışlardır.

Ayrıca jimnastik branşımızda 25 Madalya, 6 Kupa, 8 altın Madalya, 5 gümüş Madalya ve 16 Bronz Madalya kazanılmıştır.

Basketbol Branşında;

Basketbol branşımız 2021 yılı içinde aktif edilmiş olup, EBBL'de şampiyon olmuştur.2 022-2023 sezonunda TB2L'de mücadele etmekte olan Basketbol A takımımız bu sezonda şampiyon olarak TBL'e yükselmeyi hedeflemektedir.

2021-2022 Kocaeli Yerel Basketbol Liginde U10-U12 takımları ile altyapı faaliyetlerine başlanmış olup 2022-2023 sezonunda da U10-U12-U14-U16-U18 yaş gruplarında faaliyetlerine devam etmektedir. U14 yaş grubunda ilk defa katıldığımız Kocaeli Yerel Basketbol Liginde sezonu Çeyrek Finalle tamamlamıştır.



Halk Oyunları Branşında;

Halka Oyunları branşımızda 36 sporcumuz ile birlikte İl Genelinde yapılan müsabakalarda Kocaeli 2. Olmuş olup, 1 Kupa ve 2.lik Kupası ile 12 adet gümüş madalya kazanılmıştır.

Boks Branşında;

Boks branşımızda 10 sporcumuz ile birlikte 1 sporcumuz Türkiye Şampiyonasında 2. Olup gümüş madalya kazanılmıştır.



BESYO-POMEM (Beden Eğitimi Yüksel Okulu-Polis Mesleki Eğitim Merkezi)

Ücretsiz olarak yaptığımız BESYO ve POMEM kurslarında katılım sağlayan 25 öğrencimizden 10 öğrencimiz BESYO, 1 öğrencimiz PMYO, 1 öğrencimiz POMEM okullarına kazanmaları sağlandı.



3x3 BASKETBOL TURNUVASI

Bu yıl ikincisi yapılan 3x3 Basketbol Turnuvasına çeşitli bölgelerden katılım sağlandı. Basketbol Turnuvasında 4 er kişilik oluşan takımlardan 42 takım turnuvaya katılım sağlamıştır. İki gün süren turnuvada dereceye giren sporculara çeşitli ödüller verilmiştir.



3x3 ÇAYIROVA OKULLAR ARASI BASKETBOL TURNUVASI

Çayırova bünyesindeki okullarda eğitim alan öğrenciler ile 1 gün boyunca yapılan okullar arası basketbol turnuvasında 3 kategoriden 23 takım ile turnuva yapıldı. Turnuvaya katılım sağlayan okullara spor malzeme desteği verildi. Kazanan öğrencilerimize kupa, madalya ve spor malzeme hediyeleri verildi.



AYAK TENİSİ TURNUVASI

Bu yıl ikincisi yapılan Ayak Tenisi Turnuvasına çeşitli bölgelerden katılım sağlandı. Ayak Tenisi Turnuvasında 4 er kişilik oluşan takımlardan 44 takım turnuvaya katılım sağlandı. Bir gün süren turnuvada dereceye giren sporculara çeşitli ödüller verilmiştir.



SATRAŇ TURNUVASI

Bu yıl ikincisi yapılan Satranç Turnuvasına çeşitli bölgelerden katılım sağlandı. Satranç Turnuvasında 8 kategoriden toplamda 565 kişilik oluşan gruplarla turnuva gerçekleşti. 2 gün süren turnuvada her 8 kategoriden birinci, ikinci, ve üçüncü yarışmacılara çeşitli ödüller verilmiştir.



ÇAYIROVA GENÇLİK VE SPOR FESTİVALİ

Bu yıl ikincisi yapılan Çayırova Spor Festivalinde; Basketbol-Penaltı Atışı, Çocuk Oyun Parkuru, Halat Çekme, Badminton, Voleybol, Okçuluk, Dart Atışı, Floor Curling, Masa Tenisi, Ayak Tenisi, Ayak Bilardosu, Balon Futbolu, Mini Golf branşlarında etkinlikler yapıldı. Halka açık olan ve 4 gün süren Çayırova Gençlik Festivalinde ortalama 6.000 kişilik katılım sağlanmış olup, gün sonlarında çocuklar için eğlence ve sanatçılar eşliğinde konser gösteri organizasyonları yapılmıştır.



YAZ-KIŞ SPOR OKULLARI

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

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



YÜZME ŞENLİĞİ

Bu yıl ikincisi yapılan yüzme şenliğinde 11 kategoriden toplamda 126 yüzme sporcumuz katıldı. 1 gün süren şenlikte 11. kategoriden birinci, ikinci, ve üçüncü yarışmacılara çeşitli ödüller ve madalyaları verilmiştir.



İLÇEMİZDE BULUNAN OKULLARA SPOR MALZEME DESTEĞİ

İlçemizde spor malzeme desteği talebinde bulunan 10 okula spor malzeme desteği sağlanmıştır.



SPOR ALANLARI/SAHALAR

Belediyemize ait Şekerpınar ve Akse Mahallelerinde bulunan stad ve Özgürlük Mahallesi'nde bulunan spor salonunda antrenman, maçlar ve dersler yapılmaktadır.

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

Spor tesislerinde yapılacak saha kiralama işlemlerinde saha çalışma takvimi düzenlendi.

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

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



Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Strateji Geliştirme
Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslarını Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikler de Strateji Geliştirme Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen düzenlemeler bulunmaktadır.

Stratejik Planlama Servisi Görevleri

Belediyenin yapı, süreç ve hizmetlerini etkileyen iç ve dış çevre faktörlerini incelemek, veri-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak ve yaptırmak,

Kurum içi kapasite araştırmaları yapmak, hizmetlerin tatmin düzeyini ölçmek ve yorumlamak,

İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak,

İdarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek, güncellemek,

Üniversiteler, Meslek Odaları, Sivil Toplum Kuruluşları gibi dış paydaşların görüşlerini almak ve iç paydaş analizleri, mevcut durum analizleri yaparak; elde edilen veriler ışığında stratejik plan oluşturmak,

Stratejik Plan doğrultusunda Performans Programının hazırlanması ve takibi çalışmalarında iletişim, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

Performans programını esas alarak; Belediye'nin Yıllık Faaliyet Raporu hazırlanması sürecinde koordinasyonu sağlamak, izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek,

Belediye ve birimler için performans ölçütlerini geliştirmek,

Belediyenin güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek ve tespit edilen zayıf yönler için "Süreç İyileştirme Çalışmaları" yapmak,

Başkanlık Makamınca istenen araştırma çalışmalarını yürütmek, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve

geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve sonuçlandırmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,

Başkanlık ve müdür tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

Sunulan Hizmetler

Çayırova Belediyesi'nin kurum kültürünü belirlemek ve güncelleme çalışmalarını yürütmek,

Belediyenin yapı, süreç ve hizmetlerini etkileyen iç ve dış çevre faktörlerini incelemek, veri-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak ve yaptırmak,

Kurum içi kapasite araştırmaları yapmak, hizmetlerin tatmin düzeyini ölçmek ve yorumlamak,

İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek, güncellemek,

Üniversiteler, Meslek Odaları, Sivil Toplum Kuruluşları gibi dış paydaşların görüşlerini almak ve iç paydaş analizleri, mevcut durum analizleri yaparak; elde edilen veriler ışığında stratejik plan oluşturmak,

Stratejik Plan doğrultusunda Performans Programının hazırlanması ve takibi çalışmalarında iletişim, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

Performans programını esas alarak; Belediye'nin Yıllık Faaliyet Raporu hazırlanması sürecinde koordinasyonu sağlamak, izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek,

Belediyenin güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek ve tespit edilen zayıf yönler için; Kalite Çemberleri kurarak, "Süreç İyileştirme Çalışmaları" yapmak,

Gerektiğinde başkanlık talimatları doğrultusunda ve izniyle TÜİK, DPT, TSE, TÜBİTAK, Üniversiteler ve bu birimlerle birlikte Araştırma Merkezleri ve Belediyeler ile bilgi alışverişinde bulunmak,

Başkanlık Makamınca istenen araştırma çalışmalarını yürütmek,

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve sonuçlandırmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

Stratejik Planlama Servisinin Faaliyetleri

Performans Programı Çalışmaları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ile kamu idarelerine yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2023 yılı performans hedefleri, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyetler, projeler, iş süreçleri, bunlara ilişkin kaynak ihtiyaçları ve bütçe performansları belirlenmiş ve dönem sonunda yapılacak değerlendirme ölçütleri, performans göstergeleri tespit edilerek Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmıştır.



2023 Mali yılı Performans Programı çalışmalarına 2022 yılı Haziran ayında başlanılmış ve 10/10/2022 tarih ve 2022/53 nolu Meclis kararı ile kabul edilerek 01/01/2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Görev Çalışma Yönetmelikleri Hazırlanması ve Revizesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin b fıkrası gereği Belediyemiz İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne ait Görev Çalışma Yönetmeliği hazırlanmış olup, Kültür İşleri, Sosyal Yardım İşleri, Yazı İşleri, Temizlik İşleri, Bilgi İşlem Müdürlüklerine ait Görev Çalışma Yönetmeliklerinin ise revizesi Müdürlüğümüz tarafından yapılarak yürürlüğe girmiştir.

Kocaeli Valiliği İl Koordinasyon Kurulu Yatırım Projeleri

19 Ekim 2016 tarihli ve 29862 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2016/9368 sayılı Bakanlar Kurulunun "2017 Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Kararı'nın 21. Maddesinde İl Koordinasyon Kurullarının Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında olmak üzere yılda en az dört defa toplanacağı hükme bağlanmıştır.

Belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilen yatırım projeleri verileri ilgili müdürlüklerden temin edilerek, hazırlanan raporlar Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim dönemlerinde olmak üzere Kocaeli Valiliği'ne sunulmuştur.

İcra Servisi Görevleri

Borçlarını rızaen ödemeyen borçlulara; 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun ilgili hükümleri doğrultusunda kovuşturma işlemleri yapmak,

Borçlu mükelleflerin tespitini yaparak ödenmesini sağlamak ya da gerekli işlemleri yaparak icra takip işlemlerini başlatmak,

Borç tahakkuk ve tebliğ işlemlerinin yapılması,

Ödeme Emir Belgelerinin hazırlanması ve tebliğ işlemlerini yapmak, Son Ödeme Emir Belgelerinin hazırlanması ve tebliğ işlemlerini yapmak,

Amme Alacağını Güvence altına almak için borçlulardan teminat istemek ve ihtiyati haciz uygulaması ile ilgili işlemleri yapmak,

Tahakkuk, Ödeme Emri ve Son Ödeme Emri belgeleri sonrası ödemesini yapmayan mükelleflerin Alacakların tahsiline uygun olarak Haciz Varakaları düzenlemek ve sonuçlandırmak, Banka, Trafik ve Tapu Şerh yazılarını ilgili Müdürlüklere yazmak,

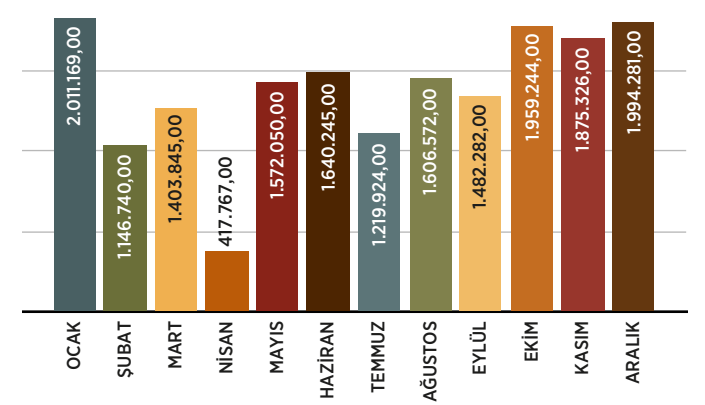
İcra takip dosyalarını sistemli ve düzgün oluşturmak, muhafaza etmek,

Başkanlık ve müdür tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

İcra Servisinin Faaliyetleri

İcra Servisi tarafından 01/01/2022 tarihinden itibaren 3.504 adet Ödeme Emri Belgesi, 1.670 adet Son İhtarname belgeleri gönderilmiştir. İcra takibi sonrası İcra Servisimiz tarafından 01/01/2022 ile 31/12/2022 tarihleri arası gerçekleşen tahsilat tutarları aşağıda belirtilmiştir:

TARİH	GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT TUTARI (TL)
01.01.2022 - 31.01.2022	2.011.169,00
01.02.2022 - 28.02.2022	1.146.740,00
01.03.2022 - 31.03.2022	1.403.845,00
01.04.2022 - 30.04.2022	417.767,00
01.05.2022 - 31.05.2022	1.572.050,00
01.06.2022 - 30.06.2022	1.640.245,00
01.07.2022 - 31.07.2022	1.219.924,00
01.08.2022 - 31.08.2022	1.606.572,00
01.09.2022 - 30.09.2022	1.482.282,00
01.10.2022 - 31.10.2022	1.959.244,00
01.11.2022 - 30.11.2022	1.875.326,00
01.12.2022 - 30.12.2022	1.994.281,00
GENEL TOPLAM	18.329.445,00



Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Teftiş Kurulu
Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz bünyesinde kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, kurumda verimlilik ve performansın artırılmasını; belediye birimlerinin mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenli çalışmasını sağlamak amacıyla yetkili personeller tarafından inceleme ve denetimler yapmak, bu doğrultuda gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak müdürlüğümüzün görev tanımını oluşturmaktadır. Müdürlüğümüz doğrudan belediye başkanına bağlı olarak görev yapar.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; başkanın yazılı emir ve onayı ile başkan adına aşağıdaki görevleri yapar:

a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak, teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

b) Belediye başkanının yazılı olarak vereceği emir ile belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki personel ve birimler ile belediyeye ait işletmelerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinliklerle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

c) Belediye birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak

d) Müfettişler tarafından yapılacak teftiş inceleme ve soruşturmalar ile düzenlenecek raporlara ilişkin, biçim, yöntem ve teknikleri geliştirmek.

e) Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin basit veya maddi hatalar dışındaki müdürlük kanaatini, yazılı olarak başkanlık makamına bildirmek.

f) Müdürlüğün görev standart ve ilkelerinin oluşturulmasını sağlamak, denetim, inceleme ve soruşturulmaların etkinliğini ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak, bu konuda başkanlık makamına görüş ve öneriler sunmak.

g) Yapılan teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma işlemleri sırasında öğrenilen soruşturmayı gerektirir nitelikteki hususlarda soruşturma başlatılmasını sağlamak.

h) Belediye personeli hakkında yapılan ihbar ve şikâyet konu olan eylem ve işlemlerin araştırma, soruşturma ve ön incelemesini yapmak.

i) Kanun tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

j) Belediye hizmetlerinin geliştirilmesini, etkinleştirilmesini, verimlilik ve aktivitesinin artırılmasını, belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun olarak çalışmasını, aksaklıkların tespiti halinde yeni düzenlemeler yapılmasını sağlamak amacıyla inceleme ve araştırmalar yaparak, gerekli görüş ve önerileri hazırlayıp başkanlık makamına sunmak.

k) 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre kaymakam ya da vali onayı, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre ön inceleme görevlerinde kaymakam onayı, 4483 sayılı Kanun'a esas teşkil eden araştırma ya da inceleme görevlerinde ise kaymakam ya da vali onayına istinaden müfettişlere verilen görevlerin yasal süresi içerisinde tamamlattırılmasını ve gereği için mezkur kanun'a göre karar alınmak üzere yetkili merciye gönderilmesini sağlamakla görevli ve yetkilidir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz 2020 Kasım ayında aktif hale getirilmiştir.

Müdürlüklerden gönderilen personel disiplin incelemeleri tamamlanarak gereği için müdürlüklerine havale edilmiştir.



Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

▼
Temizlik İşleri
Müdürlüğü
▲

2022
FAALİYET
RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dahilinde ilçemiz sınırlarındaki tüm temizlik hizmetlerinin yapılması ve çevrenin korunmasıyla ilgili görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

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

Yer üstü ve yer altı sularına, denizlere, havaya ve toprağa olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, şikayetleri değerlendirmek, olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmalar yaparak ölçüm yaptırmak, verileri toplamak, değerlendirmek ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak,

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

Atık yağların üretiminden bertarafına kadar çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenerek yağların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden geçici depolanmasını, taşınmasını ve bertarafını sağlamak,

Bitkisel atık yağların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden geçici depolanmasını, taşınmasını ve bertarafını sağlayarak; muhtarlıklar,

camiler, siteler, semt konakları vb. yerlere bırakılan bitkisel atık yağ bidonlarıyla bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplattırmak ve ekonomiye katkı sağlamak,

İlçe genelinde faaliyet gösteren ve hava emisyonu olan imalathane ve ticarethanelerin (fırın, lokanta vb.) bacalarına gerekli görülmesi halinde filtre taktırılmasını sağlamak,

Alt yapı ve üst yapı çalışmalarında toz emisyonu oluşmasını ve yayılmasını önleyici tedbirler almak,

Kömür kullanan apartman bacalarında gerekli görülmesi halinde filtre taktırılmasını sağlamak,

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

Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak ve gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak,

Tıbbi atıkların ilgili yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılması konusundaki koordinasyonu sağlamak,

Tehlikeli atık ve kimyasalların ilgili yönetmeliklerde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılması hususundaki denetimini yapmak gerekli görüldüğünde Kocaeli Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne raporlama yapmak,

Görev alanı dâhilinde eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,

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



SUNULAN HİZMETLER

Temizlik İşleri Müdürlüğü araçlarına saha çalışmalarında güvenliğin sağlanması üzere kamere görüntüleme sistemi takılmıştır.

5 adet çöp kamyonumuzda bulunan yıkama sistemimiz ile yıl içerisinde yaklaşık 6.000 kez çöp konteynerine yıkama hizmeti sağlanmıştır.



İlçemiz içerisinde bulunan yol, konteyner, durak vs. her türlü yıkama hizmetinde kullanılmak üzere belediyemiz envanterinde yer alan transit araç revize edilerek konteyner yıkama aracına dönüştürülmüştür.



İlçemiz içerisinde beş noktada pilot olarak yerleştirilen yeraltı çöp konteyner sistemini yaygınlaştırmak üzere başlatılan çalışmada yıl içerisinde alt yapısı uygun olan caddelere 50 adet 2'li jaklı yeraltı konteyner sistemi uygulanmıştır.



Yıkıntı ve inşaat atıklarının ilgili yönetmelik kapsamında çevreye zarar vermeyecek şekilde taşınmasını ve bertaraf edilmesindeki denetim ve yasal prosedürü yerine getirmek,

Evsel katı atıkların insan ve çevre sağlığına zarar vermeden toplanmasını ve bertaraf tesislerine taşınmasını sağlamak,

İlçemizin bulunduğu iklim kuşağı ve konum düşünülerek sivrisinek, karasinek ve haşereler ile duraksamadan ve kesintisiz mücadele etmek. Sivrisinek, karasinek, yürüyen haşereler ile lokal olarak iç ve dış mekanlarda ilaçlı mücadele yi koordine etmek; sivrisinek, karasinek, haşere ve kemirgenlerin üreme alanlarını tespitini yapmak ve bu alanların yok edilmesini sağlamak. Yaz aylarında dinlenme alanı olarak seçilen yerlerin belirli periyotlarla ilaçlanmasını sağlayarak vatandaşa kaliteli hizmet vermek,

Belediye sınırları içerisinde ana arterler, caddeler, sokaklar ve ara sokaklar, meydanlar, trotuarlar, boş alanlar, semt pazaryerleri ile benzeri yerlerin temizliğini, ikametgâh olarak kullanılan bina ve apartmanlar, iş yerleri, özel ve kamu binaları, diğer alanlarda mevcut çöplerin düzenlenen bir program çerçevesinde toplanmasını ve toplanan çöplerin naklini sağlanması, çevrenin temiz ve sağlıklı olması işlemlerini yürütmek,

Çöp konteynerlerinin cadde ve sokaklarda uygun yerlere yerleştirilmesi işlemlerini yürütmek,

Geri kazanılabilir atıkların konutlarda, işyerlerinde, kamu kurumlarında vb. yerlerde kaynağında ayrıştırılmasını sağlayarak geri dönüşüm tesislerine yönlendirmek,

Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek ya da yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak. Maliyet analizi ve planlama konularına önem vermek,

Çöp kontrol çizelgelerini hazırlamak doldurulan çizelgeleri değerlendirmek,

Çalışma verimini arttırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları takip etmek, satın almak, eğitim almak gibi durumlardan personellerinde yararlanmasını sağlamak,

Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda yazışmaların düzenli yürütmesini sağlamak, gelen giden evrak kaydını yapmak, ilgili birimlere havalesini sağlamak, arşivini tutmak,

Müdürlük yıllık bütçesini hazırlamak,

Müdürlüğe ait ihale ve ayniyat işlemlerini yapmak,

Çalışma konusuna dayalı işler için performans ve faaliyet raporu hazırlamak,

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

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

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

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

Yıl içerisinde 750 adet çöp konteyner malzeme alımı yapılmış ve Belediyemiz kaynak atölyesi tarafından yaklaşık 400 adet konteyner imalatı yapılarak ihtiyaç olan mahallelere konumlandırılmıştır. Ayrıca hasarlı 280 adet çöp konteynerinin tamiri ve bakımı yapılarak kullanıma hazır hale getirilmiş olup yine tamir bakım ihtiyacı olan konteynerlere yönelik çalışmalar devam etmektedir.



Yıl içerisinde ilçemizde bulunan 100 adet çöp konteynerine cep yeri açılmıştır.



2022 yılı içerisinde kent estetiğini sağlamak amacıyla konteyner çevrelerine tekli ve 2'li olmak üzere toplam 43 adet korugan konumlandırılmış olup ayrıca 12 adet korugan revize edilmek suretiyle yenilenmiştir.



Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçların yeni ve temiz bir görünüm kazanması adına müdürlüğümüz personeli tarafından yıl içerisinde toplamda 30 adet araç boyanmak suretiyle iyileştirilmiştir.

İlçemiz içerisinde bulunan 35 noktada bulunan besleme odalarında yıl içerisinde yaklaşık 12 ton mama dağıtımı yapılmıştır. Ayrıca Büyükşehir Belediyesi Gebze Rehabilitasyon Merkezi'nde Veteriner Hekimimiz eşliğinde 237 kedi ve köpek kısırlaştırması, 1.239 sokak hayvanı tedavisi gerçekleştirilmiştir.



"Onlar Bize Emanet" diyerek Çayırova Belediyesi Sokak Hayvanları Yerinde Müdahale Aracı hizmete sunulmuştur.



İlçemiz içerisinde yerleştirilen besleme odalarında mama kaplarının korunması ve zarar görmemesi adına 30 notada kafes sistemi başlatılmış olup yaklaşık 12 tanesinin ilçe içerisine konumlandırılmıştır.



Yaz sıcaklarında sokak hayvanlarının su ihtiyacını karşılamak üzere ilçemizde bulunan 9 merkez camisine sokak hayvanları için su kabı yerleştirilmiştir.



Belediyemiz bünyesinde Kültür Müdürlüğümüze bağlı faaliyet gösteren bilgi evi öğrencilerine ve ilçemiz içerisinde bulunan bazı okulların talebi üzere belediyemiz veteriner hekimi tarafından "Sokak Hayvanları" konulu seminer verilmiştir.



Vatandaşlarımızın talebi üzerine ilçemiz içerisinde belirlenen 20 noktaya bayat ekmek kutusu konumlandırılmıştır.



İlçemiz içerisinde bulunan ana caddelerdeki h tipi çöp kovaları yenilenmiştir.



Kocaeli ili Sıfır Atık Yönetim Sistemi dahilinde Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve belediyemiz arasında tanzim edilen mobil atık getirme merkezlerinin kurulmasına dair ortak hizmet projesi protokolü kapsamında ilçemize 6 adet Mobil Atık Getirme Merkezi yerleştirilmiştir.



2021 yılında Mobil Atık Getirme Merkezi ve Gezici Eğitim Aracı Projesi hayata geçirilmiş olup söz konusu araç 2022 yılı itibarı ile bilgi evleri ve okullarda eğitim verilmesi üzere Kültür Müdürlüğü hizmetinde kullanılmak üzere devredilmiştir. Belediyemiz bilgi evi öğrencileri ve ilçemiz okullarından gelen talepler doğrultusunda mobil araç ile "Sıfır Atık" konulu eğitimle öğrenci sayısı daha fazla olmalı yaklaşık 2.500 öğrenciye ulaşılmıştır.



Çayırova sınırları içerisinde yer alan hanelerden kaynaklı atık ilaçlar, gönüllü eczaneler, Diş Hastanesi ve Semt Polikliniğine konumlandırılan atık ilaç kutuları aracılığı ile toplama hizmeti sürdürülmektedir.



İlçemiz içerisinde bulunan hasar görmüş ambalaj atıkları konteynerlerinin yenilenmesi üzere sahada boyama ve giydirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



İlçemiz sınırları içerisinde bulunan deforme olmuş 117 adet tekstil kumbarasının dış giydirmeleri yenilenmiştir.

“Geri Dönüşüm Haftası” adına belediyemiz 1. Sınıf Atık Getirme Merkezine atık getiren vatandaşlarımıza hediyeler takdim edilmiştir.

“Sıfır Atık Projesi” kapsamında atık yağ, atık pil ve atık ilaç toplayarak atıklarını Belediyemize teslim eden anaokulu öğrencilerine, okullarına giderek Belediyemiz adına hediyeleri takdim edilmiştir.



Belediyemizin ev sahipliğinde Kocaeli’ndeki tüm belediyelerin katılımıyla Sıfır Atık konulu istişare toplantısı gerçekleştirilmiştir.



5 Haziran Dünya Çevre Günü ve Çevre Haftası kutlamaları kapsamında Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Kocaeli İl Müdürlüğü ile Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından ortak düzenlenen Türkiye Çevre Haftası kutlama programına katılım sağlanmış, söz konusu programda Belediyemiz tarafından yapılan “Sıfır Atık Projesi” çalışmaları ödül ile taçlandırılmıştır.



Sıfır atık projesi kapsamında Mobil Atık Getirme Merkezi ve Gezici Eğitim Aracımız Toyotetsu Otomotiv Parçaları San. ve Tic. A.Ş. firmasının talebi üzerine ziyaret edilerek işletmeden kaynaklanan e-atık, atık pil, ambalaj atığı v.b. atıklar belediyemiz tarafından teslim alınmıştır.



İlçemizde hizmete sunulan Mobil Atık Getirme Merkezi ve Gezici Eğitim Aracı ile 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi yurtdışından gelen misafirlerimize gezdirilmiş ve bilgilendirme yapılmıştır.



İlçemizde bulunan Metehan Ortaokulu’nun davetleri üzere düzenlenmiş oldukları çevre temalı etkinliğe katılım sağlanmış çevre sağlığı konularında istişare bulunulmuştur.

16-22 Eylül Avrupa Hareketlilik Haftası etkinlikleri kapsamında gençler ve çocuklarımızla birlikte etkinlikler düzenlenmiştir.



Cadde ve Sokakların İlaçlanması



Atık Giysi-Ayakkabı Toplanması



Sıfır Atık Çevre ve Çocuk Şenliği



Şehirdeki Okulların Dezenfekte Edilmesi



Çöp Taksii ile Cadde Temizliği



1.Sınıf Atık Getirme Merkezi

Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Ulaşım Hizmetleri
Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Belediyemizin bünyesindeki bütün müdürlüklerin faaliyetlerinde kullanılan araçların eksiksiz bir şekilde, kullanıldığı işe devam etmesini sağlamak,

Belediyenin malı olan araçların arızalanması halinde yapabilirse kendi atölyesinde yapamazsa ihale ile ilgili firmalara yaptırmak,

Tamir atölyesi, kaynak atölyesi, yağlama servisi, lastik tamirhanesi ve akaryakıt istasyonunu müdürlük bünyesinde barındırmak ve tüm birimlere hizmet vermek,

Bütün demirbaş araçların akaryakıt ve yağ ihtiyacını karşılamak,

Atölye ve garajların ve bünyesindeki araçların güvenliği için gece ve gündüz gerekli önlemleri almak,

İhtiyaca cevap verecek kapasitede ihale hazırlayarak toplu taşıma ve binek aracı kiralamak veya satın alımak,

Atölye ve garajlarda biriktirilen hurda yedek parçaları, ilgili yasa hükümlerince satmak,

Ekonomik ömrünü dolduran motorlu ve motorsuz her türlü aracın tetkikini yapmak için encümene dosya sunmak, tekin işlemi neticesi ilgili yasa hükümlerince ihtiyacı olan kamu kurum ve kuruluşlarına ya da belediyelere satmak,

Sürücü hatasından kaynaklanan arızalarda hasar tespiti yapılarak gerekli tedbirleri almak,

İlçe sınırlarımızda bulunan dernek, okul, spor kulüplerinin ve vatandaşların ulaşımına yardımcı olmak,

Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, Belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak tatbik etmek,

Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkan veya Yardımcısınınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

FAALİYETLER

Çayırova Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü; bünyesinde bulunan 73 adet resmi, 30 adet kiralık (ARGEN), 50 adet kiralık (ATL) olmak üzere toplam 153 adet araç ile arazide ve merkezde hizmet vermek, bu araçların kademede bakım onarımlarını yapmak, yıllık yapılan araç muayenelerinde çıkan ağır ve hafif kusurlarını gidermek, araç tadilatı gerektiren durumlarda gerekli proje takibini yapmak, diğer kamu kurumlarından gelen arızalı araçların arıza tespit raporunu hazırlamak ve belediyemizin diğer birimlerinde çıkabilecek ilave tamir bakım ve onarımları sürdürmektedir.



Atölye Araç Bakım-Onarım

Bünyemizde bulunan Araç Bakım-Onarım Atölyesinde; 2022 yılı içerisinde 931 adet Araç İş Emri açılmıştır. Açılan Araç İş Emirlerinin 858 adeti ustalarımız tarafından bakım-onarımı yapılmıştır. 179 adet açılan Araç İş Emri ise Dış Servis İşçilik olarak yapılmıştır. Açılan araç İş Emirlerinde toplam 5.866 adet yedek parça ve 7.755 L/Kg yağ adblue kullanılmıştır. 2022 yılı süre zarfı içerisinde ise arazide kalan araçlarımıza 152 kez Mobil Yol Yardım Aracı ile müdahale edilmiştir.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak, 2022 yılı içerisinde yaklaşık 25 atıl/verimsiz durumda olan araçlarımızı tekrardan faaliyete geçirdik. Araçlarımız dışarıda boyanmış olsaydı yaklaşık olarak maliyeti 475.000-500.000 TL gibi bir rakam oluşacaktı. Garaj/Kademe içerisinde boyanarak bu maliyetten kaçınılmıştır. 41 U 2750, 41 U 6786, 41 UD 157, 41 UD 158, 41 D 9648, 41 ÇB 003, 41 ÇB 004, 41 ÇB 002, 41 VF 253, 41 UC 796, 41 U 081. Araçlarımıza genel olarak boya, kaporta, mekanik, elektrik, lastik, iç dizayn gibi işçiliklerimizi, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Tamir-Bakım Atölyesinde ustalarımız tarafından yapılmıştır.

2022 Yılı Atölye Araç Bakım-Onarım Faaliyet Tablosu						
	Açılan İş Emri Sayısı	Tamir Yapılan Araç Sayısı	Dış Servis İşçilik Araç Sayısı	Kullanılan Yedek Parça Sayısı	Yağ Bakımı Sayısı (Adblue/Lt-Kg)	Yol Yardım Aracı Faaliyet Sayısı
Ocak	80	64	16	189	523	11
Şubat	54	47	7	271	774	9
Mart	98	81	17	415	491	13
Nisan	69	55	14	604	583	7
Mayıs	97	71	26	677	598	14
Haziran	79	59	20	875	676	18
Temmuz	62	52	10	1.136	676	19
Ağustos	84	73	11	464	988	16
Eylül	85	72	13	492	776	13
Ekim	75	58	17	394	593	12
Kasım	62	48	14	349	352	14
Aralık	86	62	14	246	735	6
Toplam	931	742	179	6.112	7.765	152

Bünyemize Kazandırdığımız Araçlar

1) 41 TT 508 Mercedes-Benz/Sprinter Ambulansımıza 55.000 TL'ye sıfır sandık motor takılmıştır. Şu anki güncel fiyatı ise 116.000 TL'dir.

2) 41 ÇB 002 Mercedes-Benz/Johnston Süpürge aracımız atıl durumdaydı. Araç süpürme işlemlerinde çekmiyordu. 1.500.000 TL'lik değeri olan araç 100.000 TL gibi bir masraf yapılarak hizmete kazandırılmıştır.

3) 41 ÇB 003 Greyder Caterpillar 120 H İş Makinesi aracımız atıl durumdaydı. 1.500.000 TL değerindeki aracımıza 350.000 TL gibi bir masraf yaparak motor ve mekanik arızaları giderilerek hizmetimize kazandırılmıştır.

4) 41 ÇB 004 Greyder Caterpillar 140 H İş Makinesi aracımız atıl durumdaydı. 3.500.000 TL değerindeki aracımıza 100.000 TL gibi bir masraf yaparak hizmetimize kazandırılmıştır.

5) 41 U 6851 Piaggio Porter aracımızda komple motor arızası bulunmaktaydı. İtalyan markası ve parçaları ithal olduğu için yaklaşık olarak 170.000 TL gibi masraf çıkmaktaydı. Araştırmalarımız ve çalışmalarımız sonucu 28.000 TL masraf yaparak tekrardan hizmete kazandırılmıştır.

6) 41 VG 149 Volkswagen-Crafter ve rehabilitasyon aracımıza komple motoru bedelsiz bir şekilde yetkili servise yaptırılmıştır. 120.000 TL gibi bir rakam kasamızda kalmış bulunmaktadır.

7) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak, yoğun kış aylarında özellikle kar yağdığı zaman Hidromek (41 ÇB 017, 41 ÇB 018, 41-01-21-0536 ve 34-00-17-19998) İş Makinelerine takılmak üzere Kar Küreme Bıçağı yaptırılmıştır. 300.000 TL'ye mal edilen bıçakların şu anki güncel maliyeti 550.000 TL'dir.

8) Anons ve Tepe Lambası sistemi olan araçlarımızın hepsini yeniledik ve olmayan araçlara ise yenileri alınmıştır. (İş Makineleri, Asfalt Robotları vb.) toplamda 20 aracımıza yenileme işlemi yapılmıştır.

Bünyemize kazandırdığımız, değişimlerini sağladığımız araçlardan bazı örnekler şu şekildedir;

Araç Bilgileri

Plaka: 41 UC 796

Marka/Model: Isuzu/Md 27

Müdürlük: Temizlik İşleri

Yıl: 2007

Araç Durumu: Atıl/Hurda

Aracımız atıl durumda bulunmaktaydı; araç için yaklaşık olarak 300.000 TL - 350.000 TL gibi meblağ istendi.

Ulaşım Hizmetleri ve Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün çalışmaları sonucunda aracımız 30.000 TL gibi bir ücret harcanarak tekrardan belediyemize kazandırılmıştır.

Aracımıza; Motor-Mekanik işlemleri, komple astar ve boyama işlemleri, komple zemin döşeme işlemleri, koltuk işlemleri, far, silecek, stop, lastik değişimi gibi işlemler yapılmıştır. Aracımız komple sıfırdan yenilenip teslim edilmiştir.



Araç Bilgileri

Plaka: 41 VF 253
Marka/Model: BMC/Belde 220
Müdürlük: Ulaşım Hizmetleri
Araç Durumu: Atıl / Hurda

Aracımız atıl durumda bulunmaktaydı; araç için yaklaşık olarak 250.000 TL gibi meblağ istendi. Ulaşım Hizmetleri ve Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün çalışmaları sonucunda aracımız 10.000 TL gibi bir ücret harcanarak tekrardan Belediyemize kazandırılmıştır.



Araç Bilgileri

Plaka: 41 YN 685
Marka/Model: Isuzu/Npr 10
Müdürlük: Fen İşleri
Araç Durumu: Silindir Nakil Aracı

Silindir Nakil Aracı ihtiyacımız karşısında bir fiyat araştırması yapılmıştır ve yaklaşık olarak maaliyeti 250.000 TL civarı olacaktı. Buna karşılık, 41 YN 685 aracımızı Silindir Nakil Aracı yapmaya karar vererek proje geliştirdik ve 25.000 TL gibi maliyetle hizmetimize katmış bulunmaktayız.



Araç Bilgileri

Plaka: 41 TP 552
Marka/Model: Iveco/Euro Cargo 130E15
Müdürlük: Park ve Bahçeler
Araç Durumu: Tanker Yapıldı

Tankerimiz sac yerine komple paslanmaz krom şeklinde yapılmıştır. 345.000 TL gibi maliyet gerekirken 225.000 TL'ye yaptırılmıştır. Yaklaşık olarak 120.000 TL gibi bir meblağ karımız bulunmaktadır.



Araç Bilgileri

Plaka: 41 U 3203
Marka/Model: Fargo/250 Hp Super Ts (As 950)
Müdürlük: Fen İşleri
Araç Durumu: Mekanik/Kaporta

Aracımızda kupa değişti, kasa sacı yenilendi ve komple boyama işlemleri yapılmıştır. Bu işlemleri dışarıda yaptırsaydık eğer 140.000 TL gibi ücret harcanacaktı. Müdürlüğümüzce bu işlemler 25.000 TL gibi meblağ harcanmıştır.



Araç Bilgileri

Plaka: 41 U 0810
Marka/Model: Renault/Kangoo
Müdürlük: Temizlik İşleri
Yıl: 2006

Mekanik İşlemler: Enjektör memeleri değişti. Far temizliği yapıldı. Eksantrik okuyucu değişti. Rot mili değişti. Volant okuyucu değişti. Motor kaloriferi değişti.

Boya İşlemleri: Kaplamalar söküldü. Yapışkanlar temizlendi. Yağlar ve pistonlar temizlendi. Zımpara işlemi yapıldı. Maskelemeler yapıldı. Astar işlemi yapıldı. Boyama işlemi yapıldı.



Araç Bilgileri

Plaka: 41 UF 440
Marka/Model: Ford/Ranger
Müdürlük: Temizlik İşleri
Yıl: 2008

Mekanik İşlemler: Motor conta takımı değişti. Bagaj kilitleri değişti. Motor subap takımı değişti. Motor kapak revizyonu yapıldı. Motor takım contaları değişti. Triger seti değişti. Enjektör pulu değişecek. Motor pompa ve enjektör tamiri yapıldı. Gösterge kadranları yenilendi. İç döşemeler yenilendi. Koltuk kılıfları değişti.

Boya İşlemleri: Kaplamalar söküldü. Yapışkanlar temizlendi. Yağlar ve pistonlar temizlendi. Zımpara işlemi yapıldı. Maskelemeler yapıldı. Astar ve boya işlemi yapıldı.



Kar Küreme Bıçakları

Yoğun kış şartlarında daha iyi hizmet verebilmek için iş makinelerimize uyumlu olarak tasarlanmış olduğumuz kar küreme bıçaklarımız bulunmaktadır.

Kullanım açısından, 30 dereceye kadar açı alabildiği için kar birikintileri yol kenarlarına atılmaktadır.

Bıçak gövdesi sağa/sola doğru hidrolik olarak yönlendirilir.

Kar bıçakları için özel hidrolik tertibat tasarımı yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü'nün kullanması için toplam 4 adet yaptırılmıştır.

Toplam maliyetimiz 300.000 TL'dir.



Atölye İçi Yenileme Çalışmaları

Atölye içerisinde bulunan ustalarımızın kullanmakta olduğu dinlenme salonu tamamen yenilenmiş bulunmakta ve soyunma odası, duş alanları, soyunma dolapları, lavabolar tamamen yenilenmek üzere çalışmalar devam etmektedir.

Garaj İçi İş Güvenliği Çalışmaları

Garaj içerisinde herhangi bir maliyetlenme olmadan, tasarımı

tarafımızca yapılmış iş güvenliği kapsamında yürüyüş yolları, araç park alanları, yaya geçitleri, araç gidiş/dönüş istikamet yönleri, kavşak alanları iş güvenliği çalışmaları yapılmıştır.



Akaryakıt İstasyonu

Ulaşım Hizmetleri bünyemizde bulunan araç mazot pompa istasyonumuzda; 2022 yılı içerisinde 151 adet farklı plakalı araca mazot-benzin verilmiştir. Toplamda ise 8.095 adet araca istasyonumuz tarafından hizmet verilmiştir.

2022 yılı içerisinde; 578.569,06 litre mazot ve 11.416,00 litre benzin olmak üzere toplam 589.958,06 litre araçlarımıza mazot/benzin verilmiştir.



2022 Yılı Akaryakıt İstasyonu Faaliyet Tablosu

	Araç Sayısı	Mazot	Benzin
Ocak	652	46.253,38	357,74
Şubat	566	40.189,88	313,42
Mart	668	47.041,82	492,16
Nisan	669	47.001,44	2.225,76
Mayıs	692	46.346,15	1.879,80
Haziran	761	52.871,35	1.298,28
Temmuz	671	52.199,68	919,04
Ağustos	697	51.449,32	837,06
Eylül	691	48.630,53	1.695,28
Ekim	682	48.393,60	401,62
Kasım	665	47.494,99	608,2
Aralık	693	50.696,92	387,64

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Araç Fenni Muayene ve Trafik İşleri Takip İş Süreci

57 aracımızın muayene işlemleri gerçekleştirildi. 48 aracımız muayeneden geçerken 9 aracımız muayene tekrarına kaldı. 70 aracımızın trafik sigorta poliçeleri yenilendi.



2022 Yılı Araç Fenni Muayene ve Trafik İşleri Takip İş Faaliyet Tablosu			
	Muayenesi Yapılan Araç Sayısı	Muayene Tekrarı Olan Araç Sayısı	Trafik Sigortası Yenilenen Araç Sayısı
Ocak	6	1	10
Şubat	7	-	2
Mart	4	-	12
Nisan	2	-	1
Mayıs	3	1	3
Haziran	7	2	10
Temmuz	5	2	6
Ağustos	4	1	1
Eylül	3	-	5
Ekim	5	-	10
Kasım	6	1	9
Aralık	5	1	1

Araç Yıkama

Ulaşım Hizmetleri bünyemizde bulunan büyük ve küçük (binek) araç yıkama sayıları aylık ortalama olarak hesaplanmıştır. Yıl içerisinde yaklaşık olarak toplam 9.000 - 10.000 adet büyük ve küçük araç yıkanmaktadır. Bunların ise yaklaşık olarak 7.000-7.500'ü büyük, 2.500-3.000'i küçük araçtır. Yıl içerisinde ise toplam 2.500-3.000 litreye yakın temizleme şampuan/köpük kullanılmaktadır.



2022 Yılı Büyük ve Küçük(Binek) Araç Yıkama Faaliyet Tablosu			
	Büyük Araç	Küçük(Binek) Araç	Şampuan Köpük
Ocak	560	210	180 LT
Şubat	620	220	160 LT
Mart	520	180	170 LT
Nisan	540	160	200 LT
Mayıs	550	230	210 LT
Haziran	600	240	220 LT
Temmuz	630	260	200 LT
Ağustos	620	250	230 LT
Eylül	580	220	210 LT
Ekim	640	200	240 LT
Kasım	550	160	250 LT
Aralık	560	210	260 LT

Lastik Atölyesi

Ulaşım hizmetleri bünyemizde bulunan lastik atölyemizde yıl içerisinde yaklaşık olarak toplam 500 adet büyük araç, küçük araç ve iş makinesi lastik tamiri yapılmıştır. Lastik atölyemizde lastik değişimleri, lastik tamirleri, lastik balans ayarları, bijon değişimleri vb. hizmetler verilmektedir.



Diğer Faaliyet Alanları

Müdürlüğümüze bağlı araçlarımız; ilçe spor kulüplerine, dernek programlarına, kaymakamlıklara, kültürel faaliyetlere, sevgi evlerine, semt pazarlarına, hasta nakil işlemlerinde de hizmet vermektedir.

Hasta Nakil Aracı

Bölgemizde hastalanan vatandaşlarımızın, ilimizdeki veya İstanbul'daki hastanelere ulaştırılması ya da tedavi edilen hastaların geri getirilmesi konusunda hasta nakil aracımızla hizmet vermeye devam etmekteyiz.

Sepetli Vinç

Caddelerde veya sokaklarda asılı bulunan bayrak, flama, afiş vb. toplanması için gerekli ve yardımcı olan aracımızla söz konusu işlemler yerine getirilmektedir.

İhtiyaç halinde belediyemizde bulunan jeneratör için, arazideki iş makinelerine yakıt takviye işlemleri tarafımızdan yürütülmektedir.



Yapı Kontrol Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yapı Kontrol Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ‘Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik’ hükümlerine göre Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak kurulmuştur.

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu’na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Belediye Başkan veya Yardımcısı’na verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalar-da belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Belediyemizin yatırım planları doğrultusunda diğer müdürlüklerle birlikte çalışma şartlarını sağlamak,

YAPI DENETİM VE İSKAN BİRİMİ

1-) Yapı ruhsatı bulunan yapıların, yapı ruhsatı eki tasdikli projelerine ve eklerine, ilgili mevzuata, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak inşa edilmesini ve tamamlanmasını takip etmek.

a) Su basman seviyesine gelen yapıların kontrollerini gerçekleştirmek, bu konuya ait gerekli tutanak ve yazışmaları yapmak.

b) Yapı Denetim Kanunu ve bağlı mevzuata göre inşa edilen yapılar için yıl sonu seviye tespitlerini gerçekleştirmek, bu konuya ait gerekli tutanak ve yazışmaları yapmak.

c) Yapı denetim firmalarının hak edişlerinin %10, %20, %60, %80, %95 ve %100 seviyelerinde proje uygunluk kontrollerini yapmak.

d) Yapı denetim firmaları ile ilgili olarak, hak ediş taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak, yapı denetim firmalarına iş bitirme belgesi düzenlemek.

e) Yapı denetim firmaları, yapı müteahhidi, şantiye şefi ve yapı denetçilerinin istifaları sonrasında gerekli tespit, tutanak ve yazışmaları yapmak.

f) Yapı ruhsatı alındıktan sonra ruhsatın geçerlilik süresi içinde yapımına başlanan binalarda, ruhsat süresi içerisinde ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan imalatlarla ilgili tespitlerin yapılarak, “yapı tespit ve inceleme tutanağı” ve “yapı durdurma tutanağı” düzenlenmek.

g) Teknik uygulama sorumlularının sicillerini takip etmek, görevlerini mevzuata uygun olarak yapmayanları ilgili meslek kuruluşuna bildirmek.

h) Yapı denetim firmaları ile ilgili her türlü müracaat ve şikâyetleri yerinde değerlendirip gerekli işlemleri yapmak.

i) Yapı ruhsatı bulunan ve yapı ruhsatı eki tasdikli projesine ve eklerine uygun olarak inşa edilmiş olan yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi tanzim etmek.

2-) Asansör işletme ruhsatı vermek, asansörleri denetlemek/ denetlettirmek, gerekenleri mühürlemek, asansörlerin projelendirilmesi, tescili ve periyodik kontrol faaliyetleri;

a) 14.06.2017 tarih ve 30096 Resmi Gazete sayılı “Asansörlerin Tasarımına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ’in” 8.maddesinde ve diğer ilgili maddeleri ile 29/07/2011 tarih ve 28009 Resmi Gazete sayılı “Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği, Elektrik Mühendisleri Odası Asansörlere Ait Elektrik Mühendisliği Hizmetleri Yönetmeliği” ve 29/07/2011 tarih ve 28009 Resmi Gazete sayılı “Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Makine Mühendisleri Odası Asansörlere Ait Makina Mühendisliği Hizmetleri Yönetmeliği” ile 06/04/2019 tarih ve 30737 Resmi Gazete sayılı “Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği’nin” ilgili maddelerine uygun olarak asansörün yapıya ve mimariye uygunluğunun kontrol edilmesini ve montaj öncesi asansör uygulama projesi kontrolünün ve onay işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

b) 06/04/2019 tarih ve 30737 Resmi Gazete sayılı “Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği’nin” ilgili maddeleri ve 04.05.2018 tarih ve 30411 Resmi gazete sayılı “Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği’nin” ilgili maddelerine uygun asansörlerin tescil öncesi denetimini yapmak ve asansöre ait evrak dosyasını kontrol etmek.

c) 29/06/2016 tarih ve 29757 Resmi Gazete sayılı “Asansör Yönetmeliği (2014/33 AB)’nin” ilgili maddeleri ile 06/04/2019 tarih ve 30737 Resmi Gazete sayılı “Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği’nin” ilgili ve 7. maddesine uygun Asansör Tescil Belgesi düzenlemek.

d) Piyasaya arz edilmiş ve tescili düzenlenmiş olan asansörlerin periyodik kontrol denetimini yapmak üzere, 04.05.2018 tarih ve 30411 Resmi Gazete sayılı “Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği’nin” ilgili maddelerine uygun asansör periyodik muayene kuruluşunu belirlemek ve muayene kuruluşuna asansörleri denetlettirmek ve denetimlerin yapılıp yapılmadığına dair süreci takip etmek.

e) Asansörlerin periyodik kontrol denetimi sonucunda, 04.05.2018 tarih ve 30411 Resmi Gazete sayılı “Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği’nin” ilgili maddelerinde Güvensiz ve Kusurlu olarak belirlenen asansörlerin mühürlenmesini sağlamak.

3-) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili vatandaş (özel ve tüzel kişiler) şikâyet ve taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

4-) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili belediye dışı resmi kurum ve kuruluşların taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

KAÇAK YAPI BİRİMİ

1-) Zabıta ile birlikte denetimler yaparak, tespit edilen ruhsatsız yapılara zabıta ile birlikte yapı durdurma tutanağı düzenlemek, 3194 sayılı İmar Kanunu’na uygun olarak ilgililerine tebliğ etmek.

a) Yapı durdurma tutanağı düzenlenen yapılarla ilgili olarak 3194 sayılı İmar Kanunu’nun ilgili maddeleri gereğince, belediye encümenince idari para cezalarının verilmesi için süresi içinde gerekli yazışmaları yapmak.

b) 3194 sayılı İmar Kanunu gereğince belediye encümeni tarafından verilen idari para cezalarının tahsil edilmesi için encümen kararlarını Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne göndermek.

c) 3194 sayılı İmar Kanunu gereğince, belediye encümenince yıkım kararlarının alınması için süresi içinde gerekli yazışmaları yapmak.

d) İmar mevzuatına aykırı yapılan yapılar hakkında Türk Ceza Kanunu’nun 184. maddesi gereğince Cumhuriyet Başsavcılığı’na suç duyurusunda bulunulması için süresi içinde gerekli yazışmaları yapmak.

e) Müdürlük görev alanı ile ilgili olarak alınmış olan encümen kararlarının ilgisine süresi içinde tebliğini sağlamak.

2-) Bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlikeli hale gelmiş olan mail-i inhidam yapıların kontrol ve denetimini yapmak, bu yapılar hakkında teknik rapor düzenlemek ve 3194 sayılı İmar Kanunu’nun 39. maddesi gereğince gerekli işlemleri yürütmek, işlemleri tamamlanan ve yıkıma elverişli olan yapıların gerekli güvenlik tedbirlerinin alınarak yıkım işlemini gerçekleştirmek.

3-) Yıkım programına alınan yapılar için ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak.

4-) Belediye encümeni tarafından yıkım kararı alınan ve Fen İşleri Müdürlüğü’nün imkânları ile yıkımı yapılamayan yapıların ihale yolu ile yıkımı için keşif, şartname ve sözleşmelerini hazırlamak; bu tür binaların yıkılması için ihale onayı almak ve ihaleyi gerçekleştirmek. İhale ile ilgili ihale sürecindeki tüm işlemlerin ihale mevzuatına göre yürütülmesini ve yıkım işleminin sonuçlandırılmasını sağlamak.

5-) Yapı ruhsatı alındıktan sonra 2 yıl içerisinde inşaatına başlanmayan yapılar, inşaatına başlanıp da 5 yıl içerisinde tamamlanmayan veya yapı müteahhidi, şantiye şefi, yapı denetim kuruluşu, vs. istifaları

ve yapı denetim firmasının faaliyetlerinin durdurulması nedeni ile ruhsatı hükümsüz hale gelen yapılar, yapı kullanma izin belgesi mevcut yapılar ve yapı ruhsatı mevcut yapılarla ilgili İmar Kanunu gereğince herhangi bir işlem yapılması durumunda, talep gelmesi halinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü’ne bilgi verilmesi.

6-) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili vatandaş (özel ve tüzel kişiler) şikâyet ve taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

7-) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili belediye dışı resmi kurum ve kuruluşların taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

YAPI DENETİM VE İSKAN BİRİMİ

Yapı Denetim Servisi

a-) Temel Vizesi İşlemleri

Ruhsat alınan inşaatın temel ve subasman imalatlarının yapımı esnasında yapı denetim teknik personelleri ile birlikte inşaat mahallinde inşaatın vaziyet planına uygun biçimdearsaya aplike edilmesinin kontrolü sağlanmakta ve işyeri teslim tutanağı düzenlenmektedir.

Yapımı Devam Eden Ruhsatlı İnşaatların Temel Vizesi ve Halihazır Onayı (2022)	
Yapılan İş	Adet
İşyeri Teslimi Onayı	375
Temel Vizesi Halihazır Durum (Yerleşim Uygunluk) Onayı	220



(İşyeri teslim ve Halihazır Kontrolüne ait örnek fotoğraflar)

b-) İnşaat Seviye ve Hakediş Kontrolü İşlemleri

Yapı Denetim kuruluşlarının talebi üzerine inşaat mahallinde yapı denetim teknik personelleri ile birlikte inşaatın projesine uygunluğu kontrol edilmektedir.

Seviyesi onaylanan inşaatların hakediş dosyalarının tahakkuk işlemleri yapılmakta, Çayırova Kaymakamlığı İlçe Malmüdürlüğü'ne gönderilmektedir.

Yapımı Devam Eden Ruhsatlı İnşaatların Seviye Kontrolü ve Yapı Denetim Hakediş Ödeme Sayısı Tablosu (2022)	
Yapılan İş	Adet
İnşaat Mahallinde Yapılan Hakediş Seviye Kontrolü (Mimari ve Statik Kontrol)	758
Ödenen Hakediş Sayısı	2.041



(%60 Seviye Kontrolü Örnek Fotoğrafı) (%80 Seviye Kontrolü Örnek Fotoğrafı)

c-) Mekanik Tesisat ve Elektrik Tesisatı ile Asansör Tescil ve Asansör Ruhsatı Onay İşlemleri

Yapımı Devam Eden Ruhsatlı İnşaatların Mekanik-Elektrik Tesisat ve Asansör Kontrolleri Tablosu (2022)	
Yapılan İş	Adet
% 80 Seviye Mekanik Tesisat Kontrolleri	187
% 80 Seviye Elektrik Tesisatı Kontrolleri	217
Asansör Tescili Belgesi	123
Asansör Uygulama Proje Onayı	85



(Asansör Tescil Belgesi ve Aşamalarına Ait Örnek Fotoğraflar)



(Mekanik ve Elektrik Tesisatı Kontrolleri Örnek Fotoğrafları)

d-) Şantiye Şefi İstifası, Yapı Sahibi, Yapı Denetim Feshi ve Kapanması, Müteahhit İstifası İşlemleri

Ruhsatlı şekilde başlanan yapılarda görev alan şantiye şeflerin, müteahhitlerin ve yapı denetim kuruluşlarının istifa talep etmeleri halinde inşaat mahallinde kontroller yapılmakta ve yapı tatil tutanakları düzenlenmektedir. Seviye kontrolleri veya feshi kontrolleri esnasında proje ve eklerine aykırı olduğu tespit edilen yapılar için yapı inceleme ve tespit formu düzenlenerek işlem yapılmak ve yapı durdurma tutanağı düzenlenmek üzere konu kaçak yapı birimimize havale edilmektedir.

Ruhsatlı İnşaatlara Düzenlenen Yapı Tatil Tutanakları Tablosu (2022)	
Tutanak Nedeni	Adet
Şantiye Şefi İstifası	46
Müteahhit İstifası	10
Yapı Denetim Sözleşmesi Feshi	42
Düşük Beton ve Diğer..	212
Toplam Düzenlenen Yapı Tatil Tutanağı	310

Ayrıca yapılan 2022 yılı içerisinde yapılan inşaat kontrollerinde, yapılarda ruhsat ve eklerine aykırı imalat tespit edilmesi nedeniyle 64 adet yapı tespit inceleme raporu düzenlenmiştir.

İskan Servisi

a-) Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemleri

% 100 seviyesinde yapımı tamamlanan ruhsatlı inşaatların iskâna uygunluğu kontrol edilmekte ve iskâna uygunluğu tespit edilen yapılar için ilgili kurumlara ilişik kesme yazıları yazılmaktadır. İlgili kurumlardan ilişik kesme yazılarının cevaplarının gelmesi halinde, yapılara yapı kullanma izin belgesi düzenlenmektedir.

Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi (2022)			
Kullanma Türü	Bina Sayısı	Bağımsız Bölüm Sayısı	İnşaat Alanı (m2)
Konut	248	1.771	291.488,04
Ticaret	18	238	64.527,63
Depolama	3	4	18.225,91
Sanayi (Fabrika)	1	1	3.314,00
Kamu Binası (Kültür Merkezi)	2	3	41.083,20
Toplam	272	2.017	418.638,78

Yapı Kontrol Müdürlüğü Tahakkuk Olan Gelirler (2022)	
Tahakkuk Cinsi	Tutar (TL)
Tahakkuk Eden İdari Para Cezası (Kaçak İnşaat)	9.031.087,80
Yapı Kullanma İzin Belgesi Harcı	27.339,51
Teknik Eleman Kontrol Ücreti (İskan ve Yıkım)	499.041,66
Yol Katılım Bedeli	4.520.920,18
İş Deneyim Belgesi Ücreti	55.611,72
Şantiye Binası Kurulum Ücreti	82.173,50
Asansör Ruhsatı Ücreti	272.375,39
Tapu Sicil Kaydı Kontrol Ücreti	2.319,60
Yapı Denetim Hakediş İlgili İdare Payı (%3)	377.813,76
Ağaç Hesabı Tahsilatı	548.116,00
Toplam	15.416.799,12



(Yapı Kullanma İzin Belgesi Aşamasındaki Yapılar Örnek Fotoğrafları)

b-) Yıkım Ruhsatı İşlemleri

01.07.2022 tarihinde yürürlüğe girmiş olan Binaların Yıkılması Hakkında Yönetmelik kapsamında, yıkımı yapılacak olan tüm binaların yıkım işleri için ilgili idaresinden yıkım ruhsatı alınması zaruri olmuştur. Bu sebeple Belediyemiz tarafından yapı sahiplerinin başvurusu sonrasında incelemeler yapılarak yıkım ruhsatı düzenlenmeye başlanmıştır. 2022 Yılında 2 adet binaya yıkım ruhsatı düzenlenmiştir.

Ayrıca yıkım sonrasında yerinde kontrol yapılarak yanan ve yıkılan formu düzenlenmektedir.

c-) Riskli Yapı İşlemleri

Kentsel dönüşüm mevzuatı kapsamında 2022 yılında yapı sahipleri tarafından, 15 riskli yapı tespiti yaptırılan 9 adet yapının riskli yapı tespiti sonrası yıkım tutanaklarının hazırlanması, yıkımı yapılmayan binalar için mevzuat kapsamında süre verilmesi ve abonelik işlemlerinin sonlandırılmasına ilişkin yazışmalar ile yıkım süreçlerinin takibi gerçekleştirilmiştir.

KAÇAK YAPI

Tespit edilen ruhsatsız yapılar hakkında Zabıta Müdürlüğü personeli ile birlikte yapı durdurma tutanakları düzenlenmiş, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine istinaden yapılan işlemler ile ilgili Belediye Encümen Kararı ve yıkım kararlarının alınması ile ilgili evrak işlemleri ve yazışmalar yürütülmüştür.

Kaçak ve Metruk Yapı İşlemleri (2022)

Yapılan İşlem	Adet
Düzenlenen Yapı Durdurma (Kaçak Yapı) Tutanağı	187
Aykırlığın Düzeltildiği İnşaat	30
Yıkımı Sağlanan Metruk Yapı	116



Hizmet Kalitesini Artırmaya Yönelik Faaliyetler (2022)

1. Yapı denetim ve iskan işlemlerini yürüten birimimize teknik personel alımı yapılarak denetim faaliyetlerinin daha hızlı ve kaliteli yapılması sağlanmıştır.
 2. Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan hizmetlere ilişkin gelir kalemlerinde düzenlemeye gidilmiştir.
 3. Personellerimizin kullandığı performans azalmış olan bilgisayarlardan bir kısmı yenilenmiştir.
 4. Geçmiş dönemlerden tahakkuk etmiş bulunan ve ödemesi tamamlanmayan yol katılım bedellerinin tahsilat işlemlerine başlanmıştır.
 5. İnşaatların akustik (ses yalıtımı) projesine uygunluğunun kontrolüne başlanmış, yapı denetim kuruluşlarına bu hususta kontrollerin artırılması ile ilgili yazı yazılarak, yapılarda ses yalıtımının önemine ilişkin farkındalık oluşturulmuştur.
 6. Mali Hizmetler Müdürlüğünce yapılan Emlak vergi beyanlarının doğruluğunun tespiti için talep edilen yerinde tespit ekibi oluşturulup, bu faaliyetler teknik ekibimiz eliyle yürütülmüş ve Emlak vergi gelirlerimizin artırılmasına katkı amacıyla 336 adet, 2.098.729,00 m² sanayi tesisinin incelemesi gerçekleştirilmiştir.
- Bu düzenlemeler sayesinde hizmet kalitesi ve işleyiş hızının artırılması amaçlanmıştır.

Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Yazı İşleri Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyenin genel evrak kayıt merkezi olarak kaydı yapılan, genel evrakın ilgili birim ve mercilere sevki yönünden bilgi arşivi, idari taksimatında baş amiri konumundadır. Meclis ve Encümen ile ilgili tüm işlemlerin sorumlusudur.

Başkanlığın, belediye meclis ve encümenin sekreterlik hizmetleri, belediyemizin genel evrak hizmetleri ve birimlerin posta işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğünce yerine getirilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü belediyemizin en büyük karar organı olan belediye meclisinin gündeminin hazırlanmasını, gündemindeki konuların görüşülmesini, alınan kararların karar metni haline getirilmesini, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamaktadır. Ayrıca kararlar Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'ne ve kaymakamlık makamına en geç bir hafta içerisinde gönderilerek gerekli yazışmalar en kısa sürede yapılmaktadır.

Belediyemize bağlı tüm müdürlüklerin işlem gören belge ve dokümanları müdürlüğümüz arşiv servisinde sistemli bir şekilde kayıt altına alınarak bilgisayar sistemine işlenmektedir. Kayıt işlemi tamamlanan dosyalar güvenli bir ortamda, her an ulaşılabilir bir şekilde muhafaza edilmektedir.

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

Kurum dışına posta yolu ile gönderilmesi talep edilen evrakların ilgili yerlere teslimini posta vasıtasıyla sağlamak.

Belediye Başkanlığı adına gelen evrakların kaydının alınarak ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

Belediye Meclisi ve Encümeninde görüşülmesi talebiyle elektronik olarak gelen evrakın Meclis ve Encümen gündemine alınarak görüşülmesini sağlamak.

Encümen kararlarının ilgili yasa ve hükümlerine dayanarak yazılmasını sağlamak, gereği için ilgili birimlere göndermek.

Meclis gündemini hazırlamak, gündemin meclis üyelerine dağıtımını sağlamak, gündemin ilanını yaptırmak.

Meclis tarafından İhtisas Komisyonlarına havale edilen konuların, Komisyonlarda incelenerek karar haline getirildikten sonra tekrar bir sonraki gündeme girmesini sağlamak. Komisyon raporlarının ilan edilmesini sağlamak.

Mecliste alınan kararların ilgili yasa hükümlerine dayanarak yazılmasını sağlamak, ilgili kurum ve birimlere göndermek.

Bir önceki meclis toplantısında alınan kararların belediye meclis üyelerine dağıtımını yapmak.

Meclis ve Encümen Üyelerinin özlük işlemlerini takip etmek.

Birim içi personel özlük işlemlerini yapmak.

Müdürlüğe ait ihale ve ayniyat işlemlerini yapmak.

Müteferrik yazışmaları takip etmek.

Belediyenin üyesi olduğu birliklere ait işlemleri takip etmek.

Kurum Arşivinin birimlerce düzenli bir şekilde kullanılması için gerekli iş ve işlemleri yapmak.

Müdürlük yıllık bütçesini hazırlamak.

Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.

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

Müdürlüğümüzdeki yazı işleri servिसinden ayrı olarak, Evrak Kayıt Servisi ile kurumumuzun tüm belge ve dokümanlarının sistematik bir şekilde kayıt altında muhafaza edildiği Arşiv Servisi'nde müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet vermektedir.

FlexCity | 2022

← → ↺

ybs.cayirova.bel.tr/FlexCity/Ui/

Uygulamalar

Flexcity | Çanak Kent...

Animasyon Filtreleri...

File İndir Argümanı...

Yazı İşleri Müdürlüğü Personeli - Asıl - 19

MUSTAFA CANPOLAT

?

🔔

🔄

👤

🏠

📄

🔍

👤

🔧

🔒

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

🔑

Arşiv Servisi

Her yıl sonu birim evraklarının arşive intikal etmesi gerekenlerinin teslim alınması ile ilgili işlemleri yürütür.

Muhafazasına gerek kalmayan evrak/evrakları ilgili komisyon kararı doğrultusunda imha eder.

Müdürlükler tarafından arşivden talep edilen evrakı en kısa sürede ve eksiksiz olarak belirlenen prosedür çerçevesinde talep sahibine teslim eder ve yine ilgili prosedüre uygun olarak iadesini gerçekleştirir.Özel kişi ve kurumlara herhangi bir belge vermez.

İndeksleme çalışmalarını yürütür ve kontrolünü yapar.

Birim müdürlüklerinin talep formuyla beraber istediği dosyaların kaydını bulur.

Bulmuş olduğu kayıt numarası ile dosyayı arşivden çıkartır.

Çıkarttığı dosyayı dosya fişiyle beraber görevliye teslim eder ve verdiği tarihi bilgisayara kayıt eder.

Dosya geri geldiğinde iadeyi tarihiyle beraber bilgisayara kayıt eder.

Birimlerden usulüne uygun bir şekilde hazırlanmış olarak arşive indirilen dosyaların kaydını yapar. Usulüne uygun halde teslim edilmeyen evrak ve dosyaları,düzenlenmesi amacı ile ilgili müdürlüğe iade eder.

Kaydı yapılan dosyaları kutulayıp yerlerine yerleştirir.

Haftalık kayıt raporlarını hazırlar.

Haftalık/Aylık/Yıllık faaliyet raporu hazırlar.



Belediye Meclisi

Belediye Meclisi 5393 Sayılı Kanunun 20. maddesine istinaden görev yapmaktadır. Belediye Meclisi, her ayın ilk haftasında toplanır. Meclis resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verir. Belediye Meclisi her yıl bir ay tatil kararı alır. Müdürlüklerce hazırlanan teklif yazıları Başkanlık Makamı tarafından Meclise havale edilir. Meclis Gündemi Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Gündeme alınan teklifler Belediye Meclisinde görüşmeye açılır, görüşülen teklif yazıları karara bağlanır veya komisyona havale edilir. Karara bağlanan tekliflerin kararları 4 suret yazılıp, imza altına alınır. Kararlar Kaymakamlık Makamına, bazı kararlar ise 5216 sayılı Yasanın 14. maddesine göre Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilir. Kararların aslı Meclis Kararları Dosyasına, suretleri ise ilgili müdürlüklere gereği için zimmetle teslim edilir.

2022 yılı içerisinde Belediye Meclisi 17 defa oturum gerçekleştirerek toplam 63 karar almıştır.

2022 Yılı Belediye Meclis Oturum ve Karar Sayıları		
Aylar	Oturum Adedi	Karar Sayısı
Ocak	2	11
Şubat	1	3
Mart	2	4
Nisan	1	10
Mayıs	2	5
Haziran	1	4
Temmuz	2	9
Ağustos	-	-
Eylül	2	2
Ekim	2	2
Kasım	1	1
Aralık	1	1
Toplam	17	63

Belediye Encümeni

Belediye encümeninin gündemini hazırlamak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek müdürlüğümüz görevlerindendir.

Belediye Encümeni 5393 sayılı Yasanın 35. maddesine göre görev yapar. Encümen Toplantısı haftada bir kere Pazartesi günü saat 14.00'te, önemli ve acil durumda olağanüstü olarak diğer günlerde yapılabilir. Müdürlüklerden gelen teklifler, Başkanlık Makamından onay alındıktan sonra müdürlüğümüze gönderilir. Teklif dosyaları Encümen Toplantısına sunulmak üzere gündeme alınır. Toplantıda karara bağlanan teklifler Encümen Karar Defterine kayıt edilip, kararları yazılarak, imzaya sunulur. Kararlar, ilgili müdürlüğe gereği yapılmak üzere gönderilir. Karara bağlanmayıp incelemeye alınan dosyalar, mahallinde üyeler tarafından tetkik edildikten sonraki ilk Encümen Toplantısında sayılı Yasanın 35. maddesine göre görev yapar.

2022 yılı içerisinde Belediye Encümeni 58 toplantı yapmış olup toplam 874 karar almıştır.

2022 Yılı Belediye Encümeni Toplantı Karar Sayıları	
Aylar	Karar Sayısı
Ocak	68
Şubat	61
Mart	60
Nisan	81
Mayıs	82
Haziran	82
Temmuz	66
Ağustos	101
Eylül	45
Ekim	70
Kasım	58
Aralık	100
Toplam	874

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Genel Evraklar İle İlgili Hizmetler

Müdürlüğümüz, belediyemiz genel evrak kayıt işlemlerini yürütmek ve bu çerçevede kurum dışından belediyemize gelen evrakların kayıtlarını yapıp ilgili birimlere havalesini yapmak, ilgili birimlerden gelen evrakların dağıtımını ve posta işlemlerini gerçekleştirmektedir.

2022 yılından belediyemize diğer kurum ve kuruluşlardan toplam 8.547 adet evrak gelmiştir.

2022 yılında belediyemizden dışarıya toplam 15.500 Adet Evrak Gönderilmiştir.

Kurumumuz için 2019 yılında resmi KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) adresi alınmış olup, 01.02.2020 tarihinden itibaren evrakların alıcısına elektronik olarak teslim edilmeye başlanmıştır. Böylece kaynakların etkin kullanımı açısından posta giderlerinde 2022 yılı içerisinde yaklaşık 300.000,00 TL tasarruf edilmiştir.

Aylar	Gelen Evrak	Giden Evrak
Ocak	627	1.170
Şubat	750	1.270
Mart	856	1.283
Nisan	759	1.329
Mayıs	652	1.067
Haziran	828	1.400
Temmuz	607	1.138
Ağustos	684	1.502
Eylül	678	1.443
Ekim	684	1.394
Kasım	667	1.004
Aralık	755	1.500
Toplam	8.547	15.500

Genel Posta Kayıt Hizmetleri

Müdürlüğümüze, belediyemiz birimleri tarafından yapılan yazışmaların postaya verilmesi için gönderilen evraklar kayıt edilerek haftanın belli günlerinde postaneye teslim edilir.

2022 yılı içerisinde vatandaşlara, kurum ve kuruluşlara 4.103 adet iadeli posta ve 58 adet normal posta gönderilmiştir.

Aylar	İadeli Postalar	Normal Postalar
Ocak	381	4
Şubat	339	5
Mart	332	7
Nisan	359	6
Mayıs	250	5
Haziran	187	3
Temmuz	314	5
Ağustos	263	4
Eylül	540	5
Ekim	372	8
Kasım	452	5
Aralık	314	1
Toplam	4.103	58

Gelen-Giden Evrak Sistemi (EBYS)

Kurumumuzda EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılmakta olup, tüm gelen ve giden evraklar ilgili yasa ve yönetmeliklere tam bir uygunluk içerisinde bu sistemde otomatik olarak yazdırılmakta, imza dolaşımına gönderilmekte, imzalar elektronik olarak atılmakta, dolaşım sonrası tüm işlemleri (kayıt numarası, ilgili birim havalesi, vs) otomatik olarak yapmaktadır. Bu nedenle bu evrakların birimler arası tesliminde zimmet defterlerine ve evrak kayıt için ayrıca kayıt defterlerine ihtiyaç duyulmamakta olup, yapılacak işlemler için gerekli olan malzeme, zaman ve personelden ciddi kazanımlar sağlanmaktadır.

KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) servisi üzerinden resmi kurum ve kuruluşlar ile firma ve vatandaşlardan gelen evraklar elektronik ortamda kayıt altına alınmaktadır.

UETS (Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi) sistemi üzerinden, mahkemeler tarafından gönderilen evraklar sisteme aktarılmaktadır.

Bu sistem ile birlikte evrakların hangi müdürlükte işlem gördüğü, kim tarafından ve ne zaman işleme alınıp sonuçlandığı takip edilmektedir.

Evrak Kayıt Servisi

Müdürlüğümüze bağlı Evrak Kayıt Servisi, belediyemize gelen dilekçe evraklarının kayıt işlemlerini yürütmek ve ilgili birimlere havalesini gerçekleştirmektedir.

2022 yılında belediyemize toplam 18.775 adet dilekçe evrakı gelmiştir.

2022 Yılı Gelen Dilekçe Evrakı Tablosu	
Aylar	Evrak Sayısı
Ocak	1.154
Şubat	1.294
Mart	1.518
Nisan	1.448
Mayıs	1.492
Haziran	1.848
Temmuz	1.228
Ağustos	1.812
Eylül	1.712
Ekim	1.512
Kasım	1.670
Aralık	2.087
Toplam	18.775



Zabıta Müdürlüğü

2022
FAALİYET
RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye Zabıtasının görev tanımı, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 51. maddesinde;

“Belediye Zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla, bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.” olarak belirtilmektedir.

Belediye Zabıtası görev, yetki ve sorumluluklarını icra ederken 11.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Belediye Zabıta Yönetmeliğinin dikkate almaktadır.

Düzen ve Esenlik ile İlgili Görevler;

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

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

Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir, yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

Ulusal bayram ve önemli gün ve haftalarda yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

Cumhuriyet Bayramı'nda işyerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

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

Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında, bulunduğu onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

05/10/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

29/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

28/11/2013 tarih ve 28835 sayılı, 6502 kanun numaralı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

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

09/07/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.



29/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

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

5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

25/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

21/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

17/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

13/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü vb. yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

28/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

31/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

İmar ile İlgili Görevleri;

Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

09/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili personelleri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

30/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

23/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlık ile İlgili Görevleri;

06/05/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15. maddesinin 1. fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili kuruma bilgi vermek.

Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

11/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

15/03/1989 tarihli ve 26490 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü desteği sağlamak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

26490 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinesi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

01/07/2014 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

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

Trafikle İlgili Görevleri;

18/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

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

Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek.

Belediyelerce yapılan altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

Yardım Görevleri;

Beldenin yabancısı olan kimselere yardımcı olmak.

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

Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

YETKİLERİ

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler.

Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular.

Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak durumları usulünce önler.

Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder.

Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler.

Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler.

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller.

Satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder.

Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur.

Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

SORUMLULUĞU

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

FİZİKİ ALTYAPI

Zabıta Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1 Zabıta Müdür Yardımcısı, 1 Zabıta Amiri, 4 Zabıta Komiseri, 36 Zabıta Personeli ile görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüzde;

1.Büro Ekibi, 2.Esnaf Denetimi ve Ruhsat Kontrolü Ekibi, 3.Evrak Takip Seyyar ve Trafik Ekibi, 4.Şikâyet Kontrol ve Denetim Ekibi, 5.Merkez Denetim Ekibi (Gece ve Gündüz), 6.İmar Kontrol ve Denetim Ekibi, 7.Çevre Kontrol ve Denetim Ekibi, 8.Pazar Kontrol ve Denetim Ekibi, 9.Genel Denetim Ekibi (Gece) ekip ve servisleri ile hizmetler yürütülmektedir. Gelişen çevre ve ihtiyaçlara bağlı olarak Norm Kadro Standartlarına uygun biçimde müdürlüğümüzde araç takviyesi sağlanmıştır.

İŞ TANIMLARI VE FAALİYETLER

Ruhsat Kontrol ve Denetim Faaliyetleri

İlçemiz sınırları içerisindeki her türlü işyerlerinin denetim ve kontrollerini yapmak.

İlçemiz sınırları içerisindeki sıhhi, umuma açık, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerinin ruhsatlarını düzenlemek.

İlçemiz sınırları içerisindeki izinsiz işletilen umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve ruhsatsız işyerlerini faaliyetten men etmek.

Belediyenin yetkili organları tarafından alınan mühürleme ve faaliyetten men kararlarını uygulamak.

Halkın sağlığını ilgilendirilen sıhhi işyerlerinde genel temizlik ve hijyen yönünden denetimini yapmak ve şüpheli gıda maddeleri ile ilgili tespit tutanağı düzenlemek.

Yeni açılacak işyerlerinin uygunluk raporunu düzenlemek.

Mal ve hizmetlerin satışı sırasında vatandaşların aldatılmasını önlemek üzere etiket-fiyat-fiyat tarife kontrolü yapmak.

Hafta Tatili Kanununa göre tatil günlerinde izinsiz faaliyet gösteren işyerlerini faaliyetten men etmek.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Şikâyet Takip Faaliyetleri

Kamu kurumlarından ve vatandaşlardan gelen yazılı sözlü şikâyetleri sonuçlandırmak.

Kamuya ait yol kaldırım vb. yerlerdeki işgalleri men etmek.

İnsan ve çevre sağlığı yönünden tehlike oluşturabilecek pis su akıntısını, duman, koku, gürültü faaliyetlerini men etmek.

İl ve ilçe hıfzıssıhha kurullarınca ilçe halkını ilgilendiren konularda alınan kararları uygulamak.

İlçemiz sınırları içerisinde hayvan bulunduranlar hakkında yasal işlem yapmak.

Kurban Bayramı ve panayır dönemlerinde hayvan satış yerlerini denetlemek ve gerekli çalışmaları yapmak. İzinsiz yerlerde kesim ve satışları men etmek.

Kamu kurumları ve doğal afet sonucu oluşan zarar neticesinde vatandaş taleplerini değerlendirerek yardım tahkikat soruşturmalarını yapmak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Evrak Takip - Seyyar Denetim ve Trafik Faaliyetleri

İlçemiz sınırları içerisinde cadde ve sokaklarda gürültü kirliliği oluşturarak mal satışı yapan ve haksız rekabete sebebiyet veren seyyar satıcılara müdahale ederek men etmek.

Başa Fatih Caddesi ve ana caddeler üzerinde işyerlerinden yaya ve araç trafiğini engelleyici şekilde satış yapanları ve mal teşhir edenleri engellemek. İhlal edenlere yasal işlem yapmak.

Kamuya ait yol kaldırım vb. yerlerdeki işgalleri engellemek ve yasal işlem yapmak.

Cadde ve sokaklar ile kamuya ait diğer alanlarda yaya ve geliş geçişi engelleyen araçları men etmek.

Büyükşehir Belediyesi ve belediyemiz tarafından yapılan ve yaptırılan alt ve üst yapı çalışmalarına trafik yönünden yardımcı olmak.

Hurda veya terk edilmiş haldeki araçların tespitini yaparak, ilgililer hakkında yasal işlem uygulamak ve gereği yapılmak üzere rapor düzenlemek.

Halkın dini ve vicdani duygularını kullanarak emeksiz kazanç elde etmeyi alışkanlık edinmiş dilencileri men ederek yasal işlem uygulamak.

Sokakta çalıştırılan küçük çocukların çalışmalarını ve dilenmelerini men etmek.

Kamu kurumlarından ve diğer birimlerden gelen evrakların tebligatını yapmak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Pazar Denetim ve Kontrol Faaliyetleri

İlçemizde kurulan semt pazarlarında 5957 Sayılı Kanun ile Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik ve Çayırova Belediyesi Daimi ve Semt Pazarları Yönetmeliği ve ilgili mevzuata uygun düzenlemeler yaparak denetimlerini yapmak.

Pazarlarda halkın rahat ve huzurlu bir şekilde alışverişini sağlamak.

Pazarıcı esnafını denetlemek ve pazar tezgâh kurma belgeleri ile sicil

tabelalarının kontrolünü yapmak.

Pazar yerlerinin sınırlarını belirleme, işaretleme ve boyama işlemlerini yapmak.

Pazar içerisinde seyyar satıcı faaliyetlerine ve vatandaşların geliş-geçiş yollarının kapatılmasına mani olmak.

Pazarlarda fiyat, tarife ve etiket kontrolleri yapmak.

Pazarlarda ölçü ve tartı aletleri koyarak hileli satışların önüne geçilmesini sağlamak.

Pazarlarda bağırarak ve yüksek sesle satış yapılmasını engellemek.

Pazarlarda mevzuata aykırı, yıkanmadan yenilecek ürünlerin açıkta satışına engel olmak.

Pazarların kuruluş ve kalkış saatlerine uyulmasını sağlamak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

İmar Denetim Faaliyetleri

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü teknik elamanları ile koordineli olarak kaçak yapı ve gecekondu yapımına engel olmak. Belediye, vakıf ve hazine arazileri üzerine yapılan izinsiz her türlü işgal faaliyeti hakkında yasal işlem yapmak.

Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda ve diğer birimlerce tahliyesine ve yıkımına karar verilen yerlerde yıkım sırasında emniyet tedbirleri almak.

Yıkılma tehlikesi bulunan ancak sahiplerine ulaşamayan metruk binaların tespitini yaparak 3194 Sayılı Kanunun 39. maddesine göre maili inhidam raporu düzenleyerek ilgili birime bildirip; fen elemanı kontrolünde yıkımı hususunda gerekli tedbirleri almak.

İnşaatlarda perde ile çevrili alan dışına malzeme koyanlara, hafriyat stoklayanlara, yol ve yaya kaldırımlarını bozanlara yasal işlem yapmak.

Hafriyat izin taleplerinin kontrolünü ve kaçak hafriyat takibini yaparak rapor düzenlemek.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Çevre Denetim Faaliyetleri

İlçemiz sınırları içerisinde kamuya ve şahıslara ait yerlere izinsiz asılan ve kirlilik oluşturan tabela, afiş ve reklam sahipleri hakkında yasal işlem yapmak

Hava kirliliğine, toplum sağlığına ve çevreye zararlı olan gürültü, koku, sis, duman vs. sebebiyet verenlere engel olmak.

İl ve ilçe hıfzıssıhha kurullarınca ilçe halkını ilgilendiren konularda alınan kararları uygulamak.

Cadde ve sokaklarda araç yıkayanlara, çevreyi kirletenlere ve çevreye çöp atanlara mani olmak, yaptırım uygulamak.

Çevreyi ve vatandaşları rahatsız edecek maddeleri taşıyan araçlara branda çektmek ve gerekli tedbirleri aldirmek.

Her türlü inşaat atığı hafriyat ve molozları belirtilen döküm alanı dışına dökülmesine engel olmak ve yasal işlem uygulamak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Ulaşım Düzenleme Faaliyetleri

İlçe sınırları içerisinde toplu taşıma ile ilgili hizmetler konusunda plan ve öneriler hazırlayarak; Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile koordineli olarak ilçemizdeki ulaşım sorunları, şehir içi dolaşım güzergâhların tespiti, ulaşım ile ilgili trafik işaret ve levhaları ve kavşaklarla ilgili tespitler yaparak, bu konudaki başkanlık öneri ve görüşlerinin Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım ve Toplu Ulaşım Dairesi Başkanlığına bildirmek.

İlçemiz ulaşımı ile ilgili UTDK ve UKOME gündeminde olan konular hususunda belediyemiz adına toplantılara iştirak ederek, alınan kararları imzalamak.

Ulaşım ile ilgili kamu kurumlarının ve vatandaşlarımızın istek ve önerilerini değerlendirerek, taleplerin çözümü için Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'ne bildirilmesini sağlamak.

Belediyemiz yetki alanında kalan yollarda ihtiyaç olan yerlerde trafik işaretleri, yol çizgisi ve sinyalizasyon işlemlerin yapılması hususunda Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü'ne bildirmek ve birlikte çalışma yapmak.

Ulaşım, trafik ve toplu taşıma konularında diğer birimler ile başkanlık adına gerekli koordinasyonu sağlamak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Merkez Denetim Ekibi Faaliyetleri

Yenimahalle ve Çayırova Mahallesi sınırları içerisinde; özellikle Fatih caddesi ve diğer ana caddelerde işyerleri tarafından yapılan kaldırım işgallerini önlemek, yaya trafiğini kolaylaştırıcı her türlü önlemi alarak seyyar satıcıları men etmek ve vatandaşlarımızdan gelen bu konudaki şikâyetleri sonuçlandırmak.

Fatih Caddesi üzerinde faaliyet gösteren esnafın belediye tarafından konulan kurallara uymalarını sağlamak.

Fatih Caddesi ve diğer caddelerde esnafın tarafından yapılan açılış programlarını denetlemek, özellikle gürültü ve işgallerle ilgili ayrıntılıklar gidermek.

Fatih Caddesi üzerinde izinsiz asılan pankart, bez afiş balon vb. reklam araçlarının kaldırılmasını sağlamak.

Bölgenin tamamında diğer ekiplerin görev tanımları içerisinde belirtilen görevleri yerine getirmek ve takibini yapmak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Nöbetçi - Gece Ekibi Faaliyetleri

Nöbetçi ekipler nöbetleri ile ilgili çalışmalardan müdür ve amirlerle karşı sorumludur.

Normal çalışma saatleri dışında, görevli oldukları nöbet saatleri içerisinde, belediye emir ve yasalarını uygulamak.

Büro Hizmetleri

Kamu 24 Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden müdürlüğümüze havale edilen yazı, dilekçe vb. evrakların cevap yazılarının hazırlanmasını sağlamak.

Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılmasını sağlamak.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatları ile işyerlerine yönelik kurumlar arası yazışmaları yapmak.

Personel sevk ve idaresine ilişkin yazışmaları ve görevlendirme yazışmalarını yapmak.

Müdürlüğümüze bağlı ekiplerin düzenlediği tutanak ve raporların yazışmasını yapmak.

Müdürlüğümüze ait aylık-yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

Hafriyat taşıma kabul belgelerini düzenlemek.

Müdürlüğümüze ait satın alma işlemlerinin takibini yapmak.

Müdürlüğümüze ait Encümen ve Meclis kararlarının yazışmasını hazırlamak.

Müdürlüğümüze ait stratejik plan ve performans hedeflerini hazırlamak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Genel Faaliyetler

Belediyemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan tüm semt pazarlarımızda, vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmesi için 06:00- 19:00 saatleri arasında zabıta personellerimiz görevlendirilmiş, pazar yeri giriş ve çıkışlarına hassas terazi konularak vatandaşların güvenli bir şekilde alışveriş yapması sağlanmıştır.

Başta cami önleri olmak üzere ilçemiz genelinde rutin olarak seyyar ve dilenci kontrolleri yapılmıştır.

Fatih Caddesi başta olmak üzerinde ve ilçemiz genelinde yapılan kaldırım işgalleri sonlandırılmış, gürültü kirliliği yapan hurdacı ve seyyarlar faaliyetlerinden men edilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ekmek fırınları, ekmek satışı yapan bakkal ve marketler ile pastanelerde fiyat tarifi, sağlığa uygunluk ve gramaj yönünden denetim ve kontroller yapıldı.

İlçemiz sınırları içerisinde kaçak döküm ve moloz döküm alanlarının kontrol ve denetimleri yapılmış olup, süresi dolan hafriyat Taşıma Kabul Belgelerinin yerinde kontrol ve denetimleri yapıldı.

İlçemiz genelinde izinsiz asılan reklam ve panolar kaldırılarak söz konusu işyeri ve firmalar uyarılarak kabadatın tekrarlanması halinde cezai işlemim uygulanacağı tebliğ edilmiştir.

Hey ayın ilk haftasında yapılan Meclis toplantılarında görev alınmıştır.

Belediyemiz Kaçak Yapı Müdürlüğüyle birlikte ilçemiz genelinde yapılan kontrol ve denetimlerde inşaatlar kaçak yapı yönünden denetlenmiştir.

Kocaeli Valiliği - Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünün yazısına istinaden ilçemizde faaliyet gösteren spor merkezleri denetlenmiştir.

Çayırova Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü bünyesinde El Yapımı Patlayıcılar ile Mücadele komisyonlarında görev alınmıştır.

Çayırova Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü Sigara Denetim Ekipleri ile ortak Denetimler yapılmıştır.

Çayırova Kaymakamlığı İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Ekipleri ile ortak TAPDK Denetimler yapılmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan kurban pazarımızda, vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmesi için 7/24 zabıta personellerimiz görev yapmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli bir şekilde kurban kesimi yapabilmesi için, Cumhuriyet ve Akse mahallelerinde bulunan kapalı pazar noktalarında kesim yerleri oluşturulmuş ve güvenli bir şekilde kesim yapmaları sağlanmıştır.

Vatandaşlarımızdan Belediyemiz Whatsaap hattına çözüm masası ve telefon ile gelen şikâyetler müdürlük birimlerimizce değerlendirilmiş ve olumsuzluklar giderilmiştir.

Ramazan ve Kurban Bayramı öncesinde ekiplerimizce ilçemiz genelindeki pastane, fırın, lokanta ve börek, pide, çiğköfte üretimi faaliyetli gıda satışı yapan işyerlerinde kontrol ve denetimler yapılmış olup, Ramazan Bayramı boyunca nöbetçi ekipler bulundurulup gerekli önlemler alınarak vatandaşlarımızın bayramlarını rahat ve güvenli bir şekilde yapmalarına sağlandı.

Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar Müdürlüğü'nün yaptığı yıkım çalışmaları olmak üzere, birimlerin yaptıkları yıkım ve tahliye çalışmalarında görev alınarak ekiplerimizce güvenlik tedbirleri sağlanmıştır.

Mesai bitimi sonrası görev yapmak üzere Kontrol Denetim Ekibi oluşturularak, başta kaçak hafriyat dökümleri ve çevre denetimleri olmak üzere denetimlerde etkinlik sağlandı. Kaçak hafriyat dökümü tespit edilenlere 2872 Sayılı Çevre Kanununa göre cezai işlem uygulanmak üzere K.B.B İmar Daire Başkanlığına yazışmaları yapılmıştır.

Belediyemiz İmar Müdürlüğü teknik ekipleri ile birlikte kaçak inşaatların kontrol ve denetimleri yapılarak mevzuata aykırı inşaat yaptığı tespit edilen 186 adet yapı sahibine Yapı Kontrol Müdürlüğü ekipleri ile birlikte Yapı Tatil Tutanağı düzenlenerek yasal işlemleri başlatılmıştır.

Belediye sınırları içerisinde bulunan, sıhhi, umuma açık yerler ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselerin denetimi yapılarak, ruhsat müracaatında bulunan ve ruhsat almasında herhangi bir sakınca bulunmayan 243 adet işyerlerine ruhsatları hazırlanarak teslim edildi. Gıda üretimi ve satışı yapan pastaneler, lokantalar, Restoranlar, okul çevresindeki bakkal ve marketler ile okul kantinlerinin sıhhi yönden denetimleri yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren tüm market işletmelerinin kasa-rafi fiyat denetimleri yapılmış, kasa ve raf fiyatı uyumsuzluğunun tespit edildiği işletmelere tutanak düzenlenmiş ve gerekli iş ve işlemler yapılmak üzere İl Ticaret Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2022 yılı içerisinde toplam 781 market denetimi sırasında toplam 13.125 ürünün kasa raf uyumluluğu incelenmiş olup, kasa raf fiyatları arasında uyumsuzluk olduğu tespit edilen 46 işletme hakkında gerekli yasal işler yapılmak üzere İl Ticaret Müdürlüğüne bildirimler yapılmıştır.

Trafik akışının yoğun olduğu yollarda, okul geçiş yerleri başta olmak üzere yaya yoğunluğu olan yerlere hız kesici ve trafik işaret ve levhaları yerleştirilmesi hususunda Kocaeli Büyükşehir Belediyesi -UKOME ile yazışma yapılarak trafik düzenleme çalışmaları yapılmış olup, belediyemiz adına UKOME toplantılarına iştirak edilerek bölgemizle ilgili alınan kararlar imzalanmıştır.

1593 sayılı U.H.K. ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği, İlçe Hıfzıssıhha Kurulu kararları doğrultusunda, nüfusu 20 binden fazla olan yerlerde hayvan besiciliği yasak olduğundan, hayvan besleyen ahır sahiplerine ceza zaptı düzenlenmiş, gerekli yasal işlem yapılmıştır.

Yılbaşı tedbirleri kapsamında İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile birlikte umuma açık işyerlerinde kaçak ve sahte içki satışı ile ilgili denetimler yapılmıştır.

Tüm pazar yerlerimizin pazarcılara ait tezgâh yerlerini belirlemek amacıyla pazar yeri çizileri yapılmıştır.

İnönü Mahallesi 135 Sk. üzerinde 18 giyim 46 gıda toplam 64 olmak üzere esnafın yer aldığı Açık Pazar kurularak vatandaşın hizmetine sunulmuştur.

Fatih Caddesinde; seyyar, dilenci ve diğer oluşabilecek olumsuzlukların giderilmesi, esnaf ve vatandaşları güvenli bir şekilde hareket edebilmesi için 2 adet ekip kuruldu.



(Marketlerde KDV Denetimi)



(İşyeri Ruhsat Denetimi)



(İlçedeki Marketlerde Fiyat Denetimi)



(Fırın Denetimi)

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER



(Pazar Denetimi)



(Bayram Öncesi Pastane ve Tatlı Satan İşletmelerde Denetim)



(Okul Kantinlerinde Denetim)



(Kurban Pazarı Kura Çekimi)



(Kaçak Yapı Yıkımı)



(Trafik Zabıtası Caddede Trafik Kontrolü)



(Piknik ve Park Alanları Huzur Kontrolü)



(Gıda Üreten İşletmelere Yönelik Denetim)

2022 YILI FAALİYETLERİN SAYISAL DÖKÜM

YAPILAN İŞİN ADI	AYLAR												TOPLAM
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
İşleme Alınan Evrak Sayısı (Adet)	264	294	340	294	240	371	192	279	267	282	278	187	3288
Kayıtlı Giden Evrak Sayısı (Adet)	93	112	104	126	93	121	81	121	100	121	157	94	1323
Günlük Bakılan Şikayet Sayısı (Adet)	311	362	517	404	304	488	208	359	314	304	379	360	4310
Tanzim Edilen Açık Tutanak Sayısı (Adet)	225	220	251	228	191	262	142	235	202	205	270	231	2662
Tanzim Edilen Zabıt Sayısı (Adet)	40	32	77	44	28	27	23	36	28	35	45	31	446
Elden Yapılan Tebligat Sayısı	20	18	189	513	50	77	27	25	15	41	82	12	1069
Kabahatler Kanunu İdari Yaptırım Sayısı (Adet)	9	5	7	3	6	7	5	6	4	4	3	5	64
Pazar Yerleri İdari Yaptırım Sayısı (Adet)	-	-	1	4	1	3	-	-	-	1	-	2	12
Uygulanan Ceza Miktarı (TL)	2.420,00	3.108,00	4.767,00	2.175,00	18.670,00	9.729,00	2.108,00	6.385,00	1.831,00	1.444,00	12.600,00	6.865,00	72.102,00
a) Denetlenen İşyeri Esnaf Sayısı (Adet)	142	147	308	318	232	412	178	313	287	336	326	212	3211
b) Covid-19 Kapsamında Yapılan Denetim Sayısı (Adet)	155	107	117	-	-	-	-	-	-	-	-	-	379
b) Denetlenen Pazarıcı Esnaf Sayısı (Adet)	1189	1386	1794	1483	1172	1876	1070	1766	1382	1318	2210	2094	18740
a) Düzenlenen İşyeri Ruhsat Sayısı (Adet)	16	19	27	23	18	17	14	17	17	16	28	31	243
b) Düzenlenen İşyeri Ruhsatlardan Elde Edilen Gelir (TL)	40.481,71	88.570,98	188.542,00	38.146,00	163.691,00	188.442,00	156.941,00	43.156,00	130.476,00	28.931,00	272.868,00	171.586,94	1.511.832,63
Kapanış Bildiren İşyeri Sayısı (Adet)	11	9	5	10	2	8	6	6	5	5	11	6	84
Devir Yapılan İşyeri Sayısı (Adet)	2	1	-	6	-	-	1	-	-	-	2	4	16
Men Edilen İşyeri Sayısı (Adet)	-	1	11	5	2	1	1	1	1	-	-	-	23
Süreli Men Edilen İşyeri Sayısı (Adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2
Encümen Para Ceza Miktarı (TL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	436	253.316,00
Pazar yerleri işgaliyelerden Elde Edilen Gelir (TL)	-	-	-	183.320,28	-	-	-	-	-	183.320,28	-	-	366.640,56
Düzenlenen Tezgah Kurma Belgesi (Adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Kapatılan Pazar Tezgahı (Süresiz) (Adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Men Edilen Tezgah Sayısı (Süreli) (Adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
a) Pazar Devir İşlem Sayısı (Adet)	3	2	1	2	1	1	1	-	1	-	4	6	22
b) Pazar Devirden Elde Edilen Gelir (TL)	7.840,00	2.775,00	2.575,00	4.890,00	200,00	200,00	2.800,00	-	2.800,00	-	3.490,00	11.760,00	39.330,00
a) Pazar Yeri Kira Sözleşmesi Sayısı (Adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
b) Pazar Yeri Kira Sözleşmesi Edilen Gelir (TL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200,00	-	-	200
Düzenlenen Pazar Yeri Yoklama Raporu (Adet)	12	13	18	16	12	20	12	4	-	10	20	16	153
a) Düzenlenen Taşıma Kabul Belgesi (Adet)	13	18	23	14	24	23	11	28	24	15	18	14	225
b) Düzenlenen Taşıma Kabul Belgesi Elde Edilen Gelir (TL)	2.610,00	3.600,00	4.600,00	2.800,00	4.800,00	4.600,00	2.200,00	5.600,00	4.800,00	3.000,00	3.600,00	2.800,00	45.010,00
Kurban Pazarı Geliri (TL)	-	-	-	-	-	1.027.500,00	-	-	-	-	137 adet cadır	-	1.027.500,00
Mühürlenilen İnşaat Sayısı (Adet)	9	15	12	27	15	48	9	4	5	12	17	13	186
Yıkımı Yapılan Yapı Sayısı (Adet)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Men Edilen Seyyar Satıcı (Adet)	103	95	113	135	59	121	62	98	81	64	115	64	1110
Men Edilen Dilek Sayısı (Adet)	64	82	121	121	86	134	53	133	109	92	80	88	1163
Dağıtım Yapılan Şikayet Takip Formu (Telefon / Whatsaap vb.) (Adet)	78	87	96	95	86	142	44	115	79	65	60	61	1008
Etiket Denetimi	69 Market 862 Ürün	72 Market 942 Ürün	97 Market 1318 Ürün	62 Market 1165 Ürün	54 Market 1051 Ürün	82 Market 1750 Ürün	35 Market 1021 Ürün	72 Market 1502 Ürün	46 Market 625 Ürün	57 Market 838 Ürün	72 Market 1081 Ürün	63 Market 950 Ürün	781 Market 13125 Ürün

Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

Performans
Sonuç Tabloları
ve Performans
Sonuçlarının
Değerlendirilmesi

2022
FAALİYET
RAPORU

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için basılan dergi, gazete ve bülten sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
2	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan afiş sayısı (Adet)	2.000	2.850	Hedef gerçekleştirildi.
3	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan CLP sayısı (Adet)	572	982	Hedef gerçekleştirildi.
4	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan bilbord sayısı (Adet)	2.400	2.600	Hedef gerçekleştirildi.
5	Belediye Web sayfasında yayınlanan haber sayısı (Adet)	900	950	Hedef gerçekleştirildi.
6	Ulusal basında çıkan haber sayısı (Adet)	140	150	Hedef gerçekleştirildi.
7	Yerel basında çıkan haber sayısı (Adet)	1.300	1.500	Hedef gerçekleştirildi.
8	Hazırlanan video ve film sayısı (Adet)	85	140	Hedef gerçekleştirildi.
9	Yapılan Mahalle Meclisi buluşmaları sayısı (Adet)	9	9	Hedef gerçekleştirildi.
10	Mahalle Meclisi buluşmalarına katılan vatandaş sayısı (Adet)	9.000	9.200	Hedef gerçekleştirildi.
11	Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı (Adet)	1	-	2023 Yılı hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
12	Sosyal Medyada yapılan paylaşım sayısı (Adet)	2.100	2.500	Hedef gerçekleştirildi.
13	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen telefon arama sayısı (Adet)	40.000	41.250	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayet sayısı (Adet)	3.100	3.120	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Belediyenin faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
16	Belediye web sitesinin güncelleme oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
17	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayetlere geri dönüş oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ | FAALİYET RAPORU 2022 «

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Yenilenen Bilgisayar sayısı (Adet)	40	55	Hedef gerçekleştirildi.
2	Mevcut lisanslardan yenilenen lisans sayısı (Adet)	20	20	Hedef gerçekleştirildi.
3	Takibi yapılan GSM, telefon ve internet aboneliği sayısı (Adet)	150	278	Hedef gerçekleştirildi.
4	Birimlerin teknik arıza taleplerine müdahale sayısı (Adet)	1.300	1.550	Hedef gerçekleştirildi.
5	Birimlerin donanım arıza taleplerine müdahale sayısı (Adet)	250	350	Hedef gerçekleştirildi.
6	Kamera sistemi kurulan park sayısı (Adet)	40	71	Hedef gerçekleştirildi.
7	Arşive yıl içerisinde kayıt edilen evrak sayısı (Adet)	-	5.406	Hedef gerçekleştirildi.
8	Arşive kayıtlı toplam evrak sayısı (Adet)	-	121.310	Hedef gerçekleştirildi.
9	Arşivdeki dosyaların tamamının elden geçirilerek imha edilen evrak sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
10	İncelenen eksper dosya sayısı (Adet)	-	1.835	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Donanım ve bilgisayar arızalarına müdahale süresi (Gün)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
12	Günlük olarak sistem datalarının yedeğe alınılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
13	Belediyemiz Ana Hizmet Binasına bağlı iç ağ alt yapısının yapılması ve kablolarının değiştirilmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
14	Ağ cihazlarının yönetilebilir cihazlarla değiştirilmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
15	Felaket Kurtarma Sistemi yapılması oranı (%)	50	50	Hedef gerçekleştirildi.
16	Ağ üzerinde kamera verilerinin akışına yönelik düzenlemeler yapılması oranı (%)	90	100	Hedef gerçekleştirildi.
17	İçişleri Bakanlığı E/ belediye sistemine geçiş işleminin tamamlanması oranı (%)	30	30	Hedef gerçekleştirildi.
18	Dilekçelerin Elektronik ortamda E- imzalı olarak kabul edilmesinin sağlanması oranı (%)	50	-	2023 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
19	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi kurulması oranı (%)	75	90	Hedef gerçekleştirildi.
20	Yıllık olarak güvenlik amacıyla penetrasyon testi (ağ geçirgenlik) yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
21	Teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
22	Dijital arşiv sistemine geçilmesi oranı (%)	-	50	Hedef gerçekleştirildi.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Hizmet binalarının bakım ve onarım hizmetinin yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
2	Hizmet binalarının temizlik hizmetinin yapılması oranı (%)	100	80	2023 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
3	Hizmet binalarının ısınma ihtiyacının sağlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
4	Fotokopi makinalarının bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
5	Klimaların bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
6	Asonsörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
7	Jeneratörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
8	Hizmet binalarının elektrik,su,doğalgaz giderlerinin karşılanma oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
9	Hizmet binalarının çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
10	Marangoz atölyesinin etkin ve verimli bir şekilde çalıştırılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
11	Bütçe ile orantılı olarak birimlerden gelen satın alma talep ve isteklerin gerçekleştirilmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
12	Dolumu yapılan yangın tüpü sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından çıkılan ihale sayısı (Adet)	-	7	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı (Adet)	-	344	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İçin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	2886 sayılı kanuna göre ihalesi tamamlanan taşınmaz sayısı (Adet)	-	38	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	2886 sayılı Kanuna göre ihale yapıp sonuçlanmayan taşınmaz sayısı (Adet)	-	6	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Müdürlüklerinin kullanımı için kiralandan taşınmaz sayısı (Adet)	-	1	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Takas ve trampa işlemi yapılan taşınmaz sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
5	Kaldırılan ipotek ve şerh sayısı (Adet)	-	203	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Belediye hissesi satılan kişi sayısı (Adet)	-	110	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Ağaç bedeli ödenen kişi sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
8	Ecrimsil İhbarnamesi yapılan kişi sayısı (Adet)	-	2	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Satılan müstakil arsa alanı (m2)	-	-	Müstakil arsa alanı satılmamıştır.
10	Belediye hissesi satılan alan (m2)	-	4.480,40	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Satılan bağımsız bölüm brüt alan dükkan (m2)	-	2.257,05	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Kamulaştırma işlemi yapılan alan (m2)	-	1.925	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Takas ve trampa işlemi yapılan taşınmaz alanı (m2)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
14	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işleminde, vatandaşa fazladan verilen hisse oranı için, vatandaşın Belediyeye ödemesi gereken parasal değere karşılık gelen m2)	-	185,87	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işleminde, vatandaşa eksik verilen hisse oranı için Belediyenin vatandaşa ödemesi gereken parasal değere karşılık gelen m2)	-	14	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Satılan müstakil arsalarından tahakkuk yapılan tutar (TL)	-	-	Müstakil arsa alanı satılmamıştır.
17	Belediye hissesinde tahakkuk yapılan tutar (TL)	-	19.456.909,50	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Ağaç bedeli ödeme tahakkuku hesaplanan miktarı (TL)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
19	Kamulaştırma işlemlerinde belediye bütçesinden ödenen tutar (TL)	-	4.777.860,00	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Ecrimsil İhbarnamesi yapılan tahakkuk tutarı (TL)	-	486.663,63	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
21	Satılan bağımsız bölüm dükkan tahakkuk yapılan tutar (TL)	-	26.471.000,00	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
22	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işleminde, vatandaşa fazladan verilen hisse oranı için, vatandaşın Belediyeye ödemesi gereken parasal değer) (TL)	-	347.390,14	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	İpotek Bedeline Dönüştürme(İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işleminde, vatandaşa eksik verilen hisse oranı için Belediyenin vatandaşa ödemesi gereken parasal değer) (TL)	-	35.000,00	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
24	Belediyemiz taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İçin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Önerilen Etüt ve proje sayısı (Adet)	3	5	Hedef gerçekleştirildi.
2	Kabul görüp hazırlanan Etüt ve proje sayısı (Adet)	2	5	Hedef gerçekleştirildi.
3	Uygulamaya geçen Etüt ve proje sayısı (Adet)	2	3	Hedef gerçekleştirildi.
4	Düzenlenen proje yarışması sayısı (Adet)	1	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
5	Düzenlenen proje yarışması sonucu uygulanan proje sayısı (Adet)	1	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
6	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için hazırlanan proje sayısı (Adet)	1	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
7	Engelsiz Yaşam Merkezi yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ | FAALİYET RAPORU 2022 «

8	Amfi Tiyatro yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
9	Kültür Evi yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
10	Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ile Dere Geçiş Menfez projesi proje hazırlık tamamlama oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
11	Akse Mahallesi 607 Ada 1 Parselde yapılacak Aile Sağlığı Merkezi ve Bilgi Evi Projesi proje hazırlık tamamlama oranı (%)	60	100	Hedef gerçekleştirildi.
12	Emek Mahallesi, 1825 Ada 28 Parselde Sosyal Tesis Mimari Fikir Projesi ve 3 Boyutlu Görsellerin Hazırlanması proje hazırlık tamamlama oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
13	Yenimahalle (5411 Ada) Aile Sağlığı Merkezi ve Hizmet Binası ile Çevre Düzenlemesi Yapılması İşi proje hazırlık tamamlama oranı (%)	90	100	Hedef gerçekleştirildi.
14	Çayirova İlçesinde Kentsel Akupunktur Yaklaşımıyla Yaşam Kalitesini Artırmaya Yönelik Yenilikçi Fikir Projeleri üretilmesi oranı (%)	70	100	Hedef gerçekleştirildi.
15	Küçük Sanayi Sitesi Mimari Avan Proje Çizimi tamamlama oranı (%)	60	100	Hedef gerçekleştirildi.
16	Şekerpınar Bilgi Evi ve Sağlık Ocağı İkmal işi	-	100	Hedef gerçekleştirildi.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İçin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Emek Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanmayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı (%)	95	95	Hedef gerçekleştirildi.
2	İnönü Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanmayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı (%)	95	95	Hedef gerçekleştirildi.
3	Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanmayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı (%)	30	30	Hedef gerçekleştirildi.
4	Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmış yolların açılma oranı (%)	40	40	Hedef gerçekleştirildi.
5	Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
6	Çayirova Kültür Evi Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	-	-	İhale hazırlık çalışmaları devam etmektedir.
7	Engelsiz Yaşam Merkezi ve Parkı Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	-	90	Yapım programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Şekerpınar Bilgi Evi Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	-	57	Yapım programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Kent Meydanı Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	-	35	Yapım programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi yapımının tamamlama oranı (%)	-	51	Yapım programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Yenimahalle Aile Sağlığı Merkezi ve Muhtarlık Hizmet Binası yapımının tamamlama oranı (%)	-	75	Yapım programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Serilen binder tipi asfalt miktarı (Ton)	5.000	8.110	Hedef gerçekleştirildi.
13	Serilen aşınma tipi asfalt miktarı (Ton)	-	1.250	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Yamada kullanılan asfalt miktar (Ton)	8.000	11.000	Hedef gerçekleştirildi.
15	Asfaltlanan yol uzunluğu binder tipi (Km)	4	7	Hedef gerçekleştirildi.
16	Asfaltlanan yol uzunluğu aşınma tipi (Km)	-	2	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Kilit taşı yapılan yol uzunluğu (Km)	-	3,3	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Yapılan tretuvar uzunluğu (Km)	-	25	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Yapılan istinat duvarı miktarı (m3)	-	195	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Yapılan yağmur suyu kanalı uzunluğu (m)	3.000	5.694	Hedef gerçekleştirildi.
21	Yapılan demir korkuluk toplamı (Kg)	4.000	4.000	Hedef gerçekleştirildi.
22	Bakım ve onarımı yapılan okul sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
23	Verilen kazı ruhsatı sayısı (Adet)	600	368	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Takibi yapılan dava dosyası sayısı (Adet)	890	1.243	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı (Adet)	70	86	İlgili kararlar doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı (Adet)	5	47	İlgili kararlar doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Hukuksal yanlışların ortadan kalkması için verilen eğitim sayısı (Adet)	12	9	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Dava yüküne neden olan konularda üst yönetime sunulan rapor sayısı (Adet)	10	12	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Müdürlüğümüz tarafından verilen hukuki görüş sayısı (Adet)	9	10	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Yargı organları tarafından verilen kararlar tasnif edilerek ilgili müdürlüklere gönderilen karar sayısı (Adet)	300	360	İlgili kararlar doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Arabulucu görüşmeleri sayısı (Adet)	10	19	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	İcra ve Vergi Mahkemelerine karşı Vergi Mahkemesine yapılan işlem sayısı (Adet)	20	24	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	İcra Servisince hazırlanıp müdürlüğümüz avukatı tarafından imzalanan Son Ödeme Emri Belgesi sayısı (Adet)	1.670	1.670	Hedef gerçekleştirildi.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	İlçe sınırlarında bulunan okullarda çevre bilinci eğitimi verilmesi süresi (Saat)	-	30	2023 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
2	Her yıl eğitim verilecek öğrenci sayısı (Adet)	10.800	1.800	2023 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
3	İlçemiz sınırlarındaki okullar, işyerlerine ve hanelere çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için dağıtılan eğitici broşür ve afiş sayısı (Adet)	45	-	Bilbord ve online olarak sanal ortamda vatandaş bilgilendirilmiştir.
4	Yapılan çevre denetim sayısı (Adet)	30	30	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Yapılan Çevre Günü etkinlik sayısı (Adet)	2	-	Etkinlik yapılamamıştır.
6	Çevre Günü etkinliğine katılan kişi sayısı (Adet)	500	-	Etkinlik yapılamamıştır.
7	Belirlenen çevre koruma ve atık yönetim kartı sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
8	Düzenlenen canlı müzik izin belgesi sayısı (Adet)	-	-	Başvuru yapılmamıştır.
9	Oluşturulan atık pil toplama noktası (Adet)	10	10	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Toplanan ambalaj atığı miktarı (Ton)	10.000	4.136	Mevzuatta yaşanan değişiklikler doğrultusunda hedef gerçekleştirilemedi.
11	Toplanan cam ambalaj atığı miktarı (Ton)	50	49	Mevzuatta yaşanan değişiklikler doğrultusunda hedef gerçekleştirilemedi.
12	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (Lt)	4.000	4.345	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Toplanan elektronik atık miktarı (Kg)	2.000	40	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Toplanan atık pil miktarı (Kg)	500	900	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı (Kg)	4.000	17.010	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Toplanan tekstil atık miktarı (Kg)	100	109.720	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Toplanan moloz atık miktarı (Ton)	100	6.810	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Toplanan kaba hacimli atık miktarı (Ton)	200	295	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ | FAALİYET RAPORU 2022 «

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Verilen yazılı İmar durumu sayısı (Adet)	-	132	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Verilen çizili İmar durumu sayısı (Adet)	-	934	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Verilen Yapı ruhsatı sayısı (Adet)	-	586	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Düzenlenen Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu (Adet)	-	21	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Düzenlenen taşınmaz adresleri sayısı (Adet)	-	445	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Projelerin onaylanma süresi (Gün)	8	8	Hedef gerçekleştirildi.
7	Tadilat ruhsatı verilme süresi (Gün)	6	6	Hedef gerçekleştirildi.
8	Resmi yazılara ve vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
9	İlçemizdeki resmi kurumların talepleri halinde; kamuya ait yer var ise bu yerlerin plan, uygulama, tahsis ve ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
10	Cumhuriyet mahallesinde Riskli Alan ilan edilen bölgede yapılacak olan Küçük Sanayi Sitesi için plan ve uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması oranı (%)	80	80	Program doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediye personeli ile ilgili üst yönetime sunulan rapor sayısı (Adet)	2	1	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Yapılan eğitim ihtiyacı anketi sayısı (Adet)	1	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
3	Verilen eğitim sayısı (Adet)	4	4	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Verilen eğitimlere katılan personel sayısı (Adet)	200	120	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Yapılan İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı (Adet)	6	10	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Personele verilen iş güvenliği eğitim sayısı (Adet)	60	180	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (Adet)	2	2	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Düzenlenen sosyal etkinliklere katılan personel sayısı (Adet)	—	1.200	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	İş sağlığı ve güvenliği toplantısında alınan kararların uygulanmasının sağlanma oranı (%)	90	75	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	İşe başlayan personellere oryantasyon eğitimi verme oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
11	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
12	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlama oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
13	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Çayirova Belediyesine ait işletilecek sosyal tesis sayısı (Adet)	4	4	Hedef gerçekleştirildi.
2	Sosyal tesislerden hizmet alan müşteri sayısı (Adet)	180.000	302.464	Hedef gerçekleştirildi.
3	Sosyal tesislerden hizmet alan müşterilerin memnuniyet oranı (%)	93	96	Hedef gerçekleştirildi.
4	Sosyal tesislerin ekonomik ve verimlilik esasları doğrultusunda işletilmesini sağlama oranı (%)	94	94	Hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Bilgi Evlerinde eğitim gören öğrenci sayısı (Adet)	5.000	5.800	Hedef gerçekleştirildi.
2	Bilgi Evlerinde eğitim verilen branş sayısı (Adet)	25	32	Hedef gerçekleştirildi.
3	Bilgi Evlerinde yapılan etkinlik sayısı (Adet)	45	62	Hedef gerçekleştirildi.
4	Bilgi Evlerinde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı (Adet)	25.000	27.000	Hedef gerçekleştirildi.
5	Bilgi Evlerinde eğitim gören veli sayısı (Adet)	3.000	8.000	Hedef gerçekleştirildi.
6	Gençlik Merkezinde eğitim gören öğrenci sayısı (Adet)	500	510	Hedef gerçekleştirildi.
7	Gençlik Merkezinde eğitim verilen branş sayısı (Adet)	12	14	Hedef gerçekleştirildi.
8	Bilgi Evlerinde olan bilgisayar odası sayısı (Adet)	12	7	2023 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
9	Bilgi Evlerinde olan bilgisayar odasında bulunan bilgisayar sayısı (Adet)	150	140	2023 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
10	Bilgi Evlerinde bilgisayar odasından yaralanan kişi sayısı (Adet)	5.000	5.096	Hedef gerçekleştirildi.
11	Bilgi Evlerinde bulunan kitap sayısı (Adet)	60.000	45.000	2023 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
12	Bilgi Evlerinde kitap alışverişi yapan kişi sayısı (Adet)	10.000	18.000	Hedef gerçekleştirildi.
13	Anne Çocuk Kulübünde eğitim gören öğrenci sayısı (Adet)	900	1.600	Hedef gerçekleştirildi.
14	Anne Çocuk Kulübünde eğitim gören anne sayısı (Adet)	800	1.200	Hedef gerçekleştirildi.
15	Anne Çocuk Kulübünde yapılan etkinlik sayısı (Adet)	50	52	Hedef gerçekleştirildi.
16	Anne Çocuk Kulübünde düzenlenen aile eğitim semineri sayısı (Adet)	50	52	Hedef gerçekleştirildi.
17	Düzenlenen Kadınlar Günü etkinliği sayısı (Adet)	7	7	Hedef gerçekleştirildi.
18	Kadınlar Günü etkinliğine katılan kişi sayısı (Adet)	8.000	5.000	Hedef gerçekleştirildi.
19	Kültür Salonunda yapılan etkinlik sayısı (Adet)	150	184	Hedef gerçekleştirildi.
20	Gösterilen tiyatro sayısı (Adet)	72	160	Hedef gerçekleştirildi.
21	Gösterimi yapılan tiyatrolara katılan seyirci sayısı (Adet)	35.000	47.000	Hedef gerçekleştirildi.
22	Eğitim projesi sayısı (Adet)	12	16	Hedef gerçekleştirildi.
23	Düzenlenen Çocuk Edebiyatı Günleri sayısı (Adet)	14	12	2023 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
24	Çocuk Edebiyatı Günlerine katılan kişi sayısı (Adet)	8.400	7.350	2023 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
25	Düzenlenen Sağlıklı Yaşam Seminerleri sayısı (Adet)	24	26	Hedef gerçekleştirildi.
26	Sağlıklı Yaşam Seminerlerine katılan kişi sayısı (Adet)	7.200	6.100	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
27	Yıldız Akademi Projesine katılan kişi sayısı (Adet)	70	65	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
28	Hayvanat Bahçesi gezmeye giden öğrenci sayısı (Adet)	-	-	2023 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
29	Düzenlenen Kitap Fuarı sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
30	Düzenlenen Kitap Fuarına katılan yayınevi sayısı (Adet)	75	70	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
31	Düzenlenen Kitap fuarı ziyaretçi sayısı (Adet)	70.000	80.000	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
32	Kurulan Kitap Kafe sayısı (Adet)	2	2	Hedef gerçekleştirildi.
33	Kurulan Çocuk Kütüphanesi sayısı (Adet)	14	16	Hedef gerçekleştirildi.
34	Yapılan Gençlik Kampı sayısı (Adet)	1	-	Bakanlık onayı bekleniyor.
35	Terapi hizmeti verilen kişi sayısı (Adet)	200	500	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
36	Gerçekleştirilen nikâh akdi sayısı (Adet)	1.500	1.074	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi
37	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesi süresi (Gün)	2	2	Hedef gerçekleştirildi.
38	Müracaat tarihinden itibaren evrakların incelenerek nikâh akdi gerçekleştirme süresi (Gün)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
39	Trafik Eğitim Parkında yararlanan kişi sayısı (Adet)	5.500	-	Sağlık Müdürlüğüne yer tahsisi.
40	Trafik Eğitim Parkında yararlanan okul sayısı (Adet)	52	-	Sağlık müdürlüğüne yer tahsisi.
41	Trafik Eğitim Parkında uygulamalı eğitim alan öğrenci sayısı (Adet)	5.500	-	Sağlık müdürlüğüne yer tahsisi.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ | FAALİYET RAPORU 2022 «

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Hazırlanan Tahmini Gelir-Gider bütçesi sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
2	Hazırlanan Mali yılı Kesin hesap bütçesi sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
3	Kaynakların etkin ve verimli kullanımı sağlayarak, düzenlenen ödeme emri sayısı (Adet)	7.700	11.720	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Gerçekleştirilen yoklama işlemi sayısı (Adet)	100	210	Yoklama programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Borç bilgilendirmesi için SMS gönderilen mükellef sayısı (Adet)	39.000	34.000	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Gider bütçesi gerçekleştirme oranı (%)	90	87	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı (%)	90	81	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Gerçekleşen gelir bütçesinin gider bütçesini karşılama oranı (%)	100	93	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Kullanılan yedek ödeneğin bütçeye oranı (%)	3	7	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Emlak bildirim kayıtlarındaki hatalı bildirimleri tespit edip tarh, tahakkuk ve terkin işlemi yapma oranı (%)	-	1	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Mevcut tahakkuk toplamının tahsilat toplamına oranı (%)	-	88	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Mükellef taraması ve saha çalışması yapılarak mevcut tahsilat çalışmaları yapma oranı (%)	60	72	Yoklama programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Muhtarlardan gelen talep sayısı (Adet)	-	20	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Aylık muhtarlarla yapılan toplantı sayısı (Adet)	-	5	Program doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Müdürlüğümüz tarafından muhtarlık ofislerine yapılan ziyaret sayısı (Adet)	9	9	Program doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Bakım ve onarımı yapılan mevcut muhtarlık ofisi sayısı (Adet)	9	9	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Muhtarlardan gelen taleplerin karşılanma oranı (%)	100	100	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Muhtarlık Bilgi Sistemi kullanılma oranı (%)	100	80	Program doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Başkanı ziyarete gelen vatandaşlarla görüşme sayısı (Adet)	2.600	2.800	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Başkanın katıldığı Radyo ve TV Programı sayısı (Adet)	4	4	Program doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Başkan Yardımcıları ile yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	80	80	Hedef gerçekleştirildi.
4	Birim Müdürleriyle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	10	10	Hedef gerçekleştirildi.
5	Tüm personellerle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	3	3	Hedef gerçekleştirildi.
6	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleştirme oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
7	Başkanın veya vekilinin dini ve milli bayram törenlerine katılım oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
8	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Üst yönetime sunulan mevcut parklarla ilgili rapor sayısı (Adet)	1	2	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Revize edilen park sayısı (Adet)	5	4	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Yapılan yeni park sayısı (Adet)	5	4	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Parklara monte edilen bank sayısı (Adet)	150	112	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Parklara monte edilen çöp kovası sayısı (Adet)	150	157	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Parklara monte edilen oyun grubu sayısı (Adet)	5	7	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Okul ve cami bahçelerine yapılan çevre düzenlemesi sayısı (Adet)	28	28	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Tırpan yapılan park sayısı (Adet)	80	84	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Çim biçimi yapılan park sayısı (Adet)	80	84	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Çevre düzenlemesi yapılan kavşak sayısı (Adet)	10	6	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Parklara yapılan kafeterya sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
12	Dikilen ağaç sayısı (Adet)	2.000	3.242	Hedef gerçekleştirildi.
13	Yapılan mini spor saha sayısı (Adet)	2	1	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Kauçukla tamamen kaplanan oyun saha alanı (Adet)	5	7	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Parklara alınan grup kondisyon aleti sayısı (Adet)	5	3	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Dikilen dekoratif direk aydınlatmaları sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
17	Değiştirilen parklar ve yeşil alanlarda aydınlatma armatür ve projektör sayısı (Adet)	40	86	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Parklara dikilen aydınlatma direği sayısı (Adet)	15	22	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Görsel çalışması yapılan kavşak sayısı (Adet)	1	1	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Kamera sistemi kurulan park sayısı (Adet)	40	66	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
21	Kurulan çocuk sokağı sayısı (Adet)	1	-	Çalışmalar devam etmektedir.
22	Dikilen mevsimlik çiçek sayısı	-	184.268	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	Kompost gübre yapımı (m3)	-	210	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
24	İlçemizde bulunan tüm park alanlarının sulama,ilaçlama bakım ve temizliğinin yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
25	Çocuk Sokağı Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	100	100	Çalışmalar devam etmektedir.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ | FAALİYET RAPORU 2022 «

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Gasil hizmeti verilip yıkanan cenaze sayısı (Adet)	-	582	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Defnedilen cenaze sayısı (Adet)	-	366	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Şehir içi nakil edilen cenaze sayısı (Adet)	-	42	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Şehirlerarası nakil edilen cenaze sayısı (Adet)	-	174	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Mezarlıkların bakımının yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
6	Oluşturulan Kent Konseyi Meclisi sayısı (Adet)	7	7	Hedef gerçekleştirildi.
7	Kent Konseyi Meclisi üye sayısı (Adet)	310	310	Hedef gerçekleştirildi.
8	İnceleme yapılan ev hane sayısı-(e belediye sistemi üzerinden) (Adet)	10.050	8.619	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Yardıma muhtaç olan vatandaşlarımıza gıda yardımı yapılan hane sayısı (Adet)	8.000	14.153	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	İhtiyaç sahibi olan öğrencilere verilen kırtasiye malzemesi sayısı (Adet)	7.000	7.200	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Sevince Mağazası aracılığıyla yardım edilen kişi sayısı (Adet)	5.000	8.357	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında kıyafet yardımı yapılan yetim sayısı	650	1.926	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Temizlik yapılan Cami ve ibadethane sayısı (Adet)	45	45	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Sünnet ettirilen çocuk sayısı (Adet)	-	720	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Sünnet Şölenindeki organizasyon sayısı	-	1	Hedef gerçekleştirildi.
16	Sünnet Şölenine katılan kişi sayısı	-	5.000	Hedef gerçekleştirildi.
17	Düğün Evi Hizmeti verilen hizmet/aile sayısı (Adet)	850	680	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Kurulan taziye çadırı sayısı (Adet)	-	366	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Cenaze ve Taziye Evi Hizmeti verilen hizmet/aile sayısı (Adet)	-	366	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Cenaze evi yemeği verilen hizmet/kişi sayısı (Adet)	-	32.040	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
21	Oruç ayı süresince evde sıcak yemek dağıtılan aile sayısı (Adet)	250	261	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
22	Yoksul aileler için günlük verilen sıcak yemek sayısı	120	121	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	Mavi Masa biriminde işe yerleştirilen kişi sayısı (Adet)	2.500	2.025	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
24	Mavi Masa biriminde işe yönlendirilen kişi sayısı (Adet)	15.000	12.055	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
25	Engellilere yardım kapsamında takip edilen engelli vatandaş sayısı (Adet)	2.400	2.401	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
26	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak hazırlanan proje sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
27	Yapılan tekerlekli sandalye ve akülü araç vb. yardımı yapılan engelli vatandaş sayısı (Adet)	100	118	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
28	Yapılan Medikal Malzemesi yardım sayısı (Adet)	1.400	1.520	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
29	Yapılan Hasta Yatağı (Mekanizmalı, Havalı Yatak ve Yatak Süngeri) sayısı (Adet)	-	148	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
30	Yapılan Glutensiz Gıda Temini yardım sayısı (Adet)	-	156	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
31	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı (Adet)	10	10	Hedef gerçekleştirildi.
32	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinliğe katılan kişi sayısı (Adet)	420	3.000	Hedef gerçekleştirildi.
33	Belediyemiz aracı ile yapılan Engelli ve Hasta nakil sayısı (Adet)	3.000	12.000	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Malzeme yardımı yapılan amatör spor kulübü sayısı (Adet)	8	8	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Malzeme yardımı yapılan okul sayısı (Adet)	30	10	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Düzenlenen spor organizasyonu ve spor yarışı sayısı (Adet)	20	10	Yarışma organizasyonu doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışmalarına katılan katılımcı sayısı (Adet)	1.200	15.000	Hedef gerçekleştirildi.
5	Açılan spor kursu sayısı (Adet)	10	10	Hedef gerçekleştirildi.
6	Açılan spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı (Adet)	1.300	1.400	Hedef gerçekleştirildi.
7	Yaz spor kurslarında eğitim verilen branş sayısı (Adet)	8	9	Hedef gerçekleştirildi.
8	Yaz spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı (Adet)	1.100	1.500	Hedef gerçekleştirildi.
9	Kış spor kurslarında eğitim verilen branş sayısı (Adet)	8	9	Hedef gerçekleştirildi.
10	Kış spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı (Adet)	860	900	Hedef gerçekleştirildi.
11	Jimnastik kurslarından faydalanan kursiyer sayısı (Adet)	770	430	Hedef gerçekleştirildi.
12	Statlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması oranı (%)	85	95	Hedef gerçekleştirildi.
13	Yarı Olimpik Yüzme Havuzundan yararlanan kişi sayısı (Adet)	3.550	12.883	Hedef gerçekleştirildi.
14	Yarı Olimpik Yüzme Havuzunda eğitim alan çocuk sayısı (Adet)	550	8.772	Hedef gerçekleştirildi.
15	Yarı Olimpik Yüzme Havuzunda eğitim alan yetişkin sayısı (Adet)	300	4.061	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Yüzme bilmeyen kalmasın projesinden yararlanan öğrenci sayısı (Adet)	-	7200	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Anne-Kız, Baba-Oğul projesinden yararlanan kişi sayısı (Adet)	100	623	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Rehabilitasyon eğitiminden yararlanan kişi sayısı (Adet)	50	50	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Yapılan havuz suyu analizleri sayısı (Adet)	300	50	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Yarı Olimpik Yüzme Havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Hazırlanan Stratejik plan takibine ilişkin rapor sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
2	Hazırlanan Performans Programı sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
3	Hazırlanan Performans Programı takibine ilişkin rapor sayısı (Adet)	2	2	Hedef gerçekleştirildi.
4	Görev, yetki ve sorumluluk yönetmeliklerini hazırlayan veya revize edilen müdürlük sayısı (Adet)	-	6	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	İcra takibi başlatılan mükellef sayısı (Adet)	-	3.504	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Ödeme Emri gönderilen mükellef sayısı (Adet)	-	3.504	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Son İhtarname gönderilen mükellef sayısı (Adet)	-	1.670	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	İcra takibi sonrası tahsilat yapılan tutar (TL)	-	18.329.445,00	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Bir önceki yıla göre icra tahsilatlarının artırılması oranı (%)	-	53	Hedef gerçekleştirildi.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ | FAALİYET RAPORU 2022 «

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Toplanan evsel çöp miktarı (Ton)	47.000	32.590	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Müdürlüğümüzün kendi imkânları doğrultusunda üretilen ve yenilenen çöp konteyner sayısı (Adet)	350	400	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Tamiri ve boyaması yapılarak yenilenen çöp konteyner sayısı (Adet)	1.000	280	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Yıkılan ve dezenfekte edilen konteynır sayısı (Adet)	100.000	100.000	Hedef gerçekleştirildi.
5	Temizlenen pazar yeri sayısı (Adet)	190	190	Hedef gerçekleştirildi.
6	Temizlenen sokak sayısı (Adet)	300.000	300.000	Hedef gerçekleştirildi.
7	Alınan Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu sayısı (Adet)	-	-	2023 Yılı hedefleri içerisinde bütçe imkanları doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
8	Hizmet araçlarında maksimum verimliliğini sağlama oranı (%)	95	95	Hedef gerçekleştirildi.
9	Büyükşehir Belediyesi ile birlikte aşılana ve kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı (Adet)	300	237	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Büyükşehir Belediyesi ile birlikte tedavi edilen sokak hayvanı sayısı (Adet)	450	1.239	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı (Adet)	30	40	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Vektörel ilaçlama çalışması ile sinek popülasyonunda azalma sağlanması için ilaçlanan alan (Dönüm)	50	58	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Akaryakıt alım miktarı (Litre)	-	608.900	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Kullanılan akaryakıt miktarı (Litre)	-	608.900	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Madeni yağ alım miktarı (Litre)	-	4.000	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Kullanılan madeni yağ miktarı (Litre)	-	4.000	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Faal durumda olan araç sayısı (Adet)	-	73	Hedef gerçekleştirildi.
6	Faal durumda olan iş makinası sayısı (Adet)	-	8	Hedef gerçekleştirildi.
7	Lastik tamiri yapılan araç ve iş makinası sayısı (Adet)	-	520	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Tamiri yapılan araç sayısı (Adet)	-	1.772	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Tamiri yapılan iş makinası sayısı (Adet)	-	159	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Hurdaya ayrılan araç ve iş makinası sayısı (Adet)	-	-	Gerek duyulmamıştır.
11	Yeni alınan araç sayısı (Adet)	-	4	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Kiralanan araç sayısı (Adet)	-	80	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Muayenesi yapılan araç sayısı (Adet)	-	56	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Sigortası yapılan araç sayısı (Adet)	-	66	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Günlük olarak araçların temizliğini ve günlük bakımını yapma oranı (%)	-	100	Hedef gerçekleştirildi.
16	Hizmetlerde aksamaya neden olmayacak şekilde araçların ve makinelerin araç parkında hazır bulunmasını sağlama oranı (%)	-	100	Hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Tesbit edilen kaçak veya ruhsata aykırı imalat sayısı (Adet)	-	187	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Hazırlanan yapı tatil zaptı sayısı (Adet)	-	187	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Tebliğî ve takibi yapılan encümen kararı sayısı (Adet)	-	323	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Yıkımı yapılan ve ruhsat alınan kaçak yapı sayısı (Adet)	-	30	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Kaçak yapı ile ilgili gelen şikâyet sayısı (Adet)	-	102	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Tespiti yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı (Adet)	-	19	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Yıkımı yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı (Adet)	-	16	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Verilen iskân sayısı (Adet)	-	272	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Verilen Asansör tescil sayısı (Adet)	-	123	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Verilen yapı denetim hak ediş onayı sayısı (Adet)	-	2.041	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Düzenlenen riskli yapı yıkım tebligatı sayısı (Adet)	-	15	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Düzenlenen riskli yapı yıkım tutanağı sayısı (Adet)	-	9	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Düzenlenen yapı tatil tutanağı sayısı (Adet)	-	310	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Onaylanan İşyeri teslim tutanağı sayısı (Adet)	-	375	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Onaylanan Hali hazır durum krokisi (Temel Vizesi) sayısı (Adet)	-	220	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Kaçak yapı takibi yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
17	Resmi yazılara ve Vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
18	Kaçak inşaat ile ilgili kesilen ceza miktarı (TL)	-	9.031.087,80	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Düzenlenen Yıkım Ruhsatı Sayısı	-	2	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Evrak kayıt servisinden tüm müdürlüklere havale edilen evrak sayısı (Adet)	-	18.775	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Resmi Kurumlardan gelen evrak sayısı (Adet)	-	8.547	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Resmi Kurumlara ve Kurum içi gönderilen evrak sayısı (Adet)	-	15.584	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Resmi Kurum, Şirket ve Vatandaşlara KEP'ten gönderilen evrak sayısı (Adet)	-	10.667	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Düzenlenen Meclis toplantısı sayısı (Adet)	-	17	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Alınan Meclis kararı sayısı (Adet)	-	63	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Düzenlenen Encümen toplantısı sayısı (Adet)	-	58	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Alınan Encümen kararı sayısı (Adet)	-	874	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Normal posta ile gönderilen evrak sayısı (Adet)	-	58	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	İadeli taahhütlü posta ile gönderilen evrak sayısı (Adet)	-	4.203	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ | FAALİYET RAPORU 2022 «

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2022 Yılı Hedefi	31.12.2022 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrolünü ve denetimini yapma faaliyeti (Gün)	365	365	Hedef gerçekleştirildi.
2	İlçede faaliyet gösteren tüm işletmelerin her yıl en az bir kez denetlenmesi oranı (%)	90	100	Hedef gerçekleştirildi.
3	İlçedeki ruhsatsız işyeri sayısında meydana gelen azalma oranı (%)	30	39	Hedef gerçekleştirildi.
4	Hizmet binalarının güvenlik hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
5	Yapılan işyeri denetimi sayısı (Adet)	2.000	3.211	Hedef gerçekleştirildi.
6	Ruhsatlandırılan işyeri sayısı (Adet)	200	243	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Sürelî ve süresiz faaliyetten men edilen işyeri sayısı (Adet)	-	2	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Kapanış bildiren ve ruhsatı iptal edilen işyeri sayısı (Adet)	-	84	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	4207 sayılı kanuna göre denetlenen işyeri sayısı (Adet)	3.040	-	İlçe sağlık grup başkanlığı tarafından yapılmaktadır.
10	Esnaflara yönelik verilen eğitim sayısı (Adet)	1	-	2023 yılı hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
11	Esnaflara yönelik verilen eğitime katılan esnaf sayısı (Adet)	-	-	2023 yılı hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
12	Denetlenen pazarcı esnaf sayısı (Adet)	18.000	18.740	Hedef gerçekleştirildi.
13	Denetim sonrası ceza kesilen pazarcı esnaf sayısı (Adet)	-	12	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Pazarcı esnafa yönelik verilen eğitim sayısı (Adet)	-	-	2023 yılı hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
15	Pazarcı esnafa yönelik verilen eğitime katılan pazarcı sayısı (Adet)	2	-	2023 yılı hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
16	Çizimi yapılan pazar alanı sayısı (Adet)	3	6	Hedef gerçekleştirildi.
17	Men seyyar satıcı, dilenci sayısı (Adet)	-	2.273	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Tahakkuk edilen Pazar Yeri İşgal Harcı tutarı (TL)	-	39.350,00	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanların önlenmesi (Gün)	365	365	Hedef gerçekleştirildi.
20	İncelenen bir şikâyet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi (Gün)	6	6	Hedef gerçekleştirildi.
21	Seyyar satıcı, dilenci ve işyeri işgallerinin önlenmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
22	Kent estetiğini bozan her türlü ilan ve reklamın kaldırılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
23	Kaçak hafriyat ve moloz dökümün engellenmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
24	Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak kaçak yapılaşma ile mücadele etme oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
25	Gelen şikâyet dilekçelerinin cevaplanma yüzdesi (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
26	UKOME - UTDK toplantılarına katılım sayısı (Adet)	55	54	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
27	Talep edilen şehir içi sinyalizasyon sistemi sayısı (Adet)	2	13	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
28	Düzenlenmesi talep edilen şehir içi halk otobüsü güzergâhı sayısı (Adet)	2	43	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
29	Zabıta personeline yönelik verilen hizmet içi eğitim sayısı (Adet)	7	-	2023 yılı hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
30	Zabıta personeline yönelik verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı (Adet)	-	-	2023 yılı hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
31	Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere yeni alınan araç sayısı (Adet)	-	-	2023 yılı hedefleri içerisinde bütçe imkanları doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
32	Belediyemiz etkinliklerinde görev yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
33	Kamu kurumları ve STK'larla yapılan toplantılara katılım oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
34	Personelin üniforma ihtiyacının karşılanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Durum analizi, kurumun “Neredeyiz?” sorusuna cevap bulunmasıdır. Kurumun içinde bulunduğu iç ve dış şartların belirlenmesini gerektirir. İç şartlar kurumun kendi iç yapısına yönelik analizdir. Kurum içi analiz kendi içinde başlıklara ayrılarak değerlendirildiğinde şu hususlarda analiz gerektiği görülmektedir:

Kurumun mali gücü, insan kaynaklarının durumu, araç-gereç, bina gibi fiziki kaynaklarının durumu, kullanılan üretim sistemleri, teknoloji gibi sisteme yönelik durumlar. Belediyeler için de benzeri analizlerin yapılması gereklidir.

Dış şartlar ise belediyeyi etkileyen ancak belediyenin ken-disinden kaynaklanmayan şartlardır. Örneğin belediyeçilikle ilgili mevzuat, kentin ihtiyaçları, kentin gelişmişlik düzeyi, ülke ekonomisi, teknolojik gelişmeler, kentle ilgili hizmetler veren Kocaeli Büyükşehir Belediyesi başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşların çalışmaları dış çevre şartları kapsamında değerlendirilmektedir.

Durum analizinde sıklıkla kullanılan yöntem SWOT Analizidir. SWOT Analizi iç ve dış ortamdan kaynaklanan şartların belirlenmesi ve bunların güçlü yön, zayıf yön, fırsat ve tehdit olarak tasnif edilmesidir.

İç ortam değerlendirilmesi kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir.

Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

Dış şartların analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çayırova Belediyesi’nin durum analizi yukarıda belirtilen konular kapsamında yapılmıştır. Bu çerçevede paydaşlarımız olarak belirlenen ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin önerileri talep edilmiştir.

Çayırova Belediyesi yönetici kadroları ve çalışanları ile anket yapılmış ve bu ankette ilçenin, belediyenin ve kendi çalıştıkları birimlerin sorunları ve çözüm önerileri tedarik edilmiştir.

Çayırova Belediyesi’nde oluşturulan stratejik plan hazırlama ekibi periyodik toplantılar yaparak belediyenin içinde bulunduğu durumu belirlemiştir. Yapılan bu çalışmalar neticesinde belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri ile önündeki fırsat ve tehditler aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- ✓ Önerilen projelerin üst yönetim tarafından desteklenmesi
- ✓ Eğitimli, deneyimli, nitelikli personele sahip olması
- ✓ Teknolojik altyapının yeterli olması
- ✓ Belediye hizmet binasının faaliyetleri için yeterli düzeyde olması
- ✓ Vatandaşların hizmetlere erişimlerinin kolay olması
- ✓ Büyükşehir belediyesi ile koordinasyon içerisinde çalışması

ZAYIF YÖNLER

- ✓ Personel giderinin yüksek olması
- ✓ Belediyenin mevcut borç yükünün yüksek oluşu
- ✓ Belediyemizin uhdesindeki araç ve iş makinalarının yaş ortalamasının yüksek olması
- ✓ Belediye çalışanlarına yönelik sosyal aktivitelerin yetersiz olması
- ✓ Belediye personeline yönelik verilen hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması
- ✓ Mevzuattan kaynaklanan planlama, yetki ve gelir karmaşası
- ✓ Kurum içi iletişim yetersizliği
- ✓ Kurum donanım sayısının yetersiz olması
- ✓ Kurum arşiv bilgilerinin elektronik ortamda bulunmaması
- ✓ AB ve diğer hibe ve destek fonlarından yeterince yararlanılamaması

FIRSATLAR

- ✓ Bankacılık, Lojistik, Ticaret, Sanayi Merkezlerinin bölgemizde olması
- ✓ GOSB’un belli bir kısmı ile TAYSAD Organize sanayi bölgesinin ilçe sınırlarımız içerisinde olması
- ✓ Ülkemizin en büyük 500 kuruluşundan en önemli şirket ve fabrikaların ilçemizde bulunması
- ✓ İstanbul ve Kocaeli gibi sanayi ve ticaretin çok güçlü olduğu iki kent arasındaki güzergah üzerinde olması
- ✓ Coğrafi yönden kara, raylı sistem, deniz ve hava ulaşımına yakın bölgede olmamız
- ✓ Coğrafi durumumuzun hizmet ve yatırım için uygun olması
- ✓ Toplu Konut alanları için uygun bölgede olmamız

TEHDİTLER

- ✓ Birinci derecede öncelikli deprem kuşağında yer alması.
- ✓ Nüfusun hızlı artışı ve aşırı göç
- ✓ Sanayi bölgesinde olmanın getirdiği çevre ve hava kirliliği sorunları
- ✓ Yenimahalle ve Çayırova Mahallelerinde kişi başına düşen park alanlarının düşük olması
- ✓ Otopark sorunu
- ✓ İmara aykırı yapılaşmış alanların yoğun olması
- ✓ Diğer kurumların sorumluluğuna giren işleri vatandaşların belediyeden bekliyor olması
- ✓ Halkın belediyeyi iş ve yardım bulma kapısı olarak görmesi
- ✓ Kent bilincinin yerleşmemiş oluşu
- ✓ Mahalleler arasındaki alt ve üst yapı dengesizliklerinin bulunması
- ✓ Kentsel donatı alanları için kamulaştırma ihtiyacının fazlalığı
- ✓ Eğitim kurum alanlarının ve sayılarının yetersiz oluşu
- ✓ Kamulaştırma işlemlerinin uzun sürmesi ve maliyetli olması
- ✓ Kentsel dönüşümüne negatif yaklaşım
- ✓ Belediye dışındaki alt yapı kurumlarının yatırımları zamanında yapmaması
- ✓ Şehir içinde bulunan görüntü kirliliği oluşturan tamirhaneleri bir araya getirecek düzenli bir sanayi sitemizin olmayışı



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

Ekler

**2022
FAALİYET
RAPORU**

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun “III/A Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyid ederim.

Zahide KURUCU
Mali Hizmetler Müdür V.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Bünyamin ÇİFTÇİ
Belediye Başkanı

Belediye meclisinin / / 2023 tarih ve sayılı kararı ekidir.

2022 Yılı Faaliyet Raporu 208 sayfadan oluşmaktadır.

.....
Meclis 1. Başkan Vekili

.....
Katip

.....
Katip

Sevince
**ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ**

www.cayirova.bel.tr