



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**



2025

**FAALİYET
RAPORU**



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2025
**FAALİYET
RAPORU**

İŞİN SIRRI
ÇAYIROVAYI
SEVİNCE

ÇAYIROVA BELEDİYESİ
2025 FAALİYET
RAPORU

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

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



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

K. Atatürk



"Başarımızın tamamı aslında milletimizin başarısıdır."

RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



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

Başkandan

Sayın Meclis Üyelerimiz, Değerli Çayırovalılar;

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ile ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda, Çayırova Belediyesi olarak 2025 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje ve hizmetleri kapsayan 2025 Yılı Faaliyet Raporumuzu tamamlamış bulunuyoruz.

2025 yılı boyunca, halkımızdan aldığımız güç ve destekle; kentimizin ihtiyaçlarına cevap veren, yaşam kalitesini artıran ve sürdürülebilir şehircilik anlayışını esas alan pek çok projeyi hayata geçirdik. İmar ve altyapı çalışmalarından ulaşım, park ve yeşil alan düzenlemelerinden sosyal ve kültürel hizmetlere kadar geniş bir yelpazede önemli yatırımlara imza attık. Tüm çalışmalarımızda; vatandaşlarımızın huzurunu, güvenliğini ve refahını ön planda tutarak, daha yaşanabilir bir Çayırova hedefiyle hareket ettik.

İlçemizin sosyal ve kültürel dokusunu koruyarak geliştiren projeler üretirken, çevreye duyarlı ve insan odaklı bir yaklaşım benimsedik. Engelli vatandaşlarımıza yönelik hizmetlerden gençlerimize ve çocuklarımıza sunduğumuz eğitim ve sosyal imkanlara, sokak hayvanları için oluşturduğumuz bakım hizmetlerinden sağlık ve spor yatırımlarına kadar birçok alanda çalışmalarımızı kararlılıkla sürdürdük. Yeşil alanların artırılması, modern yaşam alanlarının oluşturulması ve sosyal belediyecilik anlayışının güçlendirilmesi önceliklerimiz arasında yer aldı.

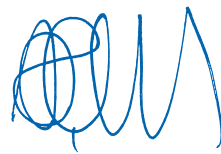
Belediyecilik hizmetlerinde kaliteyi artırmayı hedefleyerek, vatandaş memnuniyetini esas alan bir yönetim anlayışı benimsedik. Çayırova'nın ihtiyaçlarını doğru analiz ederek, kaynaklarımızı etkin ve verimli şekilde kullandık. Bu süreçte halkımızın güveni ve desteği en büyük motivasyon kaynağımız oldu.

2025 Yılı Faaliyet Raporumuz; belediyemizin tüm birimlerinin gerçekleştirdiği faaliyetleri, projeleri ve hizmetleri detaylı bir şekilde ortaya koymaktadır. Müdürlüklerimizin hazırladığı veriler doğrultusunda oluşturulan bu rapor; şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde hazırlanmış olup, grafikler, tablolar ve analizlerle desteklenmiştir. Kamuoyuyla paylaştığımız bu çalışma, hemşehrilerimizin belediye faaliyetlerini yakından takip edebilmesine imkân sağlayacak, aynı zamanda geleceğe yönelik planlamalarımıza da ışık tutacaktır.

5018 sayılı Kanun çerçevesinde hazırlanan bu rapor; kurumsal performansımızın değerlendirilmesine katkı sağlarken, Çayırova'yı daha modern, daha yaşanabilir ve daha güçlü bir kent haline getirme hedefimize ulaşmada önemli bir rehber olacaktır.

Bu süreçte emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, desteklerini esirgemeyen kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına ve kıymetli Çayırovalı hemşehrilerime teşekkür ediyorum.

Saygılarımla...



BÜNİYAMİN ÇİFTÇİ
ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANI

İçindekiler

I. Genel Bilgiler	11
A. Vizyon, Misyon, Değerler ve İlkeler	12
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	13
C. İdareye İlişkin Bilgiler	14
1. Fiziksel Bilgiler	14-16
2. İdari Yapı	17
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	18
4. İnsan Kaynakları	19
5. Sunulan Hizmetler	20
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
II. Amaç ve Hedefler	23
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	24-27
III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	29
A. Mali Bilgiler	30
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	30
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	30
3. Mali Denetim Sonuçları	31
4. Bilanço	32 - 33
Afet İşleri Müdürlüğü	36 - 37
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	40 - 43
Bilgi İşlem Müdürlüğü	46 - 48
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	50 - 55
Emlak İstimlak Müdürlüğü	58 - 66
Etüd Ve Proje Müdürlüğü	68 - 69
Fen İşleri Müdürlüğü	72 - 74
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	76 - 79
Hukuk İşleri Müdürlüğü	82 - 84
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	86 - 91
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	94 - 96
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	98 - 100
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	102 - 105
Kültür, Sanat ve Sosyal İşleri	108 - 113
Mali Hizmetler Müdürlüğü	116 - 117
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	120 - 121
Özel Kalem Müdürlüğü	124 - 127
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	130 - 138
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	140 - 142
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	144 - 145
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	148 - 149
Temizlik İşleri Müdürlüğü	152 - 153
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	156 - 159
Veteriner İşleri Müdürlüğü	162 - 164
Yapı Kontrol Müdürlüğü	166 - 168
Yazı İşleri Müdürlüğü	170 - 172
Zabıta Müdürlüğü	174 - 181
Performans Sonuçları Tablosu ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	184 - 199
Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	200
Ekler	202-204



I. GENEL BİLGİLER

2025
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 belediçiliğini 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**I-GENEL BİLGİLER****A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR****5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre;****Madde 7- İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:**

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

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

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

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

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrisinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

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

Madde 15-Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

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

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL BİLGİLER

Hizmet Binaları

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



Prof.Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi



Çayirova Belediyesi Fatma Çelik Engelliler Merkezi



Sokak Hayvanları Geçici Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi



Çayirova Belediyesi Gençlik Merkezi



Çayirova Belediyesi Merkez Sosyal Tesisi



Şelale Park Sosyal Tesisi



Akse Halk Kütüphanesi ve Kitap Kahve



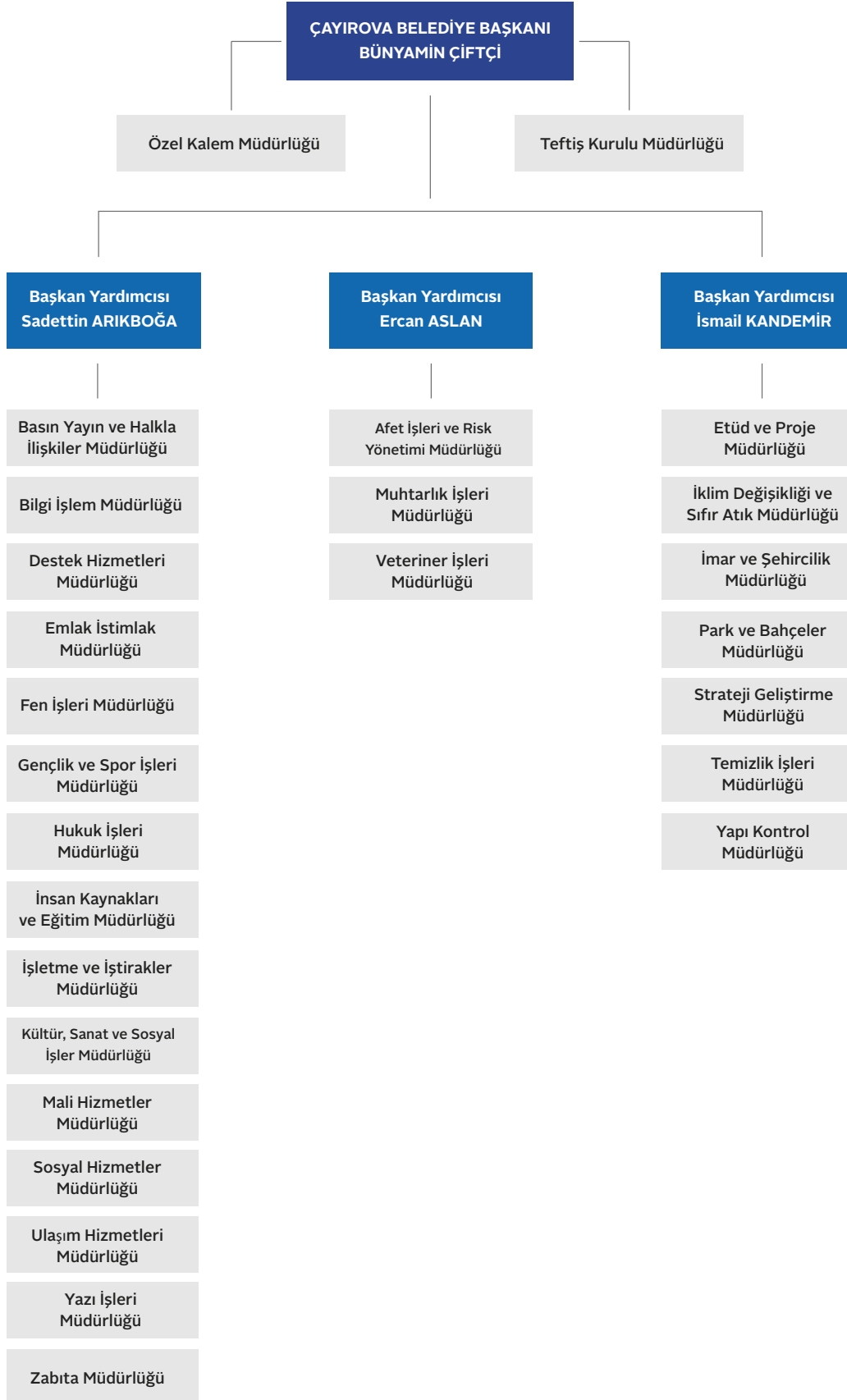
Şekerpınar Stadyumu

Makine-Araç: Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan, faal resmi araç sayısı 79'dur.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ RESMİ ARAÇ PARKI İÇMALİ	
KAYNAK	MİKTAR (Adet)
Binek Otomobil	7
Kamyonet	12
Pick-Up	4
Çöp Kamyonu	13
Yol Süpürme Aracı	4
Sulama Tankeri	3
Kamyon	9
Kar Küreme Robotu (Kamyon)	2
İş Makinesi (Greyder, Kazıyıcı, Yükleyci)	9
Silindir	2
Traktör	2
Sepetli Vinç	1
Otobüs	8
Minibüs	3
Toplam	79

2. İDARİ YAPI

Çayirova Belediyesi Organizasyon Şeması



3. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz müdürlüklerinin tamamının bilişim altyapı hizmetleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından sağlanmaktadır. Çayırova 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

DONANIM		
Donanım Adı	Türü	Adet
SERVER	RACK	4
	NAS	4
	DATASTORE	2
BİLGİSAYAR	MASAÜSTÜ	312
	DİZÜSTÜ	47
YAZICILAR	NOKTA VURUŞLU	1
	NORMAL	25
	ÇOK AMAÇLI	80
ROUTER	10/100/1000 Mbps 16 port Vlan - Entegre Gateway Security	11
SWİTCH	24 port 10/100/1000 Mbps	32
	8 port 10/100/1000 Mbps	41
	48 port 10/100/1000 Mbps	26
FİREWALL	AĞ GÜVENLİK CİHAZI	4
GÜÇ KAYNAĞI (UPS)	1 Adet 20 KVA - 2 Adet 30 KVA	
SANAL SUNUCU	45 ADET	
KAMERALAR	700	
PARK KAMERALARI	300	

Sunucular:

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

Yazılım Lisansları

Lisanslı Yazılım Adı	Miktar	Birim
İşletim Sistemi Lisansı	400	Adet
Ofis uygulama program Lisansı	400	Adet
Sunucu Erişim Lisansı	50	Adet
Sunucu Yazılım Lisansı	1	Adet
Sunucu Yazılım Erişim Lisansı	10	Adet
Yazılım Geliştirme Program Lisansı	6	Adet
Sunucu İşletim Sistemi Lisansı	6	Adet
SSL WildCard İletişim Şifreleme Lisansı	1	Yıl
Kurum içi İletişim Yazılım Lisansı	1	Adet
Veritabanı Sunucu Yazılım Lisansı	2	Adet
Antivirus Yazılım Lisansı	400	Adet
Güvenlik Duvarı Lisansı	4	Yıl

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

Güvenlik sistemi: Kişisel Bilgisayarlar ve Sunucular için: Bitdefender Endpoint Security, ağ iletişimde güvenliği arttırıcı firewall ve router yapılandırma.

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

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

4. İNSAN KAYNAKLARI

31.12.2025 tarihi itibarıyla Belediyemiz, Mali İdareler Norm Kadro Yönetmeliği eki cetvelde C-12 grubunda yer almakta olup belediyemiz için 432 memur ve 214 sürekli işçi kadrosu düzenlenmiştir. Belediyemizde 1 başkan 2 meclis üyesi başkan yardımcısı, 128 dolu memur kadrosu ve 39 işçi ile ARGEN A.Ş. çalışanı 841 personel olmak üzere Belediyemiz bünyesinde kadrolu ve hizmet alımı toplam 1008 personel bulunmaktadır.

ÇALIŞAN MEVCUT KADRO ORANI			
KADRO DURUMU	TOPLAM KADRO	DOLU KADRO	BOŞ KADRO
Memur	432	128	304
Daimi İşçi	214	39	175
Geçici İşçi	-	4	-

MEMUR STATÜSÜNDEKİ PERSONELLER			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Memur	96	32	128
Toplam	96	32	128

İŞÇİ STATÜSÜNDEKİ PERSONELLER			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Daimi	25	10	35
Geçici	2	2	4
Toplam	27	12	39

ÇAYIROVA BELEDİYESİ ŞİRKETİ
ARGEN ORGANİZASYON TAŞIMACILIK İNŞAAT GIDA SOSYAL HİZMETLER SAN. VE TİC. A.Ş.
31.12.2025 TARİHİ İTİBARIYLA PERSONEL SAYISI 841

ARGEN A.Ş. İŞÇİ PERSONEL			
İŞÇİLERİN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
	329	160	489

İŞÇİLERİN	BELİRLİ SÜRELİ		SOSYAL TESİS		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
	170	141	14	27	352

5. SUNULAN HİZMETLER

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

5.1.Ulaşım Koordinasyon Hizmetleri

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

5.2.İmar Şehircilik Hizmetleri

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

5.3.Emlak ve İstimlak Hizmetleri

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

5.4.Çevre Koruma ve Kontrol Hizmetleri

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

Belirli bir kent havasının oluşturulmasını sağlayıcı yaptırımlar yapmak ve yaptırtmak.

5.5.Cenaze Hizmetleri

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

5.6.Kültür Sanat Hizmetleri

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

5.7.Yaygın Eğitim Hizmetleri

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

5.8.E-belediye Hizmetleri

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

5.9.Zabıta Hizmetleri

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

5.10.Sosyal Belediyecilik Hizmetleri

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





6. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

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

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

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





II. AMAÇ ve HEDEFLER

2025
FAALİYET
RAPORU

A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

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

Bu doğrultuda yapılan çalışmalar sonucu, Çayırova Belediyesi 4. Stratejik Planında Ana Stratejik Alanlar; 8 başlık olarak düzenlenmiştir.

Bu alanlar;

Amaç 1: İnsan Odaklı Yapıya Yönelik Stratejik Alan

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

Amaç 3: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 4: Mali ve Hukuki Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 5: Kentsel Yapıya Yönelik Stratejik Alan

Amaç 6: Afetlere Yönelik Stratejik Alan

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

Amaç 8: Marka Şehire Yönelik Stratejik Alan olarak belirlenmiştir.

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

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

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

STRATEJİK ALAN 1: İnsan Odaklı Yapıya Yönelik Stratejik Alan

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

STRATEJİK ALAN 3: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

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

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

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

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

Hedef 3.4: Belediye hizmetlerinin daha etkin ve hızlı yapılabilmesi için muhtarlarımızdan gelen başvuruların





çözümü konusunda süreci hızlandırarak talep ve şikâyetlere en kısa sürede cevap vermek.

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

STRATEJİK ALAN 4: Mali ve Hukuki Yapıya Yönelik Stratejik Alan

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

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

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

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

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

sonuçlandırmak.

STRATEJİK ALAN 5: Kentsel Yapıya Yönelik Stratejik Alan

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

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

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

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

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

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

STRATEJİK ALAN 6: Afetlere Yönelik Stratejik Alan

Stratejik Amaç 6: İlçemizde afet konusunda farkındalık ve vatandaşın bilincini artırmak, gerekli fiziki imkânları temin ve tesis ederek olası afete karşı hazır bir ilçe olmak.

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

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

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

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

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

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

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

STRATEJİK ALAN 8: Marka Şehire Yönelik Stratejik Alan

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

Hedef 8.1: Çayıröva Kent Meydanı Projesini tamamlamak.

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

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

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

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



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

2025
FAALİYET
RAPORU



A. MALİ BİLGİLER

1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

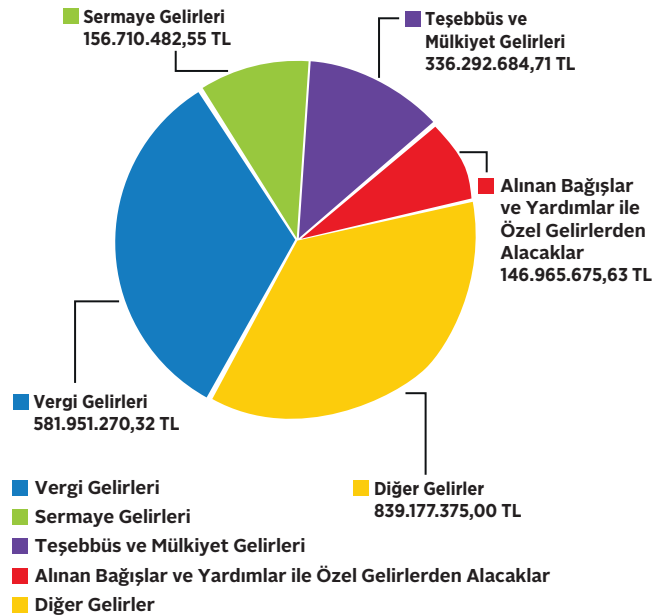
Belediyemiz 2025 yılı Tahmini Gelir ve Gider Bütçesi 2.295.000.000,00TL olarak hazırlanmıştır.

2.TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2.1) 2025 Yılı Gerçekleşen Bütçe Gelir Hesabı

2025 yılı Tahmini Gelir Bütçesi toplamı 2.295.000.000,00 TL olup Gerçekleşen Gelir Bütçesi toplamı 2.061.097.488,21.-TL 'dir. Tahmini Gelir Bütçesinin Gerçekleşme oranı %90 'dır.

2025 YILI GELİR	TUTAR (TL)
VERGİ GELİRLERİ	581.951.270,32
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	336.292.684,71
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	146.965.675,63
DİĞER GELİRLER	839.177.375,00
SERMAYE GELİRLERİ	156.710.482,55



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.

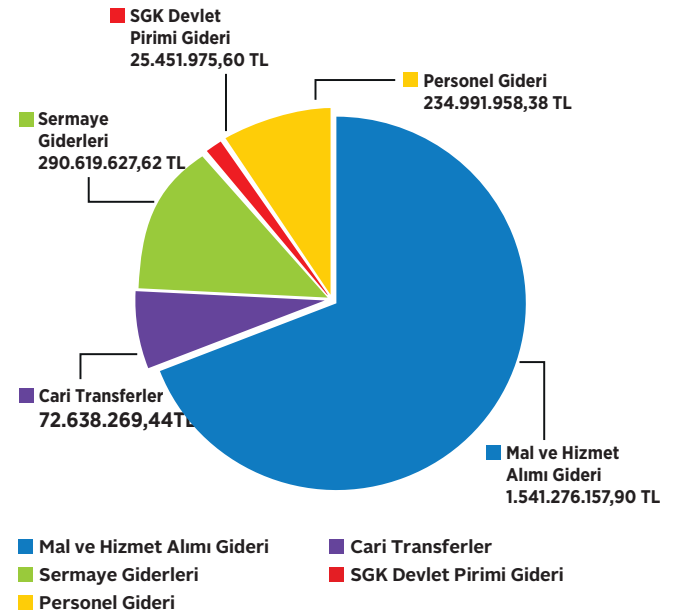
Alınan Bağışlar ve Yardımlar: Şartlı ve Şartsız bağışlardan oluşmaktadır.

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

2.2) 2025 Yılı Gerçekleşen Bütçe Gider Hesabı

2025 yılı Genel Tahmini Gider Bütçesi toplamı 2.295.000.000,00TL olup gerçekleşen Gider Bütçesi toplamı 2.164.977.988,94 TL 'dir. Tahmini Gider Bütçesinin Gerçekleşme oranı %94 'dür.

2025 YILI GİDER	TUTAR (TL)
Personel Gideri	234.991.958,38
SGK Devlet Primi Gideri	25.451.975,60
Mal ve Hizmet Alımı Gideri	1.541.276.157,90
Cari Transferler	72.638.269,44
Sermaye Giderleri	290.619.627,62



Personel Giderleri için toplam 268.564.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe ise 234.991.958,38 TL dir. Öngörülen bütçenin %87'si kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %11'dir.

SGK Devlet Primi Giderleri için toplam 29.838.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe ise 25.451.975,60 TL dir. Öngörülen bütçenin %85'i kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %1'dir.

Mal ve hizmet alımları için toplam 1.601.916.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe 1.541.276.157,90 TL dir. Öngörülen bütçenin %96'ü kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %71'dir.

Cari Transferler için 79.857.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe 72.638.269,44 TL dir. Öngörülen bütçenin %91'i kullanılmıştır. Gerçekleşen bütçe içindeki payı ise %3'dür.

Sermaye Giderleri için 314.464.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe rakamı 290.619.627,62 TL dir. Öngörülen bütçenin %92'si kullanılmıştır. Gerçekleşen gider bütçesi içindeki payı ise %14'dür.

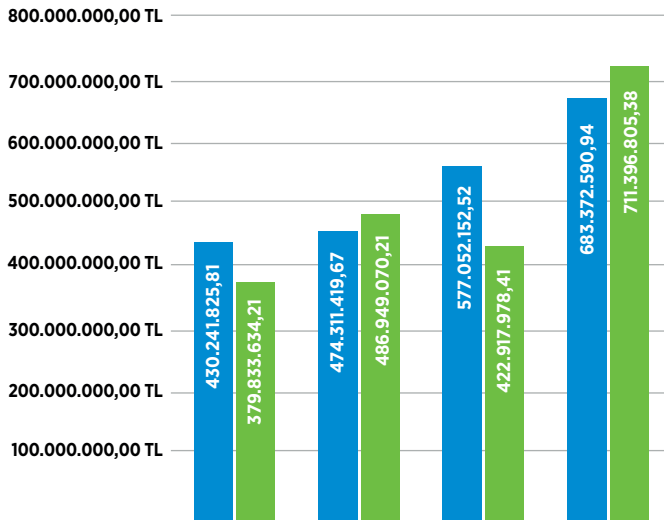
2.3) 2025 Yılı Bütçe Gelir ve Giderlerinin Aylık Dağılımı

2025 yılının ilk çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 430.241.825,81 TL ile gerçekleşen toplam bütçenin içindeki payı %20'dir. Gerçekleşen bütçe geliri ise 379.833.634,21 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %18'ni oluşturmaktadır.

2025 yılının 2. çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 474.311.419,67 TL ile gerçekleşen toplam bütçe içindeki payı %22'dir. Gerçekleşen bütçe geliri ise 486.949.070,21 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %24'nü oluşturmaktadır.

2025 yılının 3. çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 577.052.152,52 TL ile gerçekleşen toplam bütçe içindeki payı %27'dir. Gerçekleşen bütçe geliri 422.917.978,41 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %21'ni oluşturmaktadır.

2025 yılının son çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 683.372.590,94 TL ile gerçekleşen toplam bütçe içindeki payı %31'dir. Gerçekleşen bütçe geliri ise 771.396.805,38 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %37'ni oluşturmaktadır.



3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

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

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

2.4) 2025 Yılı Müdürlük Giderleri

KURUMSAL KOD	AÇIKLAMA	HARCANAN (TL)
46411202	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	18.522.276,55
46411205	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	736.856.801,47
46411210	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	20.352.069,00
46411220	REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1.133.262,11
46411223	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	4.958.899,12
46411224	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.085.366,93
46411225	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	52.926.416,72
46411231	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	127.364.083,27
46411232	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	320.884.308,43
46411233	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	23.917.153,45
46411234	KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	43.690.329,36
46411235	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	42.176.959,56
46411237	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.555.481,40
46411238	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	42.303.472,44
46411239	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.549.763,25
46411240	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	141.042.232,60
46411241	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.625.257,11
46411243	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	94.258.593,01
46411244	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	8.854.679,90
46411245	SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	54.545.590,63
46411246	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	16.124.071,74
46411247	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.397.999,74
46411248	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	319.369.721,09
46411250	GENÇLİK VE SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	44.555.043,01
46411251	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	11.906.900,06
46411252	AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.967.276,30
46411253	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.053.981,09
	TOPLAM	2.164.977.988,94

BİLANÇO					
AKTİF			PASİF		
		2025			2025
I DÖNEN VARLIKLAR		476,008,491.16	III - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		516,670,887.57
10 HAZIR DEĞERLER		345,133,184.85	32 FAALİYET BORÇLARI		430,127,314.22
102	BANKA HESABI	227,263,777.90	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	430,127,314.22
109	BANKA KREDİ KART-LARINDAN ALACAKLAR HESABI	117,869,406.95	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		24,614,687.03
12 FAALİYET ALACAKLARI		103,469,202.37	330	ALINAN DEPOZITO VE TEMİNATLAR HESABI	11,839,881.62
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	103,243,353.76	333	EMANETLER HESABI	12,774,805.41
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0.00	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		59,928,886.32
126	VERİLEN DEPOZITO VE TEMİNATLAR HESABI	225,848.61	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	4,571,458.09
14 DİĞER ALACAKLAR		15,571.56	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2,362,988.45
140	KISILERDEN ALACAKLAR HESABI	15,571.56	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	314,634.02
15 STOKLAR		20,877,442.93	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	20,593,185.20
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	20,877,442.93	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ V	32,086,620.56
16 ÖN ÖDEMELER		6,513,089.45	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		2,000,000.00
160	İS AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0.00	372	KIDEM TAZMİNATI KARSILIGI HESABI	2,000,000.00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	6,513,089.45			
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		0.00	IV - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		43,673,495.62
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0.00	43 DİĞER BORÇLAR		36,754,512.53
			438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇ	36,754,512.53
II DURAN VARLIKLAR		7,907,740,185.48	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		6,918,983.09
22 FAALİYET ALACAKLARI		72,431,297.55	472	KIDEM TAZMİNATI KARSILIGI HESABI	6,918,983.09
220	GELİRLERDEN ALACAK-LAR HESABI	48,341,925.29			
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	5,700,913.13	V - ÖZKAYNAKLAR		7,823,404,293.45
227	DİĞER FAALİYET ALACAK-LARI HESABI	18,388,459.13	50 NET DEĞER HESABI		529,127,494.55

BİLANÇO					
AKTİF			PASİF		
		2025			2025
23 KURUM ALACAKLARI		0.00	500	NET DEĞER HESABI	529,127,494.55
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0.00	57 GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI		5,769,395,069.66
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		33,414,669.09	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	5,769,395,069.66
240	MALİ KURULUSLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	33,364,669.09	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		579,338,663.36
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUSLARA YATIRILAN SERMAYE	50,000.00	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	579,338,663.36
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		7,801,894,218.84	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		2,104,220,392.60
250	ARAZI VE ARSALAR HESABI	388,006,131.66	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	2,104,220,392.60
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	3,310,359,696.50	Pasif Toplam 8,383,748,676.64		
252	BİNALAR HESABI	4,899,020,374.04			
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	14,191,282.79			
254	TASITLAR HESABI	70,670,599.74			
255	DEMİRBASLAR HESABI	99,480,858.86			
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	979,834,724.75			
Aktif Toplam		8,383,748,676.64			
NAZIM HESAPLAR		25,003,350.00	IX - NAZIM HESAPLAR		25,003,350.00
91 NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT		25,003,350.00	91 NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MENKUL		25,003,350.00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	25,003,350.00	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	25,003,350.00
Genel Toplam		8,408,752,026.64		Genel Toplam	8,408,752,026.64



AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

Afetin yönetimi, ilçedeki afet ve acil durumlarda Belediye Başkanın

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

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

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

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

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

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

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

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

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



2025 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

01.01.2025-31.12.2025 Tarihi İtibariyle Müdürlüğümüz Faaliyet Açıklaması
İlçemizde görev yapan 2200 ilk ve ortaokul öğretmenine afet farkındalık eğitimi verildi.
Toplamda 12 Lisenin 7.500 Öğrencisine afet farkındalık eğitimi verildi. Toplamda 16 İlk ve Ortaokul'un 10.000 öğrencisine afet farkındalık eğitimi verildi.
Kocaeli'de afete dayanıklı toplum şurasına katılım sağlandı.
Kocaeli Afet Platformu' nun 12 adet toplantısına katılım sağlandı.
Kocaeli Afet Platformu ile AFAD Ankara'da AFAD Başkanlığı ve TUSAŞ ziyaretine katılım sağlandı.
Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve Kocaeli Afet Platformu ile birlikte Bursa İl Afet Müdürlüğü ve Bursa Büyükşehir Belediyesi ziyaretine katılım sağlandı.
İstiklal Ortaokulunda öğrenci velilerimize afet farkındalık eğitimi verildi.
Abdal Musa Cem Evimizde afet farkındalık eğitimi verildi.
Çayırova Spor Kulübümüzdeki futbolcularımıza afet farkındalık eğitimi verildi.
Gebze'de kaybolma vakasında Bayram Algan'ın farklı tarihlerde 12 gün boyunca arama faaliyetine katılım sağlandı.
İlçemiz Çağdaşkent Mesire Alanında kaybolma vakasında kaybolan çocuğumuz bulunarak ailesine teslim edildi.
Kocaeli AFAD ve Kocaeli Büyükşehir İtfaiye Daire Başkanlığı ile birlikte eski İSU binasında afet tatbikatı gerçekleştirildi.
TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) kapsamında 23 Mayıs 2025 tarihinde yapılan ulusal tatbikatına katılım sağlanarak. Afet Kriz Masası Yönetim Faaliyetleri ve Pelitli Köyü'nde enkazda arama kurtarma faaliyeti gerçekleştirildi.
29 Ekim 2025 Tarihinde Gebze Mevlana Mahallesindeki bina çökmesinde aktif görev alarak arama kurtarma faaliyeti icra edildi.
Gebze Beydağı'nda çıkan orman yangınında itfaiye birimlerine ÇAKTİM, İş Makinesi ve Su Tankeri ile destek verildi.
Körfez orman yangınında itfaiye birimlerine ÇAKTİM ve Su Tankeri ile destek verdi.
6 Şubat anma programı ve 17 Ağustos Gölçük anma programına katılım sağlandı
UMKE (Ulusal Medikal Kurtarma Ekibi) Müdürlüğü'ne ziyaret yapıldı.
AFAD'ın TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) ve İRAP (İl Risk Azaltma Planı) toplantılarının tamamına katılım sağlandı.
TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) kapsamında 23 adet Afet Gruplarında görevli 101 Belediye personelimizin ilgili ana çözüm ortakları ile eğitimlerine katılım sağlandı.
23 Nisan 2025 Tarihindeki İstanbul depremi sonrası saha taraması faaliyeti gerçekleştirildi.
27 Ekim 2025 Tarihindeki Balıkesir depremi saha taraması faaliyeti gerçekleştirildi. Balıkesir depreminden sonra bölgeye Hasar Tespit Çalışmaları için personel görevli olarak gönderildi.
Geri dönüşüm sitesi varilsan yangın itfaiyeye ÇAKTİM, İş Makinesi ve Su Tankeri destek verildi.
Şekerpınar da kazı esnasında toprak altında kalan vatandaşımız çıkartılıp sağlık görevlilerine teslim edildi.
Karamürsel Orman yangınında köylerde ÇAKTİM, İş Makinesi ve Su Tankeri ile tahliye amaçlı destek sağladı.



ÇAYIROVA BELEDİYESİ - ÇAYIROVA TİCARİ LİSESİ
ÇENGEL TASARIM AŞIKLAR TEPELİ
KENTSEL TASARIM VE İKLİMİ FİKİR PROJESİ
ÖĞRENCİ YARIŞMASI

HOŞ GELDİNİZ



BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025
**FAALİYET
RAPORU**

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

Belediye tarafından düzenlenen etkinlik ve yürütülen faaliyetlerden

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

SUNULAN HİZMETLER

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

Kamera ve fotoğraf çekimleri haricinde bu dokümanların arşivlenmesi, sosyal aktivitelerin düzenlenmesi ve organizasyonu işlemi 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.

2025 yılı içerisinde belediyemizle alakalı yerel gazetelerimiz, internet siteleri, ajanslar ve ulusal yayın organlarına 1.618 haber servis edilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personellerince 2025 yılı içerisinde profesyonel dijital fotoğraf makineleri ile çekilen 110.000'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.

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



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

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

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

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

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

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

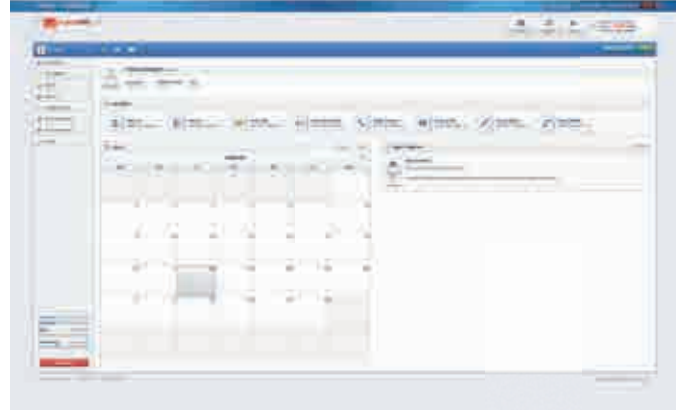


Belediyemiz mesaj sistemi müdürlüğümüz tarafından kullanılmakta olup, belediyemizin tüm açılış, etkinlik, belediye başkanımız adına kutlama mesajları gibi metinler, kısa mesajla telefon listemizdeki vatandaşlarımıza gönderilmektedir.

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.

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

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



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

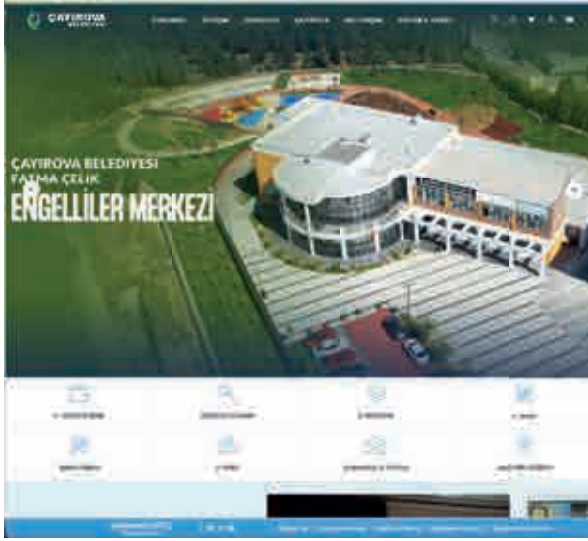
Önemli gün ve haftalara yönelik görsel çalışmalar ve programlar müdürlüğümüz öncülüğünde organize edilmektedir.

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

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

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

aktarılmaya çalışılmıştır. Yıl içerisinde internet sitemizde 843 haber yayınlanmıştır.



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

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



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

Vatandaşlarımızın belediyemize talep, istek ve şikayetlerini kolaylıkla sunabilmeleri ve gelen talep, şikayetleri kısa sürede çözümleyebilmek amacıyla kurulan Çayirova Belediyesi Whatsapp Hattı işlevselliğini Bp, 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.

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



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





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



2025 yılı içerisinde yer alan bayramlarda Kent Bayramlaşması organizasyonları ile birlikte hayata geçirilen projelerin açılışları müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. Belediyemizce açılış yapılan tüm yapıların açılış organizasyonları müdürlüğümüzce sağlanmıştır.

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

Kurumumuzun genel nitelikli tüm organizasyonlarına öncülük edilmiştir.





BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2025
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 vatandaş 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 problemlerine destek verilmesi,

Günlük olarak sistem verilerinin yedeklenmesi,

Ortak paylaşım sistemlerindeki verilerin güvenliğinin sağlanması,



Belediye personelimizin bilgisayar yazılım problemlerine destek verilmesi,

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

Belediyemizdeki teknolojik kaynakların en üst düzeyde kullanılarak faaliyetlerin sürdürülmesi,

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

Belediyemiz kurumsal, sabit ve mobil telefon hatlarının sürekliliğinin sağlanması,

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

Kent Bilgi Sistemi ve 360 derece Panoramik Görüntü Sistemine kesintisiz erişimin sağlanması,

Gerekliliğine karar verilen noktalara kamera bağlantılarının yapılması,

Arşiv biriminden istenen evrakların gerekli kişilere zimmet ile verilmesi,

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

Bilgisayarların donanımsal ve yazılımsal arızalarının giderilmesi.

Arşiv Servisi

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

Arşiv Servisi	Miktar
Arşive yıl içerisinde kayıt edilen evrak sayısı	18750
Arşive kayıtlı toplam evrak sayısı	218.000
Eksperler tarafından incelenen dosya sayısı	1760

Sürekliliği Devam Eden Teknik İşler ve Bakımlar

Yapılan İş Faaliyet	Miktar	Durum
Belediye geneli UPS bakım onarım işi	20	Tüm bakım onarım işleri devam ediyor.
İlçe genelinde bulunan parklarımızdaki kamera sistemlerinin bakım onarım işi	300	Tüm bakım onarım ve devreye alma işleri devam ediyor.
Belediyemiz genelinde kullanılan ORTAK KENT YÖNETİMİ yazılımının bakım ve destek işi	1	7/24 güvenlik ve bakım işlemleri devam ediyor.
Belediye genelinde bulunan Yazıcı ve Fotokopi Cihazlarının bakım onarım işi	100	Tüm bakım onarım ve devreye alma işleri devam ediyor.
Kurum genelinde kullanılan IP Telefonların bakım onarım işi	288	Tüm bakım onarım ve devreye alma işleri devam ediyor.

Gelen-Giden Evrak Bilgileri

Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
Toplam Evrak: 547	Toplam Evrak: 193
Kurum Dışı Evrak: 122	Kurum Dışı Evrak: 10
Cevaplanan Evrak: 149	

DONANIM		
Donanım Adı	Türü	Adet
SERVER	RACK	4
	NAS	4
	DATASTORE	2
BİLGİSAYAR	MASAÜSTÜ	350
	DİZÜSTÜ	50
YAZICILAR	NOKTA VURUŞLU	1
	NORMAL	25
	ÇOK AMAÇLI	80
ROUTER	10/100/1000 Mbps 16 port Vlan - Entegre Gateway Security	11
SWITCH	24 port 10/100/1000 Mbps	32
	8 port 10/100/1000 Mbps	41
	48 port 10/100/1000 Mbps	26
FİREWALL	AĞ GÜVENLİK CİHAZI	4
GÜÇ KAYNAĞI (UPS)	1 Adet 20 KVA - 2 Adet 30 KVA	
SANAL SUNUCU	45 ADET	
KAMERALAR	700	
PARK KAMERALARI	300	

2025 yılında donanımsal ve programsal sorunların çözümü aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Yapılan İş	Miktar
Bilgisayar Kurulumu	80
Windows Kurulumu	140
Office Kurulumu	140
Yazıcı Kurulumu	90
Trojen Ve Spy Tarama	5000
İnternet Problemleri	250
Uzaktan Erişim İle Çözümleme	1000
Telefon Destegi İle Çözümleme	1250
Yazıcı Problemleri	900
Adsl Arızası	270
Lazer Yazıcı Bakımı	300
Server Bakımı (Donanım)	40
Server Bakımı (Yazılım)	250
Masa Üstü Bilgisayar Bakımı	50
E-İmza Çözümleri	300
Kamera Çözümleri	400

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025
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.

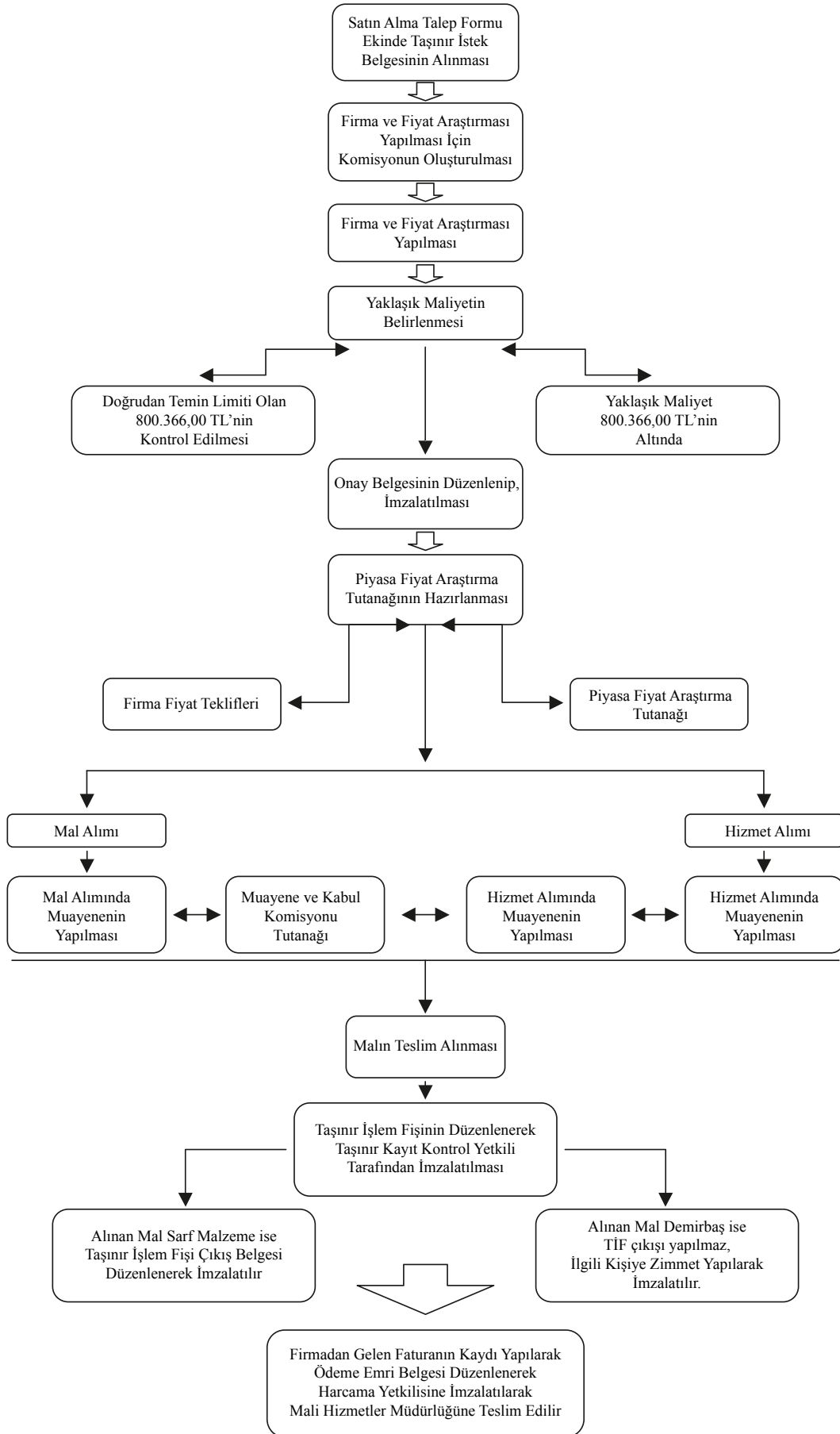
SATINALMA SERVİSİ

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 oluru istinaden alımının yapılmasının sağlamakla sorumludur.



SATINALMA SÜRECİ (DOĞRUDAN TEMİN)



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

İHALE SERVİSİ

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

tarafından yapılmaktadır.

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

2025 YILINDA YAPILAN İHALELER

İşin Adı	İKN	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL)	İhale Usulü	İlgili Müdürlük	İhale Fiyatı (TL)	İhale Türü
Fotokopi ve Baskı Hizmeti Alımı İşi	2025/2162059	4.12.2025 14:30	2.538.000,00	Pazarlık (MD 21 F)	Bilgi İşlem	2.400.000,00	Hizmet
770 LT ÇÖP KONTEYNERİ İMALATI İÇİN KESİMİ ve BÜKÜMÜ YAPILMIŞ GALVANİZ SAC	2025/2106929	24.12.2025 14:30	3.652.000,00	Açık	Temizlik İşleri	2.905.800,00	Mal
İhtiyaç Sahibi Aileler İçin Gıda Malzemesi Alımı	2025/2101871	1.12.2025 14:30	2.581.565,00	Pazarlık (MD 21 F)	Sosyal Yardım İşleri	1.994.320,00	Mal
Yeni Çayırova Kapalı Spor Salonu ve Sporcu Fabrikası Profesyonel DMX Sistem Robotik Sahne Sistemi Alımı İşi	2025/1807611	31.10.2025 14:30	2.565.340,67	Pazarlık (MD 21 F)	Destek Hizmetleri	2.310.000,00	Mal
Yeni Çayırova Kapalı Spor Salonu Saha İçi Aydınlatma ve Otomasyon Alımı İşi	2025/1423771	19.09.2025 11:30	2.169.417,00	Pazarlık (MD 21 F)	Destek Hizmetleri	2.095.000,00	Mal
Çayırova Kapalı Spor Salonu ve Sporcu Fabrikası Enerji Nakil Kablosu ve AG Panosu Alımı İşi	2025/1160859	31.07.2025 16:30	2.658.193,00	Pazarlık (MD 21 F)	Destek Hizmetleri	2.594.723,00	Mal
Çayırova Kapalı Spor Salonu ve Sporcu Fabrikası Elektrik Trafosu Alımı İşi	2025/1155906	31.07.2025 10:30	2.628.597,00	Pazarlık (MD 21 F)	Destek Hizmetleri	2.609.820,00	Mal
Yeni Çayırova Kapalı Spor Salonu ve Sporcu Fabrikası Profesyonel Seslendirme Alımı İşi	2025/1113023	28.07.2025 15:30	2.526.817,00	Pazarlık (MD 21 F)	Destek Hizmetleri	1.965.746,00	Mal
10 Ay Süreyle Otobüs Çalıştırılması Hizmet Alımı	2025/1112094	28.07.2025 14:30	2.636.667,00	Pazarlık (MD 21 F)	Gençlik ve Spor İşleri	2.175.000,00	Hizmet
FATİH SULTAN MEHMET PARKI YAPIM İŞİ	2025/848795	8.07.2025 14:30	59.120.851,00	Açık	Park ve Bahçeler	53.841.950,00	Yapım

İhtiyaç Sahibi Aileler İçin Gıda Malzemesi Alımı	2025/768503	27.05.2025 14:30	2.499.111,00	Pazarlık (MD 21 F)	Sosyal Yardım İşleri	2.445.355,00	Mal
MUHTELİF İNŞAAT MALZEMESİ ALIM İŞİ	2025/479995	30.04.2025 14:30	6.804.917,00	Açık	Fen İşleri	4.333.333,00	Mal
Sıfır Atık İyi Uygulamaları ve Çevre Kirliliğinin Önlenmesi Kapsamında Sıfır Atık Ekipmanları Alım İşi	2025/403905	15.04.2025 14:30	5.689.900,00	Açık	İklim Değişikliği	6.536.000,00	Mal
Çayirova İlçesi Muhtelif Sokaklarda Yol ve Kaldırım Yapılması İşi	2025/382103	7.04.2025 14:30	28.381.600,00	Açık	Fen İşleri	19.721.000,00	Yapım
2025 Yılı Park Yapım Revize ve Bakım İşi	2025/354168	28.03.2025 14:30	17.863.006,00	Açık	Park ve Bahçeler	21.170.008,00	Yapım
SOSYAL TESİSLERİMİZİN HİZMET KALİTE STANDARTLARINI YÜKSELTME, YENİLEME VE REVİZYON HİZMETİ ALIM	2025/114426	26.02.2025 14:30	25.473.333,00	Açık	İşletme ve İştirakler	22.480.000,00	Hizmet
Çayirova İlçesi Kent Meydanı ve Camii İkmal Yapım İşi	2025/34625	3.02.2025 14:30	233.964.836,00	Açık	Fen İşleri	223.450.000,00	Yapım
Gıda Malzemeleri ve Donuk Gıda Alımı	2024/1852651	30.01.2025 14:30	6.382.723,00	Açık	İşletme ve İştirakler	4.483.364,50	Mal
Toplam Yaklaşık Maliyet: 400.136.873,67 TL				Toplam İhale Bedeli (TL)		379.511.419,50 TL	



BÜRO İŞLEMLERİ

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

Alımlara istinaden zimmet ve taşınır kayıtlar rutin olarak yapılır.

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

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

Tüm Müdürlük ile ilgili iç ve dış yazışmalar gerçekleştirilir.

İDARİ VE TEKNİK İŞLER

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

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

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

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

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

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

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

Asansör bakım-onarım hizmetlerinin yapılması takip edilmektedir.

Jeneratörün periyodik bakımının yapılması ve yakıt ikmalinin yapılması sağlanmaktadır.

GÜVENLİK

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

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

Belediyemize ait 5188 sayılı kanun uyarınca özel güvenlik faaliyet izin belgesi alınan belediye ana hizmet binası, ulaşım hizmetleri garajı, park ve bahçeler müdürlüğü ve parkları, belediye sosyal tesisleri, belediye kültür merkezi, trafik eğitim parkı ve belediye yarı olimpik yüzme havuzunun koruma ve güvenlik hizmetleri 44 personelle yürütülmüştür.

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







EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

Kira ve ecir misil ödemelerini takip etmek, ödenmeyen 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 bonosu vb.) almak, aldığı kıymetli evrakı saklanmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek, taahhüdünü yerine getirmeyenlerin teminatının nakde çevrilmesini temin etmek.

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

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

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

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

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

SUNULAN HİZMETLER

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

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

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

Kamu kurum ve kuruluşları arasında gerekli evrak akışını sağlamak.

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

Kira ve ecir misil işlemlerini yürütmek.

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

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

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



EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYETLER TABLOSU

İŞİN KONUSU			MİKTAR	
YAZIŞMALAR	GELEN EVRAK	Kurum İçi - Kurum Dışı	1168 Adet	
	GİDEN EVRAK	Kurum İçi - Kurum Dışı	1102 Adet	
	ENCÜMENE GİDEN EVRAK		252 Adet	
	ALINAN MECLİS KARAR SAYISI		7 Adet	
HİSSE SATIŞI	2025 YILI SATILAN HİSSE ALANI (m ²)		5,457.48 m ²	
	2025 YILI BELEDİYE HİSSESİ SATILAN KİŞİ SAYISI		217 Kişi	
	2025 YILI TAHAKKUK TUTARI		120.248.174,74 TL	
	2025 YILI TAHAKKUK TUTARINDAN YAPILAN TAHSİLAT TUTARI		50.657.917,33 TL	
	2025 YILI İPTAL OLANLAR (SÜRESİ İÇERİSİNDE ÖDENMEYENLER)		40.289.085,10 TL	
	2025 YILI VADESİ GELMEMİŞ TAKSİTLİ ÖDEMELER		29.301.172,31 TL	
	GEÇMİŞ YILLARDA TAHAKKUKLARI YAPILIP, TAKSİTLERİ DEVAM EDEN SATIŞLARIN 2025 YILI TAHSİLAT TUTARI		35.858.522,17 TL	
	TAPU MÜDÜRLÜĞÜNE YAZILAN HİSSE SATIŞ YAZILARI		130 Adet	
KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ	Ağaç ve Bina Kamulaştırması		-	-
	Arsa Kamulaştırması - 5498 Ada 5 Parsel		1 Kişi	521.025,78 TL
KİRALAMA İŞLEMLERİ	Devam eden tüm kiralamalar (31/12/2025 - Geçmiş yıllar dahil)		128 Adet	77.004.491,85 TL (Tahakkuk)
	Sadece 2025 yılında yapılan kiralamalar (Tahakkuk)		57 Adet	27.648.497,48 TL
	Sadece 2025 yılında yapılan kiralamalar (Tahsilat)		10.235.453,72 TL	
	Tüm tahsilatlar (Devam eden kiralamalar ile 2025 yılı)		30.618.757,17 TL	
	Tüm tahakkuklardan iptal edilenler		306.258,26 TL	
	Vadesi Gelmemiş Taksitli Ödemeler		46.079.476,42 TL	
DÜKKAN SATIŞI	Kentpark - Kültür Merkezi projesi kapsamında inşa edilen dükkanlar		-	-
ARSA SATIŞI	Mülkiyeti belediyemize ait arsaların satışı		3 Adet	44.668.000,00 TL
ECRİMİSİL	2025 yılı toplam Tahakkuk Tutarı		5,807,115.95 TL	
	2025 yılı toplam Tahsilat Tutarı		2,117,996.59 TL	

İŞİN KONUSU		MİKTAR	
İPOTEK, TRAMPA, MAHSUP VE DEVİR İŞLEMLERİ	İPOTEK BEDELİNE DÖNÜŞTÜRME (İmar uygulaması sırasında fazladan verilen hisse oranı için vatandaş adına tahakkuk eden ve Belediyeye ödenmesi gereken parasal değer)	2.147,575,00 TL	
	İPOTEK BEDELİNE DÖNÜŞTÜRME (İmar uygulaması sırasında eksik verilen hisse oranı için tahakkuku yapılarak Belediyenin vatandaşla ödemesi gereken parasal değer)	681.036,47 TL	
	KALDIRILAN İPOTEK VE ŞERH YAZILARI	35 Adet	
	TRAMPA (Vatandaşın parseli ile aynı şartları taşıyan Belediye mülkiyetindeki başka bir parselin, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 26. Maddesine göre takas edilmesi)	769/6 parsel karşılık 785/3 parsel	
	TRAMPA (07/01/2025 tarih ve 2025/2 sayılı Meclis Kararına istinaden Kurumlar arası takas işlemi)	1646/2 parselin 676,00 m ² 'lik kısmı ile 1471/10 parselin tamamına karşılık 1825/27 parsel	
	DEVİR /MAHSUP	Belediyemizin vergi borcuna karşılık mahsuben devir (6183 sayılı kanunun Geçici 8. Maddesi uyarınca -07/01/2025 - 2025/2 sayılı Meclis Kararı ile)	1646/2 parselin 1.922,00 m ² 'lik kısmı 18.259.000,00 TL bedelle vergi borcuna karşılık
		Belediyemiz ve iştiraki ARGEN'in vergi borcuna karşılık mahsuben devir (6183 sayılı kanunun Geçici 8. Maddesi uyarınca- 06/05/2025 -2025/28 sayılı Meclis Kararı ile)	- 2158 ada 1 parselin tamamı, -791 ada 1 parselin 1.832,90 m ² 'lik kısmı, -1226 ada 17 parselin tamamı ve -5493 ada 3 parselin 325,00 m ² 'lik kısmı toplam 113.918.500,00 TL bedelle vergi borcuna karşılık
		Belediyemiz ve iştiraki ARGEN'in SGK borcuna karşılık mahsuben devir (5510 sayılı kanunun Geçici 41. Maddesi uyarınca- 03/06/2024 -2024-37 sayılı Meclis Kararı ile)	-785 ada 32 parselin tamamı, - 816 ada 8 parselin tamamı, - 473 ada 12 parselin tamamı, - 428 ada 30 parselin tamamı ve - 537 ada 39 parselin tamamı 130.049.000,00 TL bedelle SGK borcuna karşılık

TRAMPA İŞLEMLERİ

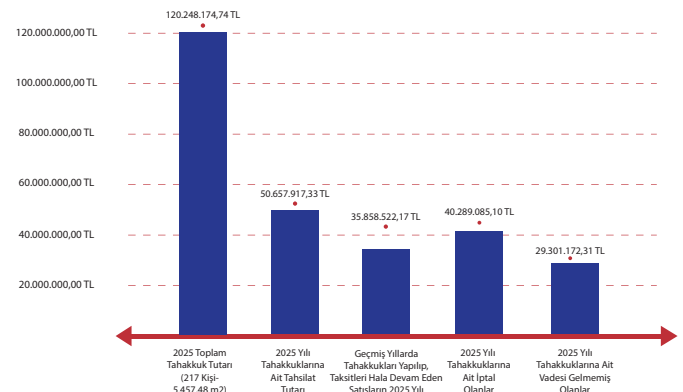
Bir kısmı imar yolu bir kısmı park alanında kalan vatandaş adına kayıtlı 769 Ada 6 Parsel karşılık, Belediyemize ait 785 Ada 3 Parselin takas/trampa işlemi 16/05/2025 tarih ve 7504 yevmiye no ile tapuya tescil edilerek gerçekleştirilmiştir.

07/01/2025 tarih ve 2025/02 sayılı Meclis Kararı ile 20/01/2025 tarih ve 2025/49 sayılı Encümen Kararına istinaden; 1646 ada 2 no'lu parselden kalan 676,00 m² miktartlı taşınmaz 6.422.000,00 TL bedelle ve mülkiyeti belediyemize ait olan 1471 ada 10 parsel no'lu 1.700,00 m² miktartlı taşınmaz 22.191.000,00 TL bedelle (676,00 m² + 1707,00 m²) olmak üzere toplam 28.613.000,00 TL bedelli taşınmazlara karşılık; 1825 ada, 27 no'lu parselde Maliye Hazinesine ait 2.201,00 m² alanın aynı bedel üzerinden trampası yapılmıştır.

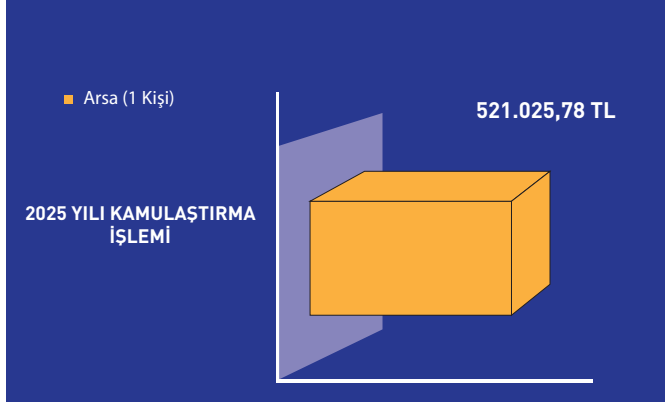
HİSSE SATIŞI İŞLEMLERİ

3194 sayılı İmar Kanunun 17. maddesi gereğince, 2025 yılı içerisinde İlçemiz sınırları dahilinde toplam 217 kişi adına 5.457,48 m² için 120.248.174,74 TL bedel üzerinden encümenle satış kararı alınmış ve tahakkuk işlemi yapılmıştır. Bahse konu tahakkuk tutarının içerisinde, taksitli yapılan satışların henüz vadesi gelmemiş olanları (29.301.172,31 TL) ile Encümenle satış kararı alınmasına rağmen süresi içerisinde ödenmediği için iptal olanlar (40.289.085,10 TL) da bulunmaktadır.

2025 yılına ilişkin alınan encümen kararları doğrultusunda, tahakkuk edilen tutarlardan 50.657.917,33 TL bedelin tahsilatı gerçekleştirilmiştir. Geçmiş yıllarda tahakkukları yapıp, taksitleri hala devam eden satışların 2025 yılı tahsilat tutarı ise 35.858.522,17 TL'dir.



KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ



ARSA KAMULAŞTIRMALARI

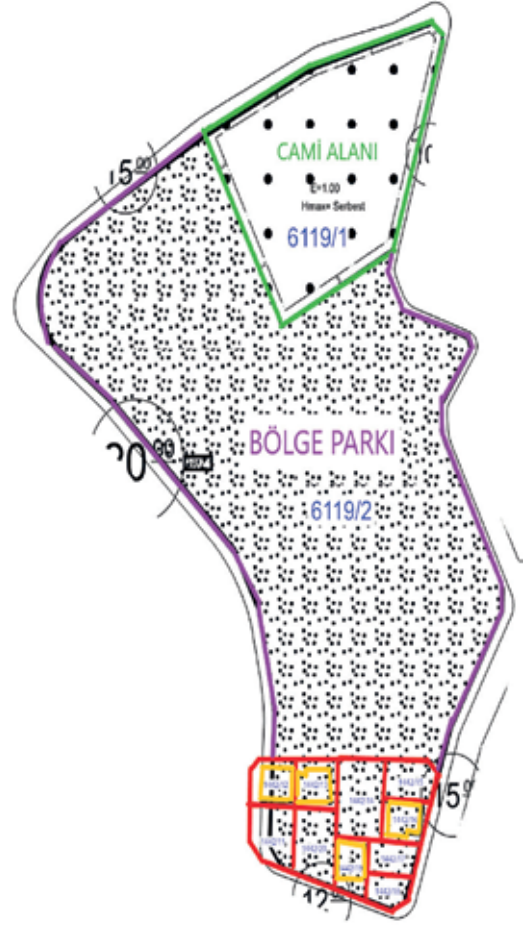
İlçemiz sınırları içerisinde Yenimahalle Ali Haydar Efendi Caddesi 5498 Ada 5 Parselin içerisinde bulunan hissenin kamulaştırılmasına yönelik 1 kişiye (Sakarya B.A.M. 4.Hukuk Dairesinin 2025/716 Esas sayılı ilamı gereğince) toplam 521.025,78 TL ödeme yapılmıştır.

KENT MEYDANI PROJESİ

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

Kent Meydanı Projesi kapsamında anılan yerde, toplamda 23.984,72 m²'lik alan üzerinde Bölge Parkı (19.421,72 m²), Camii Alanı (4.563,00 m²) kamulaştırılması tamamlanmayan 4 Adet parsel ve üzerindeki yapılar bulunmaktadır. Bahse konu 4 Adet taşınmazın uzlaşması sağlanmadığından dolayı parsel maliklerine, parsel ve yapılarına ilişkin kamulaştırma bedel tespiti ve tescil davası açılmıştır.

Kamulaştırma bedel tespiti ve tapu tescil talebi ile açılan davada; davaya esas kamulaştırma kararı kesinleşen mahkeme kararı ile iptal edilmiş, karara karşı yaptığımız istinaf ve temyiz başvurularımız reddedilmiş olup; 15/10/2025 tarihinde dosya kesinleşmiştir.



■ Bölge Parkı	: 19.421,72 m ²
■ Camii Alanı	: 4.563,00 m ²
■ Toplam Alanı	: 23.984,72 m ²
■ Hukuki Süreci Devam Edenler (4 Adet):	
	1442 Ada 12, 13, 16, 19 Parseller



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

(01.01.2025 - 31.12.2025) 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; 2025 yılına ait kiralama faaliyet raporu aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

KİRALANAN TAŞINMAZ	YÜZ ÖLÇÜMÜ	KULLANIM AMACI	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BİTİŞ TARİHİ	KİRA SÜRESİ
Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi Muhtarlık yanı dükkan	54,17 m ²	Dükkan	2.12.2025	2.12.2028	3 YIL
İş Merkezi 1-15 -16-20 No'lu Dükkanlar	90,20 m ²	Butik	1.10.2025	1.10.2027	2 YIL
İş Merkezi 2 No'lu Dükkan	14,00 m ²	Dükkan	2.12.2025	2.12.2030	5 YIL
İş Merkezi 3 No'lu Dükkan	14,57 m ²	Tuhafiye	22.09.2025	22.09.2027	2 YIL
İş Merkezi 4 No'lu Dükkan	14,57m ²	Teknik Servis	2.10.2025	2.10.2027	2 YIL
İş Merkezi 8 ve 4A No'lu Dükkanlar	58,30m ²	Tuhafiye	1.10.2025	1.10.2027	2 YIL
İş Merkezi 10 ve 13 No'lu Dükkan	58,30m ²	Tuhafiye - Kuaför	30.09.2025	30.09.2027	2 YIL
İş Merkezi 12 No'lu Dükkan	14,57 m ²	Ofis Emlak	3.12.2025	3.12.2027	2 YIL
İş Merkezi 15A No'lu Dükkan	24,54 m ²	Perdecı	27.11.2025	27.11.2027	2 YIL
İş Merkezi 6-9 No'lu Dükkan	59,22 m ²	Pastane	3.12.2025	3.12.2025	2 YIL
İş Merkezi 17 No'lu Dükkan	21,62 m ²	Bebek Giyim	30.09.2025	30.09.2027	2 YIL
İş Merkezi 18 No'lu Dükkan	21,20 m ²	Kuaför	30.09.2025	30.09.2027	2 YIL
İş Merkezi 19 ve 23 No'lu Dükkanlar	47,86 m ²	Giyim Mağazası	30.09.2025	30.09.2027	2 YIL
İş Merkezi 21- 25 ve 26 No'lu Dükkanlar	78,23 m ²	Çiğ Köfteci	30.09.2025	30.09.2027	2 YIL
İş Merkezi 22 No'lu Dükkan	25,74 m ²	Züccaciye	22.09.2025	22.09.2027	2 YIL
İş Merkezi 24 ve 28 No'lu Dükkanlar	52,98 m ²	Market	29.09.2025	29.09.2027	2 YIL
İş Merkezi 11 No'lu Dükkan	29,14 m ²	Terzi	24.09.2025	24.09.2027	2 YIL
İş Merkezi 27 No'lu Dükkan	26,24 m ²	Teknik Servis	22.09.2025	22.09.2027	2 YIL
Kuştepe Mesire Alanı Kafeterya	740,00 m ²	KAFETERYA	26.12.2025	26.12.2028	3 YIL
Akse Mahallesi 6122 Ada 1 Parsel Belediye Hizmet Alanı	6.820,06 m ²	HALI SAHA VE SOS. TESİSLER	17.03.2025	17.03.2028	3 YIL
Yeşil Vadi Parkı - Kafeterya 1	162,00 m ²	KAFETERYA	30.04.2025	30.04.2028	3 YIL
Akse Mahallesi, Fevzi Çakmak Caddesi ile 553 Sokağın kesiştiği noktada bulunan 2089 Adadaki (Namet Tesisleri Karşısı) 1.406,85 m ² 'lik alan ve içindeki 240,30 m ² 'lik kapalı alanın kafe, dinlenme alanı olarak işletilmesi amacıyla 3(üç) yıl süre ile kiralınması işi	1406.85 m ² ve 240,30 m	ALANI VSKAFE, DİNLENME	18.11.2025	18.11.2028	3 YIL
Cumhuriyet Mah. 204 Ada 5 Parseldeki restoranın kiralınması	784,03 m ²	Restoran	5.05.2025	5.05.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayirova İlçesi, Akse Mahallesi, 526.Sokak'a cepheli İmar Paftasında 2069/X parselin 150,00 m ² 'lik (124,96 m ² açık alanı ve 25,04 m ² kapalı alan) alana sahip büfenin 3 (üç) yıllığına kiraya verilmesi işi	150,00 m ²	PARK ALANI KİRALAMA (Büfe)	17.11.2025	17.11.2028	3 YIL

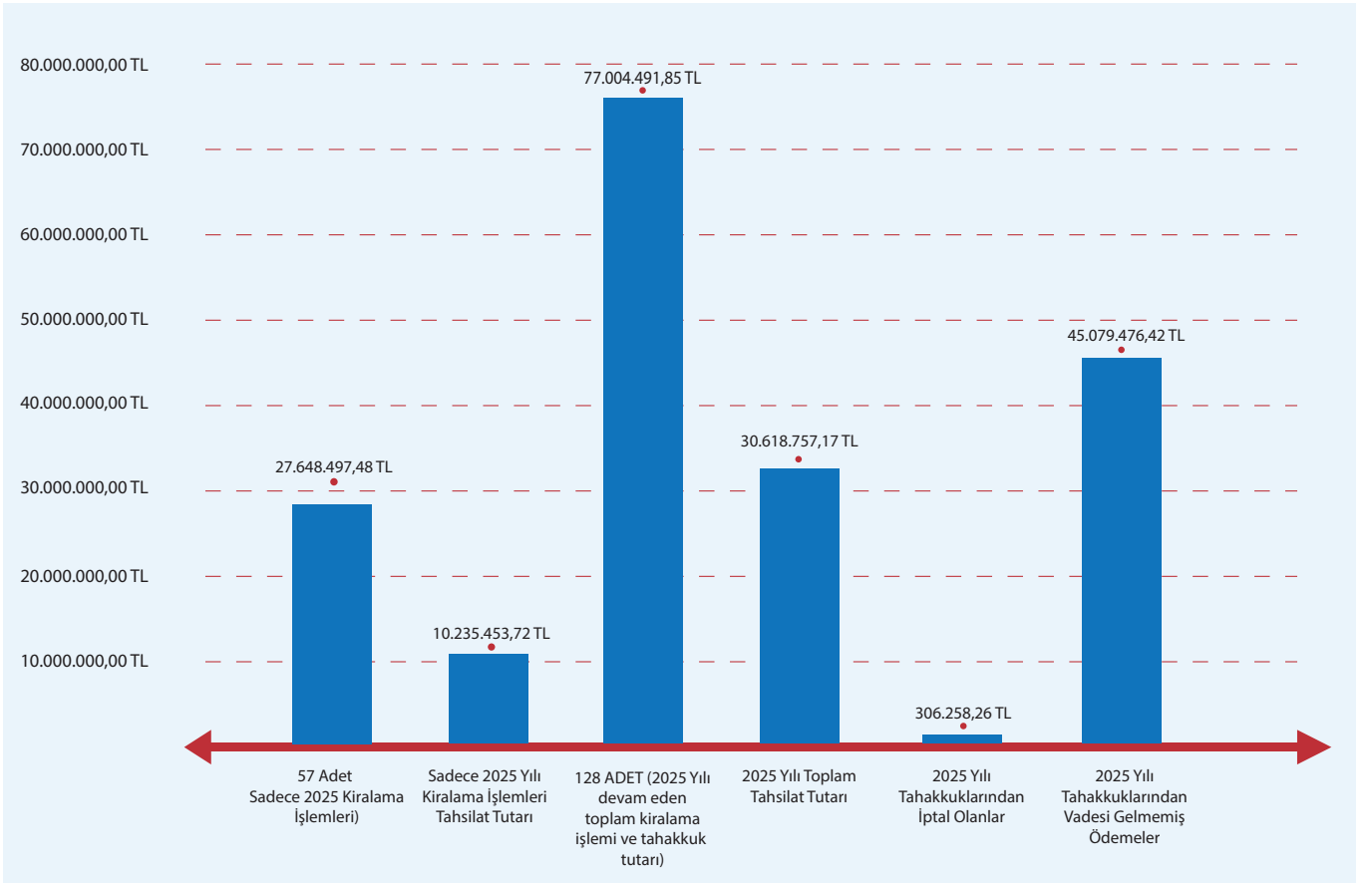
GÜZELTEPE AİLE SAĞLIK MERKEZİ- Türkan Göktürk semt konağı (Özgürlük Mahallesi)	600,00 m ²	AİLE SAĞLIK MERKEZİ (ASM)	8.08.2025	8.08.2028	3 YIL
Yenimahalle Aile Sağlığı Merkezi Binası	277,77 m ²	AİLE SAĞLIK MERKEZİ (ASM)	5.12.2025	5.12.2028	3 Yıl
Şekerpınar Bilgi Evi Binası ASM	220,49 m ²	AİLE SAĞLIK MERKEZİ (ASM)	7.08.2025	7.08.2028	3 yıl
Kocaeli İli, Çayırova 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	7.000,00 m ²	PARK ALANI (İŞ MAKİNASI EĞİTİM PARKI)	30.06.2025	30.06.2028	3 YIL
Cumhuriyet Mah. 394 Ada içerisinde yer alan taşınmazın kiralınması	1.000,00 m ²	PARK ALANI KİRALAMA	30.04.2025	30.04.2028	3 Yıl
Kocaeli İli, Çayırova 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 ALANI (DEPO)	14.11.2025	14.11.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mah. Fevzi Çakmak Caddesi Turkuaz Sokakta yer alan ve 625 adada bulunan taşınmazın 3.308.52 m ² 'lik kısmının ofis ve açık alan (190,25 m ² ofis + 3.118,27 m ² açık alan) olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yıl süre ile kiralınması işi	3.308.52 m ²	PARK ALANI (AÇIK DEPOLAMA ALANI)	14.11.2025	14.11.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi, Leylak Sokak ile Badem Sokak arasında yer alan 687 ada 31 parselin yanındaki 1.608,44 yüzölçümlü taşınmazın 3 (üç) yıllığına kiralınması işi	1.608,44 m ²	PARK ALANI (OTOPARK)	7.02.2025	7.02.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Cumhuriyet Mahallesi, Yelken Sokak üzerindeki 392 ada içerisinde bulunan ve 392 ada 14 ile 15 nolu parsellerin bitişğinde yer alan taşınmazın 3 (üç) yıl süre ile kiralınması işi	2.190,65 m ²	PARK ALANI (OTOPARK)	5.02.2025	5.02.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, 246 Ada 42 Parselin batısında yer alan ve Belediyemizin sorumluluğunda bulunan 1.440,97 m ² yüzölçümlü taşınmazın 3 (üç) yıllığına kiralınması işi	1.440,97 m ²	PARK ALANI (AÇIK DEPOLAMA ALANI)	30.06.2025	30.06.2028	3 YIL
PALETÇİLER 1,3 ve 5 NO'LU PARSEL	3.000,00 m ²	PARK ALANI KİRALAMA (Seramik Deposu)	5.05.2025	5.05.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Yenimahalle 5124.Sokak ile 5120. Sokak'ın kesişimin de yer alan taşınmazın 36,00 m ² 'lik kısmının GSM istasyonu olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yıllığına kiralınması işi	36,00m ²	BAZ İSTASYONU KİRALAMA	10.01.2025	10.01.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Yenimahalle 5124.Sokak ile 5120. Sokak'ın kesişimin de yer alan taşınmazın 36,00 m ² 'lik kısmının GSM istasyonu olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yıllığına kiralınması işi	36,00m ²	BAZ İSTASYONU KİRALAMA	3.12.2025	10.01.2028	25 ay 9 gün
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Akse Mahallesi, Ragıp Demirkol Bulvarı ile 479. Sokak'ın kesişimin de yer alan taşınmazın 42,00 m ² 'lik kısmının GSM istasyonu olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yıllığına kiralınması işi	42,00m ²	BAZ İSTASYONU KİRALAMA	10.01.2025	10.01.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Akse Mahallesi, Ragıp Demirkol Bulvarı ile 479. Sokak'ın kesişimin de yer alan taşınmazın 42,00 m ² 'lik kısmının GSM istasyonu olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yıllığına kiralınması işi	42,00m ²	BAZ İSTASYONU KİRALAMA	23.06.2025	10.01.2028	30 ay 18 gün

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Akse Mahallesi, Ragıp Demirkol Bulvarı ile 479. Sokak'ın kesişimin de yer alan taşınmazın 42,00 m ² 'lik kısmının GSM istasyonu olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yıllığına kiralınması işi	42,00m ²	BAZ İSTASYONU KİRALAMA	18.06.2025	10.01.2028	30 ay 23 gün
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Özgürlük Mahallesi, 1490 Ada 4 Parselde yer alan taşınmazın 49,00 m ² 'lik kısmının GSM istasyonu olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yıllığına kiralınması işi	49,00 m ²	BAZ İSTASYONU KİRALAMA	10.12.2025	10.12.2028	3 yıl
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Emek Mahallesi, 46. Sokak üzerinde yer alan Çayırova Anadolu Lisesi yanındaki taşınmazın 36,00 m ² 'lik kısmının GSM istasyonu olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yıllığına kiralınması işi	36,00 m ²	BAZ İSTASYONU KİRALAMA	10.12.2025	10.12.2028	3 yıl
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Emek Mahallesi, 54. Sokak ile 30. Sokak'ın kesişiminde yer alan taşınmazın 36,00 m ² 'lik kısmının GSM istasyonu olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yıllığına kiralınması işi	36,00 m ²	BAZ İSTASYONU KİRALAMA	10.12.2025	10.12.2028	3 yıl
Cumhuriyet Mahallesi, Baran Sokak ile Kadife Sokak'ın kesiştiği yerde bulunan (Kuvayttürk Bankası ile 325 ada 3 parsel arası) Park Alanı	6 30,00 m ²	PARK ALANI (FABRİKA GİRİŞİ YOL)	19.12.2025	19.12.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi Fevzi Çakmak Caddesinde yer alan, 850 ada 4 parselin 3.318,35 m ² 'lik kısmı ile, 850 ada içerisindeki kapalı betonarme yapı 200,00 m ² ve sundurma 15,41m ² toplamda 3.533,76 m ² alanın Go-Kart işletmesi olarak kullanılmak amacıyla 1 yıl süre ile kiralınması işi	3.318,35 m ² açık alan kapalı betonarme yapı 200,00 m ² ve sundurma 15,41m ² toplamda 3.533,76 m ²	AÇIK SPOR ALANI (Go-Kart İşletmesi)	21.03.2025	21.03.2026	1 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Atatürk Mahallesinde bulunan 6128 Ada 1 Parselin doğusunda yer alan taşınmazların 6.046,40 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yıl süre ile kiralınması işi	6.046,40 m ²	PARK ALANI (ŞANTİYE)	2.07.2025	2.07.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Cumhuriyet Mahallesi, 210 Adanın kuzeyindeki Özlem Sokak ile Dinç Sokak'ın arasında kalan taşınmazın 1.464,00 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yıllığına kiralınması işi	1.464,00m ²	PARK ALANI (AÇIK DEPOLAMA ALANI)	5.08.2025	5.08.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Başak Sokak, Defne Sokak ile Ayçiçek Sokak'ın kesişiminde yer alan ve 242 Ada 35 Parselin doğusunda bulunan taşınmazdaki 430,69 m ² 'lik kısmının depo ve açık alan (276,64 m ² depo ve 154,05 m ² açık alan) olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yıl süre ile kiralınması	430,69 m ²	DEPO	22.08.2025	22.08.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Başak Sokak üzerinde yer alan ve 242 Ada 35 Parselin güneydoğusunda bulunan taşınmazın 352,46 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yıl süre ile kiralınması işi	352,46 m ²	Park Alan (Fabrika giriş Yolu)	21.08.2025	21.08.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Başak Sokak üzerinde yer alan ve 243 Ada 23 Parselin doğusunda bulunan taşınmazın 1.404,42 m ² 'lik kısmının ofis ve açık alan (97,08 m ² ofis + 1.307,34 m ² açık alan) olarak kullanılmak üzere 3 (üç) yıl süre ile kiralınması işi	1.404,42 m ²	(97,08 m ² ofis + 1.307,34 m ² açık alan)	29.08.2025	29.08.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Başak Sokak üzerinde yer alan ve 242 Ada 35 Parselin güneydoğusunda bulunan taşınmazın 50,72 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yıl süre ile kiralınması işi	50,72 m ²	PARK ALANI (AÇIK DEPOLAMA ALANI)	25.08.2025	25.08.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Başak Sokak üzerinde yer alan ve 243 Ada 23 Parselin Güneyinde bulunan taşınmazın 97,13 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yıl süre ile kiralınması işi	97,13 m ²	PARK ALANI (AÇIK DEPOLAMA ALANI)	15.09.2025	15.09.2028	3 yıl

Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Başak Sokak üzerinde yer alan ve 243 Ada 23 Parselin Güneyinde bulunan taşınmazın 246,72 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yıl süre ile kiralanması işi	246,72 m ²	PARK ALANI (AÇIK DEPOLAMA ALANI)	16.09.2025	17.09.2028	3 yıl
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Başak Sokak üzerinde yer alan ve 243 Ada 23 Parselin Güneyinde bulunan taşınmazın 281,85 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yıl süre ile kiralanması işi	281,85 m ²	PARK ALANI (AÇIK DEPOLAMA ALANI)	18.09.2025	18.09.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Başak Sokak üzerinde yer alan ve 243 Ada 23 Parselin Güneyinde bulunan taşınmazın 52,75 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yıl süre ile kiralanması işi	52,75 m ²	PARK ALANI (AÇIK DEPOLAMA ALANI)	17.09.2025	17.09.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Şekerpınar Mahallesi, Başak Sokak üzerinde yer alan ve 243 Ada 23 Parselin Güneyinde bulunan taşınmazın 373,54 m ² 'lik kısmının 3 (üç) yıl süre ile kiralanması işi	373,54 m ²	PARK ALANI (AÇIK DEPOLAMA ALANI)	26.09.2025	26.09.2028	3 YIL
Kocaeli İli, Çayırova İlçesi, Cumhuriyet Mahallesi, Kadife Sokak ile Kale Sokak kesişimin de yer alan ve 931 adada bulunan taşınmazın 13.101,62 m ² 'lik kısmının açık ticari otopark olarak kullanılması amacıyla 3 (üç) yılılığına kiralanması işi	13.101,62 m ²	TİCARİ OTOPIK	25.09.2025	25.12.2028	3 YIL

KİRALAMA ÇALIŞMALARI





DÜKKAN SATIŞLARI

Kentpark – Kültür Merkezi projeleri kapsamında inşa edilen 68 Adet dükkandan 27 Adedinin, 2018 - 31 Mart 2019 tarihleri arasında satışı yapılmıştır. Geriye kalan 41 Adet dükkandan 12 Adedinin ise 2022 yılı içerisinde satışı gerçekleştirilmiştir. 2025 yılında dükkân satışı yapılmamıştır. Mevcutta belediye mülkiyetinde 29 Adet dükkân kalmıştır.

ARSA SATIŞLARI

Belediyemizin muhtelif belediyeçilik faaliyetlerinin finansmanında kullanılmak üzere ve alınan 03/06/2024 tarih 37 sayılı Meclis Kararı doğrultusunda mülkiyeti belediyemize ait 1.984,17 m² yüzölçümlü 501 Ada 5 Parselin 13/01/2025 tarih ve 14 sayılı Encümen Kararı ile satışına karar verilmiş olup; tescil işlemleri tamamlanmıştır.

Alınan 02/07/2024 tarih ve 40 sayılı Meclis Kararı doğrultusunda; mülkiyeti belediyemize ait 330,00 m² yüzölçümlü 1749 Ada 13 Parselin 18/08/2025 tarih 904 sayılı Encümen Kararı ve 242,00 m² yüzölçümlü 1749 Ada 14 Parselin 18/08/2025 tarih 905 sayılı Encümen Kararı ile satışına karar verilmiş olup; her iki taşınmazında tescil işlemleri tamamlanmıştır.

DEVİR - MAHSUP İŞLEMLERİ

07/01/2025 tarih ve 2025/02 sayılı Meclis Kararı ile 20/01/2025 tarih ve 2025/49 sayılı Encümen Kararına istinaden; Mülkiyeti Çayırova Belediyesi adına kayıtlı 1646 ada 2 no'lu 2.598.00 m² miktarlı taşınmazdan 1.922,00 m² miktarlı alan 18.259.000,00 TL bedel üzerinden vergi borcuna mahsup edilmiştir.

06/05/2025 tarih ve 2025/28 sayılı Meclis Kararı ile 20/05/2025 tarih ve 2025/487 sayılı Encümen Kararına istinaden; Mülkiyeti Çayırova Belediyesine ait 2158 ada 1 parsel no'lu 4.812,32m² miktarlı taşınmazın tamamı, 791 ada 1 parsel no'lu 3.886,00 m² miktarlı taşınmazdan Çayırova Belediyesine ait 1.832,90 m²'lik kısmı, mülkiyeti Çayırova Belediyesine ait 1226 ada 17 parsel no'lu 954,00 m² miktarlı taşınmazın tamamı ve 5493 ada 3 parsel no'lu 1.153,00 m² miktarlı yerden Çayırova Belediyesine ait 325,00 m²'lik kısım toplam 113.918.500,00 TL bedelle Belediyemiz ile Belediyemiz iştiraki olan Argen Org. Taş. İnş. Gıda. Sos. Hiz. San. Tic. A.Ş.'nin vergi borcuna mahsuben devredilmiştir.

03/06/2024 tarih ve 2024/37 sayılı Meclis Kararı ile 02/06/2025 tarih ve 2025/595 sayılı Encümen Kararına istinaden; Mülkiyeti Çayırova Belediyesi adına kayıtlı 785 ada 32 parsel, 816 ada 8 parsel, 473 ada 12 parsel, 428 ada 30 parsel ve 537 ada 39 parselin, toplam 130.049.000,00 TL bedel karşılığında Kocaeli Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü'ne, Belediyemiz ile belediyemizin iştiraki olan Argen

Organizasyon Taş.İnş.Gıda Sos.Hiz.San.Tic.A.Ş.'nin vadesi geçmiş SGK borçlarından mahsup edilmek suretiyle devri yapılmıştır.

DiĞER FAALİYETLER

Mülkiyeti belediyemize ait olan 891 ada 28 parsel, 1630 ada 14 parsel, 1771 ada 6 parsel ve 2008 ada 15 parsel nolu taşınmazların, Belediyemiz iştiraki olan Argen ORG. TAŞ. İNŞ. Gıda SOS. HİZ. SAN. ve TİC. A.Ş 'nin SGK borçlarına karşılık Hazineye devir işlemleri sürdürülmektedir.

Vatandaşlarımızın faydalanmaları için yapılan imalatlar, çevre kirliliğinin azaltılması ve atıklarla mücadele ile Belediyemiz uhdesindeki araçların daha etkin ve verimli kullanılabilmesine yönelik yürütülen tüm çalışmalar Çayırova Belediyesi Garaj Alanında gerçekleştirilmekte olup; bahse konu alanda yer alan mülkiyeti Maliye Hazinesi'ne ait 2.801,00 m² yüzölçümlü 297 Ada 2 Parselin kamu yararı sağlamak amacıyla İdaremiz adına ön tahsis işlemleri tamamlanmıştır. Kesin tahsis işlemleri devam etmektedir.

İstanbul İli, Tuzla İlçesi sınırlarında kalan, mülkiyeti Maliye Hazinesi'ne ait olan, toplam 10.472,95 m² yüzölçümlü 0/4938 parsel ve 0/4936 parselin bulunduğu alanda; kamu yararına faaliyet gösteren Çayırova Belediyesi Garaj Alanı bulunmakta olduğundan, bahse konu parsellerin İdaremiz adına ön tahsis işlemleri tamamlanmıştır. Kesin tahsis işlemleri ise devam etmektedir.

01.07.2004 tarih 25509 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 13.12.2024 tarih 32751 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda; İlçemiz genelindeki tehlike arz eden başıboş sokak hayvanlarının barınmaları amacıyla, Kocaeli İli, Gebze İlçesi, Pelitli Mahallesi sınırlarında yer alan 16.203,52 m²'lik ormanlık alanda "Sokak Hayvanları Doğal Yaşam Alanı" oluşturulmasına yönelik izin alma çalışmalarımız devam etmektedir.

ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Etüd Proje Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanarak ve mevzuata uygun olarak belediye başkan veya yardımcısına 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 birimleri ile eşgüdüm içinde takibi ve sonuçlandırılması çalışmalarını yürütmek,

Kamu yararını üstün tutarak; ilçenin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürüterek avan ve uygulama projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

Çayırova Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına

belediye ve ilçenin ihtiyaçları doğrultusunda avan veya uygulama, projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik, peyzaj projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

İhale edilmiş olan projelerin hazırlama sürecinde proje kontrollük görevini yürütmek,

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

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

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

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

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

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

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

Proje yarışmaları düzenlemek,

Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak tanıtım toplantıları düzenlemek,

Kentsel tasarım projeleri geliştirmek,

Kentsel dönüşüm projeleri geliştirmek,

Belediyemizin yatırım planları doğrultusunda diğer müdürlüklerle birlikte çalışma şartlarını sağlamak,

Yazılı, sözlü veya iletişim yolu ile gelen talepleri değerlendirmek,

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

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

Etüd Proje Müdürlüğü, belediye başkan veya yardımcısına 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.



ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Etüd Proje Müdürlüğü, Belediye ana hizmet binasında 1 teknik personel ile hizmet vermektedir.

Belediyemizce planlanan üst yapıya ilişkin hizmetlerin gerçekleştirilebilmesi için gereken uygulama projelerini (mimari, statik, mekanik, elektrik, peyzaj) hazırlamak/ hazırlatmak ve ihaleye hazır hale getirmek ile ilgili iş ve işlemleri yapmakla görevlidir.

Resmi Gazete 'de yayımlanan 17 Mayıs 2024 tarih ve 32549 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin alınacak tedbirler doğrultusunda Müdürlüğümüzce 2025 yılında yeni bir proje hizmet alımı yapılmamış olup, daha önce projesi ve ihale dosyası hazırlanarak yapım işine başlanmış olan Kent Meydanı Cami ve Peyzaj Uygulama İşinin Peyzaj kontrol çalışmaları yürütülmüştür. Çalışmalar devam etmektedir.





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

Yapımı gerçekleştirilecek olan Belediye Hizmet Binaları, Sağlık Tesisleri, Spor Merkezleri, Bilgiyevleri, Huzurevleri, Muhtarlık Binaları vb. 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 duyulan yerlerde diğer birimlere iş makinesi ve işçi desteğinde bulunuldu.

Belediyemize ait hizmet binalarının yapımını, onarımı ve bakımını yapıldı..

Vatandaştan gelen şikayetleri yerinde incelemek, en kısa zamanda uygun çözüm bulundu.

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

AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

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

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



DOĞA OLAYLARIYLA MÜCADELE FAALİYETLERİ

2025 yılı kış mevsiminde yapılan karla mücadelede faaliyetleri kapsamında, İlçemiz genelinde toplam 750 ton tuz kullanılarak ana arterler açık tutularak vatandaşlarımıza başarıyla hizmet sunulmuştur.

Ayrıca ilçemiz dâhilinde 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.

Ayrıca ilçemiz sınırlarında 20 adet Okulun bakım ve onarımı yapılmıştır.



2025 YOL-KALDIRIM VE ALT YAPI FAALİYETLERİ

YAPILAN İŞİN ADI	BİRİMİ	AKSE MAH.	EMEK MAH.	İNÖNÜ MAH.	ÖZGÜRLÜK MAH.	MUHTELİF SK.	TOPLAM
Serilen binder tipi asfalt miktarı	Ton	-	-	-	-	4.500	4.500
Serilen aşınma tipi asfalt miktarı (Ton)	Ton	-	-	-	3.000	1.500	4.500
Yamada kullanılan asfalt miktar	Ton	-	-	-	-	9.000	9.000
Yol yüzeyine PMT serimi	ton	-	-	-	-	2.000	2.000
Yaya yolu üzerine parke taşı kaplama yapımı (Düz 6 cm)	m2	2.500	1.500	2.000	2.000	2.000	10.000
Yaya yolu üzerine parke taşı kaplama yapımı (Düz 8 cm)	m2	-	5.000	-	-	1.100	6.100
Bordür dizimi	m	2.000	2.500	-	-	1.500	6.000
Korkuluk ve demir işleri	kg	-	-	-	-	1.500	1.500
Verilen kazı ruhsatı sayısı	ad	-	-	-	-	1132	1.132

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

2025 YILI YAPI- İNŞAAT FAALİYETLERİ

İNŞAATLARA AİT BİLGİLER	ADA/ PARSEL	ARSA ALANI (m2)	BİNA KULLANIM ALANI (m2)	YER TESLİM TARİH	FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI (%)	ÖNCEKİ YILLAR PARASAL GERÇEKLEŞME MİKTARI (TL)	2025 PARASAL GERÇEKLEŞME MİKTARI KDV HARİÇ (TL)
Çayırova İlçesi Kent Meydanı ve Camii yapım işi	6119/1	23.985	10.073 (Camii 1.035 Otopark 9.038)	07.10.2021	49,70 (Fesih Seviyesi)	59.228.246,88	5.044.712,60
Çayırova Kent Meydanı ve Camii İkmal Yapım İşi	6119/1	23.985	10.073 (Camii 1.035 Otopark 9.038)	07.03.2025	60	-	152.764.187,47
Çayırova Spor Salonu Yapılması Yapım İşi	6129/4	7.636	7.750	30.03.2023	100	96.395.295,55	15.385.540,16
Çayırova Spor Salonu İkmal Yapım İşi	6129/4	7.636	7.750	30.10.2024	120	20.689.542,57	47.345.471,43



GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

GENÇLİK VE SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,

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

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

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

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

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

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

Vatandaşın bilgi edinme taleplerini karşılamak,

Vatandaştan gelen dilekçelerin ilgili birimlere havalesini yapmak,

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

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

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



YÜZME HAVUZU GRUPLARI

GRUP	KATILIMCI SAYISI
7-16 Yaş Grubu Kız-Erkek	15.724
Yetişkin Bayan	2.835
Yetişkin Erkek	1.917
Şehit-Gazi	36
Rehabilitasyon	110
Toplam	20.622

YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU

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

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

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

GENÇLİK MERKEZİ

Gençlik Merkezimiz 2024 yılı içerisinde faaliyete geçmiştir. Gençlerimizin eğitim, sosyal, kültürel-sanatsal ve sportif kulüp faaliyetleri ile

zihinsel, bedensel, sosyal ve ahlaki gelişmelerine katkı sağlayacak şekilde hizmet vermektedir.

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



ÇESK (Çayirova Eğitim ve Spor Kulübü)

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

Futbol Branşında;

Futbol Branşında 150 sporcumuz ile 8 kategoride liglere katılım sağlanmıştır. Futbol branşımızda 3 kategoriden şampiyon olarak 4 kupa kazanılmıştır. Altyapımızda yetişen 1 futbolcumuz TFF 3.Ligde profesyonel olarak futbol oynamaktadır.

2025 yılı içerisinde Sivil Toplum Kuruluşları ile ortaklaşa organize edilen 400 öğrencimiz ile futbol etkinlikleri yapıldı.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimciler eşliğinde devam etmektedir.



Yüzme Branşında;

Yüzme branşında kulübümüzü performans grubu olarak temsil eden 37 sporcumuz bulunmaktadır.

Takım olarak katılım sağladığımız iki ayrı bölge müsabakalarında bayrak yarışlarında 2 kez 1.olarak 8 altın madalya kazanıldı.

Türkiye finallerinde 50 mt serbest stil Türkiye 4.'sü, 200 mt karışık stil Türkiye 4.'sü, 50 mt kelebek stil Türkiye 3.'sü ve 100 mt kelebek stil Türkiye 3.'sü olma başarısı kazandık.

Katıldığımız müsabaka ve yarışlarda Türkiye finalleri dahil İl İlçe ve Bölge genelinde 40 altın Madalya, 32 Gümüş Madalya, 17 Bronz Madalya olmak üzere 89 Madalya kazandık.

2025 yılı içerisinde Sivil Toplum Kuruluşları ile ortaklaşa organize edilen 400 öğrencimiz ile yüzme etkinlikleri yapıldı.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimciler eşliğinde devam etmektedir.



Karate Branşında;

Karate branşında, bu yıl 35 lisanslı sporcumuz ile katılım sağladığımız bölgesel ve ulusal müsabakalarda dereceler alınmıştır.

20 altın, 10 gümüş 26 bronz madalya olmak üzere toplamda 56 madalya kazanılmıştır.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimciler eşliğinde devam etmektedir.

Cimnastik Branşında;

Cimnastik branşında 450 öğrencimiz eğitim almış olup, il genelinde yarışmalara katılım sağlanmıştır.

15 altın, 5 gümüş, 10 bronz madalya olmak üzere toplamda 30 madalya kazanılmıştır.

1 birincilik kupası, 2 ikincilik kupası, 1 üçüncülük kupası olmak üzere 4 kupa kazanılmıştır.



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimciler eşliğinde devam etmektedir.

Atletizm Branşında;

Atletizm sporunda 37 lisanslı sporcumuz eğitim almış olup, Türkiye Şampiyonaları yarışmalarına katılım sağlanmıştır.

İl kros yarışmasında 1 sporcumuz 3.derece yaparak bronz madalya kazanarak Türkiye şampiyonasına katılım hakkı kazanmıştır ve sporcumuz Türkiye en hızlı yarışlarında İl 2. Ligi elde ederek bölge şampiyonasına katılmış 81 il arasında Türkiye 10.luğu elde etmiştir.

Ayrıca 1 sporcumuz 3 km yol koşusunda kendi yaş kategorisinde 2. Olarak gümüş madalya kazanmıştır.

10 adet altın, 5 adet gümüş, 11 adet bronz madalya olmak üzere toplamda 26 madalya kazanılmıştır.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimciler eşliğinde devam etmektedir.



Basketbol Branşında;

Basketbol branşımız 2021 yılı içinde aktif edilmiş olup, EBL de şampiyon olmuştur. 2022-2023 sezonunda TB2L'de mücadele etmekte olan Basketbol A takımımız bu sezonda şampiyon olarak TBL' ye yükselmiştir.

Basketbol A takımımız 2023-2024 sezonunda Türkiye Basketbol Liginde ilk senede çeyrek final oynama başarısı göstermiştir. 2024-2025 sezonunda grubu 4.bitirerek yarı final oynama başarısı göstermiştir. 2025-2026 sezonunda ise ligde oynanan 18.hafta sonunda Türkiye Basketbol liginde 2.sırada bulunmaktadır. Takımımız bu sezon Şampiyonluk için mücadele etmekte olup, Türkiye Basketbol Süper Liginde çıkmaı hedeflemektedir.



Ayrıca Türkiye Sigorta Erkekler Federasyonu Kupası için yakın zamanda Çeyrek Final müsabakalarına çıkacaktır.

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



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

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimciler eşliğinde devam etmektedir.



Halk Oyunları Branşında;

Halk oyunları branşımızda 88 sporcumuz eğitim almış olup, il genelinde yarışmalara katılım sağlanmıştır. 74 lisanslı sporcumuz bulunmaktadır.

60 Altın Madalya ve 4 adet kupa kazanılmıştır.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimciler eşliğinde devam etmektedir.

Kickboks Branşında;

Kick Boks branşımızda 850 öğrencimiz eğitim almış olup, 150 lisanslı sporcumuz sporcumuz ile il, ilçe genelinde yarışmalara ve turnuvalara katılım sağlanmıştır.

34 Altın, 21 Gümüş, 38 Bronz olmak üzere toplamda 93 madalya ve 1 adet kupa kazanılmıştır.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimciler eşliğinde devam etmektedir.

Voleybol Branşında;

Voleybol branşımızda 106 lisanslı sporcumuz eğitim almış olup, il genelinde 8 kategoriden müsabakalara ve yarışmalara katılım sağlanmıştır. A ve Küçük B kategorilerinde grup şampiyonluğu kazandık.

1 adet kupa kazanılmıştır.

2025 yılı içerisinde Sivil Toplum Kuruluşları ile ortaklaşa organize edilen 400 öğrencimiz ile voleybol etkinlikleri yapıldı.

Sporcularımızın gelişimleri için eğitimlerimiz uzman eğitimciler eşliğinde devam etmektedir.



BİLARDO TURNUVASI

Bu yıl içerisinde yapılan Bilardo Turnuvası'na Çayırova sınırlarında ikamet eden vatandaşlarımızın katılımı ile Gençlik Merkezimizde 3 kategori şeklinde düzenledik.



YAZ-KIŞ SPOR OKULLARI

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

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

İLÇEMİZDE BULUNAN AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE VE OKULLARA SPOR MALZEMESİ DESTEĞİ

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

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

SPOR ALANLARI/SAHALAR

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

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

Spor tesislerinde yapılacak saha kiralama işlemlerinde saha çalışma takvimi düzenlendi.

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

SPOR ALANLARI/SAHALAR

Sağlıklı ve zinde bir yaşam için belirli günlerde Belediye Başkanımız ile güne dinç ve enerjik başlamak amacıyla birçok dernek, üst düzey yöneticiler, muhtarlar, spor kulüp Başkanları, Sivil Toplum Kuruluşları ve Belediye personelleriyle sağlıklı yaşam yürüyüşleri yapılmıştır.





HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

Kurumun adli ve idari makamlarla hukuki konulardaki haberleşmesini yürütmek,

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

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

Dava dosyalarının takibini yapmak.

Birim içi ve dışı yazışmaların yürütülmesini sağlamak.

Ödeme emri belgelerinin hazırlanmasını sağlamak.

Aylık faaliyet raporunu hazırlamak.

Sürmekte olan ve sonuçlanmış davalarla ilgili raporlama yapmak.

Vatandaşlarla diyalog kurmak.

Diğer müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmak.

Müdürlük içi çalışmalar ile ilgili plan ve programları hazırlamak.

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

Birim personelinin çalışmalarını düzenlemek, işbirliğini sağlamak.

Birim bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlayarak başkanlık makamına sunmak.

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzün 01.01.2025 – 31.12.2025 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 gelen, 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 568 adet bilgilendirme yazısı gönderilmiştir.

2025 yılında Kurumumuza karşı idare mahkemelerinde 42 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 263 adet idari dava dosyası takip edilmiştir. 2025 yılı içinde bu idari davaların 28 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 17 adedi Kurumumuz lehine; 8 adedi Kurumumuz aleyhine, kesinleşerek neticelenmiştir. 175 adet dosyanın halen yargılaması devam etmekte olup, bunların 95 adedi hakkında temyiz ve istinaf yoluna başvurulmuştur.

2025 yılında Kurumumuza karşı vergi mahkemelerinde 47 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 153 adet vergi dava dosyası takip edilmiştir. 2025 yılı içinde bu vergi davalarının 3 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 3 adedi Kurumumuz lehine, kesinleşerek neticelenmiştir. 72 adet dosyanın halen yargılaması devam etmekte olup, bunların 103 adedi hakkında temyiz ve istinaf yoluna başvurulmuştur.

2025 yılında Kurumumuza karşı asliye hukuk mahkemelerinde 19 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 232 dava dosyası takip edilmiştir. 2025 yılı içinde bu davaların 9 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 3 adedi Kurumumuz lehine, 5 adedi Kurumumuz aleyhine, 1 adedi ise kısmi kabul kısmi red kesinleşerek neticelenmiştir. 98 adet davanın ise yargılaması halen devam etmekte olup, bunların 47 adedi hakkında temyiz ve istinaf yoluna başvurulmuştur.

2025 yılında Kurumumuza karşı asliye ticaret mahkemelerinde 3 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte 17 dava dosyası takip edilmiştir. 3

adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuş olup, dava dosyaların yargılamaları devam etmektedir.

2025 yılında Kurumumuza karşı sulh hukuk mahkemelerinde ortaklığın giderilmesi (izale-i şuyu) talepli 13 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalar ile birlikte toplam 32 adet dava dosyası takip edilmiştir. 2025 yılı içinde bu davaların 7 adedi Kurumumuz lehine, 1 adedi Kurumumuzun aleyhine kesinleşerek neticelenmiştir. 21 adet davanın ise yargılaması halen devam etmekte olup, bunların 9 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

2025 yılında Kurumumuz tarafından, imar kirliliğine neden olmak suçundan dolayı, yapılmış olan suç duyuruları neticesinde, asliye ceza mahkemelerinde 219 adet kamu davası açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 1118 adet dava dosyası takip edilmiştir. 2025 yılı içinde bu ceza davalarının 88 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 81 adedi Kurumumuz lehine, 7 adedi Kurumumuz aleyhine kesinleşerek neticelenmiştir. 483 adet dosyanın ise yargılaması halen devam etmektedir. 54 adet dosya (geçmiş yıllarla beraber) hakkında istinaf/temyiz yoluna başvurulmuştur.

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

2025 yılında Kurumumuza karşı iş mahkemelerinde kıdem-ihbar tazminatı, ücret alacağı vb. talepleri içeren 7 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 166 dava dosyası takip edilmiştir. 2025 yılı içinde bu davaların 13 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 4 adedi Kurumumuz lehine, 1 adedi Kurumumuz aleyhine, 8 adedi

ise kısmi kabul kısmi ret ile kesinleşerek sonuçlanmıştır. 37 adet dosyanın yargılaması halen devam etmekte olup, bunların 18 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 İş davalarında dava şartı olarak arabuluculuğa ilişkin 3, 11 ve 12. Maddeleri gereğince, 2025 yılı Belediyemiz adına açılacak olan davalarda 33 adedi Arabuluculuk müzakereleri neticesinde 16 adedi hakkında anlaşmaya varılmış olup; 17 adedi hakkında ise anlaşmaya varılmamıştır.

2025 yılında icra müdürlüklerinden Kurumumuz aleyhine 25 adet icra ve ödeme emirleri gönderilmiştir. Önceki yıllardan intikal edip de halen derdest olan dosyalarla birlikte toplam 38 adet icra dosyası takip edilmiştir. İlgili Müdürlüklerden, itiraz edilmesi hususunda yazılı talep gelmiş 5 adet dosya için ödeme emrine itiraz edilerek, takipler durdurulmuştur. Ayrıca 6 adet dosyada icra emrine karşı İcra Mahkemesi nezdinde şikayet yoluna başvurulularak, hukuka aykırı takibin iptali talep edilmiştir. Derdest icra dosyalarının takibi devam etmektedir.

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.

Müdürlüğümüzün 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasını kapsayan faaliyetlerine ilişkin tablo ve grafik aşağıda sunulmuştur.



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER



MAHKEMELER	DAVA SAYISI
İdare Mahkemeleri	263
Vergi Mahkemeleri	153
Asliye Hukuk ve Asliye Ticaret Mahkemeleri	249
Sulh Hukuk Mahkemeleri	32
Asliye Ceza Mahkemesi	1118
Sulh Ceza Mahkemeleri	3
İş Mahkemeleri	166
İcra Hukuk Mahkemeleri	43
İcra Müdürlüğü	25
Arabuluculuk	33
Genel Toplam	2085

	YIL İÇERİSİNDE İŞLEM GÖREN DOSYALAR			DERDEST DOSYALAR			KARARLI (TEMYİZ/İTİRAZ/İSTİNAF) DOSYALAR					KESİNLEŞMİŞ DOSYALAR			
	2025	2025 ÖNCESİ	TOPLAM	2025	2025 ÖNCESİ	TOPLAM	ALEYHE	LEHE	K.Kabul K.Red	TOPLAM	2025 ÖNCESİ	ALEYHE	LEHE	K.Kabul K.Red	TOPLAM
Asliye Ceza Mahkemesi	219	401	620	144	269	413	32	22	0	54	54	7	81	0	88
Asliye Hukuk Mahkemesi	19	86	105	17	20	37	3	6	2	11	47	5	3	1	9
Asliye Ticaret Mahkemesi	3	7	10	3	3	6	0	1	0	1	3	0	0	0	0
İcra Hukuk Mahkemesi	3	11	14	3	3	6	0	0	0	0	7	0	0	1	1
İdare Mahkemesi	42	146	188	20	13	33	5	19	2	26	95	8	17	3	28
İş Mahkemesi	7	46	53	6	7	13	5	0	4	9	18	1	4	8	13
Sulh Ceza Mahkemesi	1	3	4	0	1	1	0	0	0	0	2	0	1	0	1
Sulh Hukuk Mahkemesi	13	46	59	10	26	36	0	3	0	3	9	1	7	0	8
Vergi Mahkemesi	47	33	80	1	6	7	0	1	0	1	25	0	3	0	3
İcra Hukuk Mahkemesi	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1
Çocuk Mahkemesi	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atık oluşumunu kaynağında azaltmaya yönelik projeler üretmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda yazışmaların düzenli yürütmesini sağlamak,

Çalışma konusuna dayalı işler için performans ve faaliyet raporu hazırlamak,

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

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

SUNULAN HİZMETLER

ÇEVRE YÖNETİM FAALİYETLERİ

Saha Denetimleri ve İşyeri Baca Kontrolleri:

İmüdürlüğümüz teknik personelleri tarafından sınırlarımız dâhilinde yer alan market, satış noktası, lokanta, yemekhane, lastikçi...vb. işyerlerine yönelik ilgili yönetmeliklerce tarafımıza verilen yetki ölçüsünde gerekli tebligat ve denetimler gerçekleştirilmiş, başta açık araziler olmak üzere farklı noktalara atıl vaziyette bırakılan atıkların tespit edildiği durumlarda gerekli iş ve işlemler yapılmıştır. Mevzuata aykırılık tespit edilen işyerleri hakkında gerekli yasal işlemler yapılmakta ve/veya yetkili kurumlara bildirilmektedir.



SAHA DENETİMLERİ

Denetim Konusu	Denetim Sayısı
Atık Tespitleri	125
Baca Denetimleri	36
Bitkisel Atık Yağ Denetimleri	10
Toplam	171



ATIK YÖNETİM FAALİYETLERİ

AMBALAJ ATIKLARININ YÖNETİMİ

İlçemiz ambalaj atıkları toplama çalışmaları ilgili mevzuatlar nezdinde 12.07.2019 tarih, 30829 sayılı Sıfır Atık Yönetmeliği ve 26.06.2021 tarih ve 31523 sayılı Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ile Belediyemiz Sıfır Atık Yönetim Sistemi Planı ve Belgesi doğrultusunda sürdürülmektedir.

Hanelerde ve işyerlerinde oluşan Kağıt-karton, plastik, metal, cam v.b gibi geri dönüşebilir atıklar ambalaj toplama ekipmanı olarak kullanılan mobil atık getirme merkezleri, atığın sıfır noktası başta olmak üzere konteynerler ve iç mekan kutuları ile diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilmekte ve belirlenen periyotlarda ekiplerimizce toplanmaktadır. Kaynağında ayrı toplanan atıklar yapılan protokol doğrultusunda Çevre İzin ve Lisans Belgesi bulunan Toplama Ayırma Tesisi'ne gönderilerek değerlendirilerek ekonomiye kazandırılmakta, çevre kirliliğinin önüne geçilmektedir.



ATIK ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK EŞYALARIN YÖNETİMİ

İlçemiz sınırları içerisinde oluşan elektrikli ve elektronik atıklarla toplama çalışmaları, çevreye ve insan sağlığına zarar vermeyen bir toplama sistemi ile çeşitli noktalara bırakılan mobil atık getirme merkezleri başta olmak üzere, gelen talepler üzerine kamu kurumları, konutlar.vb. noktalardan ekiplerimizce toplanmasının yanı sıra, atık getirme merkezimize getirilebilmekte ve 26.12.2022 tarih, 32055 sayılı Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Yönetimi Hakkında Yönetmelik'te yer alan yükümlülükler gereğince geri dönüşümü sağlanarak, ekonomiye kazandırılmaktadır.

ATIK İLAÇLARIN YÖNETİMİ

Atık ilaç toplama çalışmaları Sıfır Atık Yönetmeliği doğrultusunda konutlardan kaynaklanan atık ilaçlar toplama noktası olarak belirlenen 8 adet gönüllü eczanede bulunan atık ilaç kutularında biriktirilerek diğer atıklardan ayrı toplanmakta, böylelikle çevre ve insan sağlığını doğrudan etkileyen bu atıkların mevzuata uygun şekilde bertarafı sağlanmaktadır.



ATIK PİLLERİN YÖNETİMİ

Müdürlüğümüz çalışmaları kapsamında toprak ve dolayısıyla yeraltı suları için yüksek derecede kirlenici olan atık pillerin oluşturduğu çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla atık pillerin kaynağında ayrı toplanarak bertarafı sağlanmaktadır. Çalışmalar kapsamında okullar, muhtarlıklar, bilgi evleri, resmi kurum/kuruluş...vb. bırakılan atık pil toplama kutuları ile çeşitli noktalarda bulunan mobil atık getirme merkezlerinde biriktirilen atık piller periyodik olarak toplanmaktadır. Toplanan atık pillerin 31.08.2004 tarih, 25569 sayılı Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği yükümlülükleri çerçevesinde toplanan atık pillerin, çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden geri kazanımı ve nihai bertarafı sağlanmak üzere bakanlığımızca yetkilendirilmiş kuruluş olan TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) tarafından toplanan atık piller yerüstü atık pil depolama sahasına gönderilmektedir.



BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN YÖNETİMİ

İlçemizde yer alan konutlar, işyerleri (lokanta/restaurant...) vb. atık üreticilerinden kaynaklanan bitkisel atık yağların doğrudan veya dolaylı biçimde kanalizasyona, yüzey ve yeraltı sularına, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesinin önüne geçmek, çevre ve insan sağlığına zarar vermeksizin yönetimini sağlamak adına 06.06.2019

tarih, 29378 sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda denetimler gerçekleştirilmekte, atık üreticileri tarafından bitkisel atık yağ bidonlarında biriktirilerek muhafaza edilen atıklar belirli periyotlarda toplanmaktadır. Bahse konu atıklar muhtarlıklar, camiler, bilgi evleri...gibi noktalara bırakılan bidonlarda, sıfır atık noktasında ve/veya mobil atık getirme merkezlerinde toplanarak atık getirme merkezine getirilmekte ve lisanslı firmalarca mevzuata uygun şekilde bertaraf edilmektedir.



İNŞAAT ATIKLARININ (MOLOZ ATIKLARININ) YÖNETİMİ

İlçemizde moloz atıklarının yönetimi Sıfır Atık Yönetmeliği ve ilgili çevre mevzuatı doğrultusunda yürütülmekte, konutlardan ve küçük ölçekli işletmelerden kaynaklanan inşaat atıkları, çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla diğer atıklardan ayrı olarak toplanmaktadır. Bu kapsamda, belediyemizin resmi internet sitesi üzerinden alınan başvurular doğrultusunda, Belediye Meclisi kararı ile belirlenen ücret tarifesine karşılığında atık alım hizmeti gerçekleştirilmektedir. Toplanan inşaat ve yıkıntı atıkları, belediyemizce belirlenen aktarma istasyonuna taşınarak Kocaeli Büyükşehir Belediyesi, İZAYDAŞ'ta mevzuata uygun şekilde bertaraf edilerek, çevre ve insan sağlığının korunması sağlanmaktadır.



KABA HACİMLİ ATIKLARIN YÖNETİMİ

İlçemizde kaba hacimli atıkların yönetimi Sıfır Atık Yönetmeliği ve ilgili çevre mevzuatı doğrultusunda yürütülmekte, kullanım ömrünü tamamlamış çekyat, koltuk, dolap, küvet...vb. kaba hacimli atıklar, çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla diğer atıklardan ayrı olarak toplanmaktadır. Bu kapsamda, bireysel başvurular için belediyemizin resmi internet sitesi üzerinden alınan talepler doğrultusunda kaba hacimli atıklar ücretsiz olarak alınmaktadır. Site yönetimi bulunan yerlerden yapılacak başvurular ise yine belediyemizin resmi internet sitesi üzerinden alınmakta olup Belediye Meclisi kararı ile belirlenen ücret atık getirme merkezine sevk edilerek, geri kazanımı mümkün olan atıklar alternatif yakıt olarak kullanılarak enerjiye

dönüştürülmekte ve geri kazanımı sağlanmaktadır. Geri kazanımı mümkün olmayan atıklar ise mevzuata uygun şekilde bertaraf edilerek çevre ve insan sağlığının korunması sağlanmaktadır.

İlçemizde çevre temizliğini sağlamak ve düzensiz atık oluşumunu önlemek amacıyla, moloz, kaba atık ve yeşil atıklara yönelik randevulu atık toplama programı hayata geçirilmiştir. Belirlenen mahalle ve günler doğrultusunda yürütülen bu uygulama kapsamında, vatandaşlarımız WhatsApp ihbar hattı ve belediyemiz web sitesi üzerinden bildirimde bulunarak atıklarını adreslerinden aldırabilmektedir. Uygulama ile çevre kirliliğinin azaltılması, sürdürülebilir temizlik hizmetlerinin güçlendirilmesi ve sıfır atık hedeflerine katkı sağlanması amaçlanmıştır.

ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLERİN YÖNETİMİ

Müdürlüğümüz ekiplerince gerçekleştirilen rutin saha kontrollerinde sahaya atıl vaziyette bırakılan ömrünü tamamlamış lastikler başta olmak üzere ilçemiz sınırlarında bulunan lastik bakım, değişim faaliyetinde bulunması ve Araç bakım, onarım hizmeti vermesi sebebiyle potansiyel atık üreticisi olan işyerlerinden kaynaklanan atık lastikler toplanarak atık getirme merkezimize taşınmakta,

Bakanlığımız tarafından yetkilendirilmiş kuruluş olan LASDER (Lastik Sanayicileri Derneği) aracılığı ile çevre izin lisansına sahip geri kazanım tesislerine gönderilmektedir.

Atıklar, 25.11.2006 tarih, 26357 sayılı Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği gereğince yönetilmekte, enerji ve hammaddeye dönüştürülerek ekonomiye kazandırılmaktadır.



PARK VE BAHÇE ATIKLARININ (DAL, BUDAK.VB.) YÖNETİMİ

İlçemizde park ve bahçe atıklarının yönetimi, Sıfır Atık Yönetmeliği ve ilgili çevre mevzuatı doğrultusunda yürütülmektedir. Park, bahçe ve yeşil alan bakım çalışmaları sonucu oluşan dal, budak, çim, yaprak ve benzeri bitkisel atıklar, çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla diğer atıklardan ayrı olarak toplanmaktadır. Bu kapsamda, bireysel başvurular için belediyemizin resmi internet sitesi üzerinden alınan talepler doğrultusunda park ve bahçe atıkları ücretsiz olarak toplanmaktadır. Site yönetimi bulunan alanlardan yapılacak başvurular ise yine belediyemizin resmi internet sitesi üzerinden alınmakta olup, Belediye Meclisi kararı ile belirlenen ücretlendirme uygulanmaktadır. Toplanan park ve bahçe atıkları öğütülerek kompost üretim aşamasında kullanılmakta, geri kazanımı mümkün olmayan atıklar ise atık getirme merkezine taşınarak alternatif yakıt olarak değerlendirilmektedir. Bu sayede hem peyzaj alanlarında kullanılmak üzere doğal gübre elde edilmekte hem de atıkların mevzuata uygun şekilde bertaraf edilmesi sağlanmaktadır.

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

TEKSTİL ATIKLARININ YÖNETİMİ

Tekstil atıkları toplama çalışmaları Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ve atık yönetim planı doğrultusunda sürdürülmektedir. Atıklar mahallelere yerleştirilen atık giysi kumbaraları ile biriktirilerek diğer atıklardan ayrı toplanmakta, lisanslı işletmelerce toplama/ayırma tesisine gönderilmektedir. Toplanan atık giysiler anlaşmalı ayrıştırma tesislerine gönderilir ve kullanılabilir olanlar ikinci el olarak satılır veya yeniden değerlendirilir. Kullanılamayanlar ihraç edilir veya geri kazandırılarak enerji ve yakıt tasarrufu sağlanır.



PROJE FAALİYETLERİ

SIFIR ATIK NOKTASI

Müdürlüğümüz sıfır atık hedefleri doğrultusunda “Atığın Sıfır Noktası” uygulamasını hayata geçirmiştir. Akse Mahallesi Kapalı Semt Pazarı karşısında pilot uygulama olarak hizmete açılan merkezde; kağıt, plastik, cam, metal, elektronik atık, atık pil ve bitkisel atık yağlar kaynağında ayrı toplanmaktadır. Merkeze getirilen atıklar tartılarak puan sistemine dahil edilmekte, vatandaşlar bu puanlar karşılığında çeşitli hediyelerden faydalanabilmektedir. Uygulama ile geri dönüşüm oranlarının artırılması, çevre bilincinin güçlendirilmesi ve atık yönetiminde sürdürülebilirliğin sağlanması amaçlanmaktadır. Projenin ilerleyen süreçte ilçenin farklı noktalarına yaygınlaştırılması planlanmaktadır.



KOMPOST ÜRETİM TESİSİ

Müdürlüğümüz çalışmaları kapsamında organik atıkların geri kazanımını sağlamak ve sıfır atık hedeflerine katkıda bulunmak amacıyla Kompost Üretim Tesisi hayata geçirilmiştir. Şekerpınar Mahallesi’nde kurulan tesis ile ilçede oluşan sebze, meyve, dal ve budak gibi organik atıklar kompost gübreye dönüştürülmektedir. Tesis kapsamında özellikle semt pazarlarından ve diğer toplama noktalarından alınan organik atıklar değerlendirilerek hem atık miktarının azaltılması hem de elde edilen doğal gübrenin yine belediyeye ait “Bahçem Çayırova” ekim dikim alanlarında hem de ilçe genelindeki yeşil alanlarda kullanılması hedeflenmektedir. Bu uygulama ile çevresel sürdürülebilirliğin artırılması ve organik atıkların ekonomiye kazandırılması hedeflenmektedir.



MOBİL ATIK GETİRME MERKEZLERİ

Müdürlüğümüz, sıfır atık ve geri dönüşüm bilincini yaygınlaştırmak amacıyla ilçe genelinde 4 yeni mobil atık getirme merkezi konumlandırmış, bu eklemeyle birlikte mobil atık getirme merkezi sayısı toplam 10’a yükseltilerek, vatandaşların atıklarını daha kolay şekilde ayrıştırıp teslim edebilecekleri noktalar artırılmıştır. Mobil atık getirme merkezleri; ilçe sakinleri tarafından toplanan kağıt, karton, plastik, metal, cam, bitkisel atık yağ, pil, elektrikli-elektronik ve tekstil atıkları gibi çeşitli atıkların geri dönüşüme kazandırılmasına olanak sağlayacak şekilde planlanmıştır. Bu merkezler, ilçedeki çevresel farkındalığın güçlendirilmesi ve atıkların doğru sınıflandırılarak ekonomiye yeniden kazandırılması hedefiyle hizmet vermektedir.



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİNE UYUM VE SÜRDÜRÜLEBİLİR ENERJİ ÇALIŞMALARI

Enerji Verimliliğine Yönelik Ön Hazırlık Ve Veri Toplama Çalışmaları

Belediyemizin enerji verimliliğinin artırılmasına ve sürdürülebilir enerji uygulamalarının geliştirilmesine yönelik olarak, mevcut durumun ortaya konulmasına ilişkin ön hazırlık çalışmaları yürütülmektedir. Bu kapsamda belediyeye ait bina ve tesislerin enerji tüketimlerine yönelik mevcut verilerin derlenmesi ve değerlendirilmesine başlanmıştır. Yürütülen veri toplama çalışmaları ile ilerleyen dönemlerde

gerçekleştirilebilecek enerji verimliliği uygulamalarına ve yenilenebilir enerji yatırımlarına yönelik planlama süreçlerine altlık oluşturulması amaçlanmaktadır.

YENİLENEBİLİR ENERJİ VE EMİSYON AZALTIMINA YÖNELİK DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI

İklim değişikliğiyle mücadele ve çevresel sürdürülebilirlik hedefleri doğrultusunda, belediyemize ait tesis ve hizmet birimlerinde yenilenebilir enerji kullanım olanaklarına ilişkin değerlendirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu çerçevede, başta planlama aşamasında bulunan kompost tesisi olmak üzere, belediyeye ait bazı tesis ve müdürlük binalarında güneş enerjisi sistemlerinin kurulabilirliğine yönelik piyasa ve uygulama araştırmaları yürütülmektedir. Söz konusu çalışmalar kapsamında; teknik uygunluk, farklı uygulama modelleri ve maliyet unsurları incelenmekte olup, elde edilen bulguların ilerleyen süreçte yapılabilecek yatırımlara rehberlik etmesi hedeflenmektedir. Belediyemiz, bu doğrultuda yenilenebilir enerji kullanımını artırmaya ve sera gazı emisyonlarının azaltılmasına katkı sağlayacak hazırlık çalışmalarını sürdürmektedir.

ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ VE BİLGİLENDİRME ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz, Dünya Çevre Günü kapsamında çevre bilincini güçlendirmek ve geri dönüşüm farkındalığını yaygınlaştırmak amacıyla minik ilçe sakinlerine yönelik bir etkinlik gerçekleştirmiştir. Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi'nde düzenlenen "Bir Geri Dönüşüm Macerası; Yeşil Karıncalar" adlı çocuk tiyatrosu 1200 kişi çevre sevgisi ve geri dönüşümün önemi hakkında eğlenceli bir eğitim almıştır. Etkinlikte, mobil atık getirme merkezi ve eğitim aracı aracılığıyla atıkların doğru şekilde ayrıştırılması ve geri dönüşüm süreçleri anlatılmış; fuaye alanında kutu oyunları ve sürpriz hediyelerle çocukların etkinlikten keyif alması sağlanmıştır. Başkan ve kent protokolünün de katıldığı programla, çevre bilinci küçük yaşta aşılanarak sürdürülebilir çevre yaklaşımları desteklenmiştir.



ATIK GETİRME MERKEZİ ZİYARETLERİ

Belediyemize ait Atık Getirme Merkezi, çevre ve sıfır atık çalışmaları kapsamında ziyaret edilmiş; katılımcılara tesisin işleyişi, atık türlerinin ayrıştırılması ve geri dönüşüm süreçleri hakkında yerinde bilgilendirme yapılmıştır. Ziyaret sırasında atık kabul süreçleri, toplama-ayırma sistemleri ve çevresel kazanımlar hakkında detaylı bilgiler paylaşılmış, katılımcıların soruları yetkililer tarafından yanıtlanmıştır. Bu faaliyet ile geri dönüşüm farkındalığının artırılması ve sürdürülebilir atık yönetimi konusunda bilinç oluşturulması amaçlanmıştır.

EVRAK VE TALEP/ŞİKÂyet YÖNETİMİ

Vatandaşın/Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Gelen Talep ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz, belirtilen faaliyetlerin yanı sıra çağrı merkezi, WhatsApp ihbar hatları başta olmak üzere, sosyal medya aracılığıyla da bize ulaşan, görev ve çalışma yönetmeliğimiz kapsamındaki faaliyet konularıyla alakalı evrak, talep ve şikâyetlere teknik ekiplerimiz ve saha personellerimizce değerlendirdikten sonra belirlenen iş süreçlerini aşmadan cevap verilmektedir. 2025 yılında 5546 adet evrak ve talep/şikâyet işleme alınarak sonuçlandırılmıştır.

EVRAK ve TALEP / ŞİKAYET	
Türü	Sayısı
Gelen / Giden Evrak	457
Telefonla Gelen Talep/Şikâyet	3120
Diğer İletişim Kanalları Talep/Şikâyet	1969
Toplam	5546



İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2025
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'î 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.

2025 YILINDA GELEN VE GİDEN EVRAK TABLOSU

YAPILAN İŞLEM	ADEDİ
GELEN EVRAK	3915
GİDEN EVRAK	4081
Toplam	7996



YAPI RUHSAT BİRİMİ

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

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

Kat irtifakı veya kat mülkiyeti için belediyeye sunulan projeleri onaylamak.

VERİLİŞ AMACINA GÖRE 2025 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSATI TABLOSU	
RUHSAT VERİLİŞ AMACI	ADEDİ
YENİ YAPI	431
YENİDEN	22
KAT İLAVESİ	3
TADİLAT	90
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	189
İSTİNAD DUVARI VE İKSA	257
TOPLAM	992

BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI VE M2' YE GÖRE 2025 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSATI TABLOSU (Tadilat,İsim Değişikliği,Kaçak Yapı,İksa,İstinad Duvarı Hariç)			
KULLANIM AMACI	ADEDİ	BAĞIMSIZ BÖLÜM ADEDİ	TOPLAM İNŞAAT ALANI (m²)
KONUT	364	2821	385.735,84
TİCARET	51	365	122.189,82
SANAYİ	18	6	93.251,00
DEPOLAMA	15	9	104.417,19
TOPLU KONUT	1	2	338,00
CAMİİ	2	5	5.864,50
SAĞLIK TESİS ALANI	1	-	347,37
RESMİ KURUM ALANI	1	-	170,00
MESLEKİ VE TEKNİK ÖĞRENİM ALANI	1	1	1.315,50
EĞİTİM	1	-	250,00
LİSE	1	1	74.115,09
TOPLAM	456	3210	787.994,31

KULLANMA AMACINA GÖRE 2025 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSATI TABLOSU (Tadilat,İsim Değişikliği,Kaçak Yapı,İksa,İstinad Duvarı Hariç)	
KULLANMA AMACI	ADEDİ
KONUT	364
TİCARET	51
SANAYİ	18
DEPOLAMA	15
TOPLU KONUT	1
CAMİİ (İbadet ve Dini Faaliyetler)	2
SAĞLIK TESİS ALANI (Cumhuriyet Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi)	1
RESMİ KURUM ALANI (Türk Telekom Santral Binası)	1
MESLEKİ VE TEKNİK ÖĞRENİM ALANI (Anaokulu Binası)	1
EĞİTİM (E-Sınav Merkezi Binası)	1
LİSE (Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi)	1
TOPLAM	456

2025 YILINDA ONAYLANAN BELGELER TABLOSU	
YAPILAN İŞLEM	ADEDİ
KAT İRTİFAKI VE KAT MÜLKİYETİ ONAYI	302
ZEMİN ETÜD ONAYI	448

NUMARATAJ BİRİMİ

Büyükşehir belediyesi ile koordineli olarak Numarataj işlemlerinin yürütülmesine yardımcı olmak,

Meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim verilmesi konusunda belediyenin taleplerini Büyükşehir belediyesi nezdinde takip etmek,

Meydan, bulvar, cadde ve sokak tabelası ve bina kapı numarası noksanlıklarını Büyükşehir belediyesi nezdinde takip etmek,

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

2025 YILINDA DÜZENLENEN ADRES TESPİTİ	
YIL	SAYI
2025	722

» 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

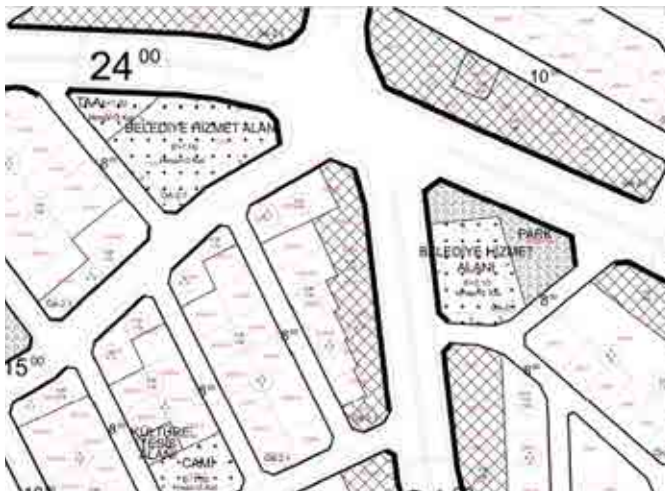
Hâlihazır harita yapımı, revizyonu işlerinin yapılması, yaptırılması veya temin edilmesi işlerini yürütmek,

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.

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

HARİTA VE PLANLAMA SERVİSİNDE 2025 YILINDA DÜZENLENEN BELGE VE ONAYLANAN DOSYA SAYISI	
YAPILAN İŞLEMİN	ADEDİ
İMAR DURUM BELGESİ	1398
İNŞAAT İSTİKAMET RÖLEVESİ	573
PLAN KOTE	634
TEVHİD+İFRAZ+YOLA TERK	167
YAPI APLİKASYON PROJESİ+CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	258
1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI	13
1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI	3
1/25000 ÖLÇEKLİ İL NAZIM İMAR PLANI	1
3194 SAYILI KANUNUN 18.MADDE UYGULAMASI	2
MAHKEMEYE YAZILAN CEVAP YAZISI	324



(1/1000 Uygulama İmar Planı Örneği)

HİZMET ETKİNLİĞİNİ, VERİMLİLİĞİNİ VE KALİTESİNİ ARTIRMAK AMACIYLA YAPILAN İŞLEMLER

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

Hızlı ve etkin hizmet vermeye yönelik düzenlemelerin uygulanmasına devam edilmiş ve bu uygulamalar teamül haline getirilmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmetlerden Yapı Ruhsatı başvurusu ve Yapı Ruhsatı takip işlemleri, İmar Durumu ve İnşaat İstikamet Rölevesi düzenlemesi ile Plankote, Yapı Aplikasyon Projesi kontrol işlemleri dijital olarak hizmet verilmeye başlanmıştır.

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

2025 YILI GELİR TABLOSU

GELİRİN ADI	TAHSİL EDİLEN TUTAR
BİNA İNŞAAT HARCİ	2.716.628,60
YOL KATILIM BEDELİ	123.736.218,48
İNŞAAT İŞGALİYE ÜCRETİ	90.785.286,79
İMAR İLE İLGİLİ ÜCRET VE HARÇLAR	44.270.905,43
PROJE İNCELEME TEKNİK ELEMAN ONAY ÜCRETİ	1.580.383,00
AVAN VE PROJE ÜCRETİ	1.812.073,21
İMAR DURUM ÜCRETİ (Proje,Tevhid,Vize,Bilgi)	10.532.548,61
KAT MÜLKİYETİ VE KAT İRTİFAKI PROJE KONTROL ÜCRETİ	4.943.380,30
ZEMİN ETÜD RAPORLARI KONTROL ÜCRETİ	1.554.404,97
HALİ HAZIR DURUM KROKİSİ KONTROL ÜCRETİ	11.982,68
İNŞAAT İSTİKAMET RÖLEVESİ ÜCRETİ	3.294.724,06
PLANKOTE ÜCRETİ	3.720.946,20
TEVHİD VE İFRAZ HARCİ	26.768.533,54
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ KONTROL ÜCRETİ	197.832,29
İMAR PLAN TADİLAT HARCİ	645.621,50
MEKANİK TESİSAT ONAY ÜCRETİ	28.605,99
PLAN VE PROJE TASDİK HARCİ	3.444.779,10
TAPU SİCİL KAYDI KONTROL ÜCRETİ	212.932,00
ASLI GİBİDİR ÜCRETİ	205.086,90
MÜELLİF KAYIT ÜCRETİ	23.500,00
TOPLAM	320.486.373,65

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM 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 bildirim 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

Belediyemizde 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 9 Defa Çayırova Belediyesi aylık İş güvenliği Kurul Toplantıları yapıldı. Toplantılarda, kuruma ait tesislerde iş güvenliği uzmanları tarafından tespit edilen eksiklerin değerlendirilmesi yapıldı. Tespit edilen eksiklerin giderilmesi hususunda ilgili müdürlüklere yazılı bildirim yazışmaları ve takibi yapıldı.

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

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

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 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 çalışanı memur personelin Emekli Sandığı kesenekleri ile işçi personelin aylık SGK bildirimleri 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.

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

Belediyemiz çalışanı memur ve işçi personelden disiplinsiz davranışta bulunanlardan müdürlüğünce işlem başlatılmak üzere bildirimde bulunanların disiplin soruşturması/inceleme yapılmak üzere 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.

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

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

Belediyemiz bünyesinde faaliyetlerine devam eden sosyal tesisler ve engelliler merkezinde yangın tatbikatları gerçekleştirildi. Personelin olası yangın durumunda binayı boşaltması ve müdahalesi üzerine eğitimleri verildi.

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.

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

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

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

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

2025 yaz dönemi ile 2025-2026 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 sevki 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.

Hizmet İş Sendikası ile Belediyemiz işçi personelleri arasında yapılan Toplu İş Sözleşmesi süreci takip edilerek sözleşme de geçen Kurumumuz yükümlülüğünde bulunan işlemler düzenlendi.

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu kapsamında Çayırova Belediyesi Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi gereği Belediyemizde görevli tüm personelin 2025 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 İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025
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, Çayirova 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, Çayirova Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet vermekte olup, Çayirova Belediyesi Merkez Sosyal Tesisleri, Akse Meydan Sosyal Tesisleri, Çağdaşkent Sosyal Tesisleri, Şelale Park Sosyal Tesisleri olarak hizmet vermektedir.

Çayirova 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 08.30-22.30 arasında hizmet veren tesislerimiz, halkımızın yoğunluktan kaçıp çayını yudumlayıp dinlenebildiği bir mekân haline gelmiştir. Nezih ortamı, eşsiz konumu ile Çayirovalıların yoğun ilgisine sahip olan tesislerimiz, uygun fiyat politikası ile her kesime hitap eder şekilde hizmet vermektedir.



SEVİNCE RESTAURANT

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 günlük ortalama 1500 kişiye hizmet vermektedir. Bu kapsamda çeşitli kahvaltı, sulu yemekler (catering), kebab- ızgara-fırın (alakart), et döner hizmeti sunulmaktadır.

Sevince Restaurant bünyesinde ayrıca Akse Meydan ve Şelalepark Tesislerimizin günlük tezgâh sulu yemekleri, belediyemize ait bilgi evlerindeki çocuk kulüplerinin günlük yemekleri ile cenaze taziye yemekleri hazırlanmakta; bunun yanında belediyemizin yemekli organizasyonları ve çeşitli etkinlikleri için de hizmet verilmektedir.

**KARDELEN TOPLANTI SALONU**

Yemekli toplantı ve özel programlar için düşünülmüş modern 60 kişilik 1 adet toplantı salonumuz olup, davet ve özel günlerde dernek ve kurumlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir.



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

Misafirlerimizin arabalarını kolaylıkla park edebileceği yüksek kapasiteli otoparkımız mevcuttur.

**OSMANLI MUTFAĞI**

2025 yılı itibarıyla tesisimizde her salı günü uygulanmaya başlanan Osmanlı Mutfağı konsepti, kısa sürede misafirlerimizin yoğun ilgisini ve beğenisini kazanmıştır. Tarihi Osmanlı mutfağının seçkin lezzetleri; geleneksel reçetelere bağlı kalınarak, özenli sunumlarla misafirlerimize sunulmaktadır.

Uygulamanın başladığı tarihten itibaren alınan olumlu geri bildirimler, söz konusu konseptin misafir memnuniyetine önemli katkı sağladığını göstermektedir. Kültürel mirasımızı yaşatan bu özel uygulama ile tesisimizde tematik gün anlayışı güçlendirilmiş, gastronomi çeşitliliği artırılmıştır.

Osmanlı Mutfağı Salı günleri, 2025 yılı boyunca sürdürülen ve tesisimizin hizmet kalitesini yükselten önemli faaliyetlerden biri olmuştur.

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.

24.12.2024 tarihinde yapılan belge yenileme denetimi de olumlu olarak tamamlanmış olup, **ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGEMİZ 26.12.2026** tarihine kadar geçerliliğini sürdürmektedir.



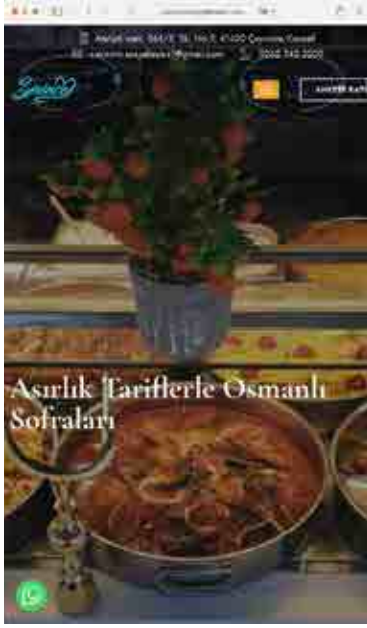
KURUMSAL WEB SİTEMİZ

<https://cayirovasosyaltesisler.com/>

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

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

ANKET SONUÇLARIMIZA GÖRE MÜŞTERİ ŞİKÂyet, TALEP VE ÖNERİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARI



Müşteri memnuniyeti odaklı hizmet anlayışıyla işletilen tesislerimizde, 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen yüz yüze anket çalışmaları kapsamında 890 kişi, şikâyet, öneri ve taleplerini Müdürlüğümüze iletmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından yapılan detaylı değerlendirmeler sonucunda; ürünlerimizin lezzeti, servis süresi, yemeklerin sunumu, çalışanlarımızın misafir yaklaşımı ve tesislerimizin genel temizliği olmak üzere beş ana başlıkta gerçekleştirilen ölçümler neticesinde, Çayırova Belediyesi Sosyal Tesislerimizin genel memnuniyet ortalaması %92,40 olarak gerçekleşmiştir.



AKSE MEYDAN SOSYAL TESİSLERİ & GECE DÖNERCİSİ

Akse Mah. Rahmi Dibek Cad. No: 225 Çayırova

Akse Meydan Sosyal Tesislerimizde; lezzetli, sağlıklı ve ekonomik yemeklerimizi self servis hizmet anlayışımızla vatandaşlarımızla buluşturmaktayız. Türk mutfağının yöresel lezzetleriyle hazırlanan sulu yemek çeşitlerimizi misafirlerimize sunarken; her gün nefis yaprak et dönerimiz ile Iskender, tombik ve ekmek arası döner gibi menülerimizle de 01.30'a kadar hizmet veriyoruz.

Aynı anda iç ve dış mekân olarak misafirlerimizi ağırlayabileceğimiz toplamda 250 kişilik oturma alanımız mevcuttur.



ÇAĞDAŞKENT SOSYAL TESİSLERİ

Akse Mah. 526 Sk. No: 9 Çayırova

Kaliteli hizmet, uygun fiyatlı temiz ve huzurlu bir ortam, Türk ve dünya mutfağından özel menülerle, zengin sıcak ve soğuk içecekleriyle cafe-restaurant olarak hizmet vermektedir.

Misafir memnuniyetini esas alan hizmet anlayışımız doğrultusunda; güler yüzlü ve profesyonel personelimiz, kaliteli ve özenli bir hizmet sunmak amacıyla misafirlerimizle yakından ilgilenmekte, memnuniyet odaklı yaklaşımıyla keyifli bir ortam oluşturmak için özveriyle çalışmaktadır.

Tesislerimiz, zengin sıcak ve soğuk içecek seçenekleriyle cafe-restaurant konseptinde hizmet vermektedir.

2025 yılı itibarıyla yaz aylarında çocuklarımız için özel olarak oluşturulan "Çocuk Lezzet Durağı" uygulamasıyla ailelerimize keyifli ve güvenli bir ortam sunulmuş; kış aylarında ise "Balık Ekmek" hizmetimizle mevsime özgü lezzetler misafirlerimizle buluşturulmaya başlanmıştır.

Aynı anda iç ve dış mekân olarak misafirlerimizi ağırlayabileceğimiz toplamda 300 kişilik oturma alanımız mevcuttur. .



ŞELELPARK SOSYAL TESİSLERİ

Özgürlük Mah. Uğur Mumcu Cad. No: 72 Çayırova

Profesyonel şeflerimiz, kalifiyeli personellerimizle, Türk ve dünya mutfağından özel menülerimiz ve lezzetlerimizin şelale su sesiyle birbirine karıştığı müthiş uyum sizlere huzur verip sohbetinize sohbet katacaktır.

Şelalepark Sosyal Tesislerimizde; lezzetli, sağlıklı ve ekonomik yemeklerimiz, self servis hizmet anlayışımızla vatandaşlarımızla buluşturulmaktadır.

Aynı anda iç ve dış mekân olarak misafirlerimizi ağırlayabileceğimiz toplamda 250 kişilik oturma alanımız mevcuttur.





KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

KÜLTÜR, SANAT ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Çayırova Belediye Başkanlığı'nın 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 çözüm için ilgili müdürlüklerle görüşmeler yapmak,

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

Vatandaşın bilgi edinme taleplerini karşılamak,

Vatandaşın gelen dilekçelerin ilgili birimlere havalesini yapmak,

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

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

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

Evlilik işlemlerinin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak,

Evlenme kütüğü ve dosyalarını arşivlemek,

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

Müdürlüğe ait demirbaş eşyanın kayıtlarını tutarak, Yasa ve yönetmeliklere göre ilgililere zimmetlemek, demirbaş eşyanın girişi 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 Çayirova Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları doğrultusunda işlemleri yürütmek.



AİLE DANIŞMANLIK ve EĞİTİM MERKEZİ

Aile ve aile bireylerinin ruh sağlığının korunması, aile refahının artırılması ve aile bütünlüğünün güçlendirilmesi amacıyla hizmet vermekte olup, uzman klinik psikologlar tarafından aile, çocuk, ergen, çift ve yetişkinlere yönelik psikolojik danışmanlık ve terapi hizmetleri ücretsiz olarak sunulmaktadır. Bu kapsamda depresyon, kaygı bozuklukları, evlilik ve aile içi iletişim sorunları, çocuk ve ergen davranış problemleri, okul uyum süreçleri ve benzeri alanlarda 2025 yılı içerisinde toplam 679 kişiye danışmanlık hizmeti verilmiştir. Ayrıca Bilgi Evleri, Gençlik Merkezleri, Anne-Çocuk Kulüpleri ve Engelli Merkezi iş birliğiyle; LGS'ye hazırlanan 8. sınıf öğrencileri ve velilerine yönelik çalışmalar, gençlik merkezi psikososyal destek faaliyetleri, dikkat ve iletişim becerileri, kadına yönelik şiddet ve önlenmesi, evlilik çatışmaları ve çocuğa yansımaları gibi konularda seminer ve eğitim programları düzenlenmiştir. 2025 yılı içerisinde 2780 yetişkin, 1300 öğrenciye rehberlik seminerleri verilmiştir.



Kadınlara Özel Spor Pilates Projesi;

Çayirova ilçesindeki spor tesislerinde uzman eğitmenler eşliğinde yürütülmekte olup, kadınların sağlıklı yaşam alışkanlıkları kazanması, fiziksel aktiviteye katılımının artırılması ve sosyal etkileşimlerinin güçlendirilmesi amacıyla uygulanmaktadır. Proje kapsamında 2025 yılı itibarıyla 1500 vatandaşımız düzenli olarak hizmetten faydalanmıştır.

Kadınlara Özel Spor Pilates Projesi kapsamında;

İlçe Sağlık Müdürlüğü ve hastanelerle iş birliği içerisinde sağlık seminerleri,
Sağlıklı yaşam yürüyüşleri,
Kadın voleybol takımı turnuvaları,
Katılımcılara yönelik bireysel takip ve danışmanlık çalışmaları,
Çeşitli spor projeleri,
"Matını Al Gel" temalı sağlık ve spor aktiviteleri gerçekleştirilmiştir.





EĞİTİM PROJELERİ

Okul Öncesi Çocuk Kulüpleri

4-5 yaş grubu çocuklara yönelik yarım gün ve tam gün eğitim programları

Dini değerler eğitimi dersleri(kuranı kerim eğitimi milli kültürel değerler)

İlkokula hazırlık ve kişisel gelişimi destekleyici etkinlikler

El becerilerini geliştiren uygulamalar

Teknoloji bağımlılığını azaltmaya yönelik sosyal ve grup çalışmaları

2025 yılında 1.000 yarım gün, 97 tam gün olmak üzere öğrencilerimize eğitimler verilmiştir



Bilgi Evleri Liseye Hazırlık Kursları

8.sınıf öğrencilerine yönelik LGS hazırlık programları

Destekleme ve yetiştirme kursları ile akademik eksiklerin giderilmesi

Alanında uzman öğretmenler eşliğinde planlı ve sistemli eğitim

Programları kapsamında 237 öğrencimiz eğitim almıştır

Bilgi Evleri Ders Destek Programı

İlkokul ve ortaöğretim öğrencilerine yönelik MEB müfredatına uygun ders destekleri

Düzenli deneme sınavları ve bireysel değerlendirme çalışmaları

Öğrenciye özel destekleyici ders programları

Programdan 3.600 öğrenci faydalanmıştır



Gençlik Merkezi Üniversiteye Hazırlık Kursları

Lise 3-4. sınıf ve mezun öğrencilere yönelik üniversite sınavına hazırlık

Etüt çalışmaları, soru çözümleri ve deneme sınavları

Uzman öğretmenler eşliğinde sürdürülen akademik destek programı

2025 yılında 232 öğrenci eğitim almıştır



Sanat Akademisi

Bilgi Evleri ve Gençlik Merkezlerinde sanat odaklı eğitim programları

Müzik, resim, drama ve dans branşlarında eğitimler

Öğrencilerden oluşan koro, halk oyunları ve drama ekipleri

Özel günler ve dönem sonlarında gösteri ve etkinlikler

Proje kapsamında 2.975 öğrenci eğitim görmüştür



Kadınlara Yönelik Meslek Edindirme ve Hobi Kursları

Kadınların sosyal ve ekonomik hayata katılımını artırmaya yönelik kurslar

Bilgisayar, yabancı dil, aşçılık, el sanatları, dikiş-nakış, müzik ve okuma-yazma eğitimleri

Mesleki gelişim ve kişisel becerileri destekleyici programlar 2025 yılında 3.150 kadın vatandaşımıza hizmet verilmiştir.



Yılsonu Kapanış Programı

Eğitim ve öğretim yılının sona ermesiyle düzenlenen Yılsonu Kapanış Programı kapsamında öğrenciler tarafından hazırlanan gösterilerin yanı sıra konserler, spor faaliyetleri ve akrobatik gösterilere yer verilmiş olup, üç gün süren etkinliklere toplam 5.000 veli ve öğrenci katılım sağlamış ve program ilçe halkı tarafından yoğun ilgiyle takip edilmiştir.



Gençlik Buluşmaları

Gençlerin görüş, talep ve önerilerinin alınması ve ilçenin yönetim sürecine aktif katılımlarının sağlanması amacıyla haftalık olarak düzenlenen Gençlik Buluşmaları kapsamında 2025 yılı içerisinde toplam 984 genç ile bir araya gelinmiştir.



Kütüphane ve Kitap Kahve

Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi bünyesinde yaklaşık 2.000 m² alanda hizmete açılan Prof. Dr. Necmettin Erbakan Çayırova Kitap Kahve, 25.000 kitaplık koleksiyonu, ders çalışma alanları, kurs ve atölye mekânlarıyla her yaş grubuna hizmet sunmaktadır. 7/24 Açıktır. Ayrıca yaklaşık 5 dönüm arazi üzerinde yer alan Akse Halk Kütüphanesi ve kitap kahve, 718 m² kapalı alanı ve 20.000'den fazla kitap kapasitesiyle; araştırma odaları, kültürel etkinlik salonu ve ücretsiz kablosuz internet hizmetiyle haftanın yedi günü 08.00–23.00 saatleri arasında vatandaşların kullanımına açıktır.



Haftalık Veli Buluşmaları

Öğrenci Ev Ziyaretleri kapsamında; öğrencilerin yaşadıkları ortamda birebir tanınması, aile içi iletişimin güçlendirilmesi, öğrenci ve veli memnuniyetinin artırılması, talep ve sorunların yerinde tespit edilerek danışmanlık sağlanması amacıyla haftalık düzenli ev ziyaretleri gerçekleştirilmektedir.

2025 yılı içerisinde 714 velimize evinde ziyaret yapılmıştır.



KÜLTÜR SALONU

263 koltuk kapasitesine sahip Belediye Kültür Salonumuz, 850 kişilik Prof. Dr. Necmettin Erbakan ve 200 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 2025 yılı kültür sezonunda 38 çocuk, 13 yetişkin tiyatrosu ve 11 özel program düzenlenmiştir. Bu programlarda toplam 51.000 kişi salonumuzda programlara katılmıştır.



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. 2025 yılı içerisinde 1355 Evlilik Başvurusu alınmış, 1334 çiftin nikâh işlemleri gerçekleştirilmiştir.



WORKSHOP ETKİNLİKLERİ

Sanat Etkinlikleri ve Atölye Çalışmaları kapsamında, farklı sanat alanlarında düzenlenen workshop ve etkinliklerle katılımcılara keyifli vakit geçirebilecekleri, üretime dayalı ve sanatsal faaliyetlerin gerçekleştirildiği ortamlar oluşturulmaktadır. 52 Workshop etkinliği ile 780 kişi ile buluşulmuştur.



15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ

Millet olarak birlik ve beraberliğin timsali olduğumuz bu anlamlı günü 2025 yılında şehitlik ziyaretleri sonrasında yürüyüş, Mevlid-i Şerif okuması, konser, tiyatro, lokma dağıtımı ve gece sonunda eş zamanlı sala okunması tüm Çayırova halkının katılımıyla sağlandı.



KİTAP FUARI

Çayırova'da 6.sı düzenlenen Kitap Fuarına 60 Yayınevi katılmış 60'dan fazla yazarın söyleşi ve imza günleri düzenlenmiştir. Kitap Fuarı öncesinde okullarda dağıtılan 25000'e yakın kumbara ile öğrencilere sorumluluk bilinci ve okuma alışkanlığı kazandırılması hedeflenmiştir. Kitap Fuarı süresinde Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği içerisinde olup ilçe okullarımıza gerekli destek verilerek öğrencilerimizin fuarı ziyaret etmeleri sağlanmıştır. 7 gün süren Kitap Fuarını çevre ilçelerden de olmak üzere onbinlerce kişi ziyaret etmiştir.



SOKAĞIN KALBİ 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 1500 gönüllü temsilcimiz bulunmaktadır.

2025 YILI KÜLTÜREL ETKİNLİKLERDEN BAZILARI





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025
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 itibari ile raporların hazırlanmasını ve üst yönetime sunulmasını sağlamak.

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

Ödeme evraklarının tanzimi ve teslimatı düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

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

Tüm sarf evraklarının mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirilmesini sağlamak.

SUNULAN HİZMETLER

Söz konusu harcamalar yasalar çerçevesinde yapılmış ve ödemeler dikkatle hazırlanmıştır.

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

Aylık KDV ve 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.

2026 yılı içerisinde uygulanacak olan tarifeler hazırlanarak Meclise sunularak kabul edilmiştir.

2026 Yılı Gelir-Gider Bütçesi hazırlanıp meclise sunularak kabul edilmiştir.

2025 Yılında 9.588 Adet Muhasebe Kayıtları yapılarak arşiv çalışması yapılmıştır.

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

Meclis denetim Komisyonunun 2024 yılı denetim komisyonu çalışmalarına gereken evrak bilgi ve belgeler sunularak komisyonun çalışmasına destek sağlanmıştır.

2024 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

EMLAK SERVİSİ

Emlak Beyan Mükelleflerimizin 2025 yılı için beyan bilgilerinden toplu tahakkuk yapılmıştır. Yıl içindeki faaliyete giren, el değiştiren veya vasfı değişen 23.377 Adet Emlak Beyanı, 635.044 Adet Emlak Tahakkuk, 378 Adet Çevre Temizlik Vergi Beyanı ve 11.339 Adet Tahakkuk, 1.094 Adet İlan ve Reklam Vergisi Beyanı ve 4.005 Adet İlan ve Reklam Tahakkuku, 62 Adet Kira Beyanı ve 2.105 Adet Kira Tahakkuku alınmıştır.



Kayıtlarımızda, 2025 yılında işleme konulan 15.599 Adet Bina, 7.778 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.

2025 Yılı içerisinde 8.196 Adet yeni siciller açılmıştır.

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

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

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

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

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

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

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

2025 yılında yoklama memuru tarafından 165 Adet Bina Değişiklik Beyanları, 21 Adet Çevre Temizlik Vergisi ve 21 Adet İlan ve Reklam Vergisi ile ilgili adreslerine teftişe gidilerek düzeltme işlemleri yapılmıştır.

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

2025 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN GELİR TAHAKKUK TUTARLARI

2025 YILI GELİR KALEMLERİ	TAHAKKUK (TL)
Vergi Gelirleri	647.183.760,61 TL
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	377.780.602,22 TL
Alınan Bağış ve Yardımlar	146.965.675,63 TL
Diğer Gelirler	893.527.636,25 TL
Sermaye Gelirleri	175.098.941,68 TL



VEZNE TAHSİLÂTI

2025 yılı içerisinde 1.094.011.648,96 TL. Vezne Tahsilâtı Yapılarak, 78.818 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



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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

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

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

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

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

Muhtarlık Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat,

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ

Anasayfa Mevzuat Duyurular İletişim

Büyük Devlet Olma Vizyonu En Başta Yerelde Başlar.

Geleceğin Türkiye'sini birlikte inşa etmek için, Milletimizin becerisiyle iş başına gelmiş siz muhtarlarımızın fikirlerini, taleplerini ve isteklerini dinliyoruz.

Başvuru Talep Sorgulama E-Devlet ile Giriş

3 / 5

Duyurular

- 21.06.2015 Cumhurbaşkanlığı Külliyesi'nde "46. Muhtarlar Toplantısı"
- 07.06.2015 Cumhurbaşkanlığı Külliyesi'nde "47. Muhtarlar Toplantısı"
- 14.06.2015 Cumhurbaşkanlığı Külliyesi'nde "48. Muhtarlar Toplantısı"

Cumhurbaşkanı'nızdan Mesajlar

- Muhtarlarımız, demokrasinin çekirdeği denilebilecek bir ağız sahipliği yapıyorlar.
- Türkiye'nin her köşesinde muhtarlar istiyet var.
- Büyük devlet olma vizyonu en başta yerelde başlar.
- Muhtarlarımızın sorunlarını çözmek konusunda gayretlerimiz sürecektir.
- Birlikte bu macadeleyi vereceğiz, birlikte bu gümün Türkiye'mizi inşa ettik, şüphalsız geleceğe de birlikte yarıyacağız.

telefonla, e-postayla, dilekçe vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

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

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

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

SUNULAN HİZMETLER

Yıl içerisinde belediye başkanımız ve belediye başkan yardımcılarımızla mahalle muhtarlarımız bir araya gelerek muhtarlarımızın talepleri alındı. Gereken konularda çözümler üretildi.

Belediye başkan yardımcımız başkanlığında ilaçlama ve sokak hayvanları konu başlıkları vesilesi ile mahalle muhtarlarımız ile bir araya gelindi. Başboş sokak hayvanları şikayetleri ve ilaçlama konularında yapılacak çalışmalar anlatıldı. İzlenecek plana adaptasyon konuları ele alındı. Talep şikayet ve çözüm yolları işlenirken, sonuç olarak planlamalar yapıldı.

Kocaeli Valiliğimizin Çayırova Kaymakamlığımızda düzenlemiş olduğu muhtarlar toplantısına belediye başkanımız katılım sağlamıştır. Burada birim müdürlerimiz ve Çayırova Kaymakamımız tarafından bilgilendirmeler yapılırken, muhtarlarımızın talepleri tek tek ele alındı.

Muhtarlar günü vesilesi ile belediye başkanımız ilçemiz muhtarlar ile birlikte kahvaltı programında bir araya geldi.

Yıl içerisinde müdürlüğümüzce organize edilen programlar vesilesiyle muhtarlarımızla bir araya gelinmiş. Çayırova odaklı çözümleyici ve yapıcı konular ele alınmıştır.

Muhtarlıklarımızın önlerinde bulunan bayrakların değişimi yapıldı

İnönü mahallesi ofis koltuğu temin edilerek kurulum (montaj) yapıldı

Kocaeli valiliğinde ve kocaeli büyükşehir belediyesinde yapılan program ve toplantılara araç tahsisı yapıldı

Özgürlük mahalle muhtarlığı elektrik tesisatı arıza bakımları yapıldı

9 Mahalle muhtarlığımıza temizlik malzemesi yardımı yapıldı

9 Mahalle muhtarlığımıza kırtasiye malzemesi yardımı yapıldı

Cumhuriyet mahallemiz muhtarı talepleri doğrultusunda ofis malzemesi desteği yapıldı

Özgürlük mahalle muhtarlığı talepleri doğrultusunda evrak dolabı yapıldı

Özgürlük mahalle muhtarlığı internet bakımı yapılarak arızası giderildi

Atatürk mahalle muhtarlığı klima bakımı yapılarak arızası giderildi

Atatürk mahalle muhtarımızın aydınlatma talebi doğrultusunda muhtarlığın ön tarafına güneş enerjili projektör takıldı

Şekerpınar mahalle muhtarlığımızın boya badana tadilatı yapıldı.

Yeni mahalle muhtarlığımızın yazıcı bağlantı kablosu değiştirildi

9 mahalle muhtarımız düzenli olarak muhtarlık hizmet ofislerinde ziyaret edildi





ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2025
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 Çayıröva'mızın geleceği açısından ziyaretlerle görüş alışverişi sağlanmıştır.



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



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



Vatandaşlarımızın zor günlerinde yanlarında olma, onların acılarını paylaşma ve birçok ihtiyaçlarının karşılanması konusunda da özellikle hassasiyet gösteren başkanımız, birçok cenazeye bizzat katılmış, 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.



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

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

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

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

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

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



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



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

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

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

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

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

Belediyemiz ve yerel 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 esnaflarımızı ziyaret etmekte ve esnaflarımızın talep ve şikayetleri değerlendirilmektedir.

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

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

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

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

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

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





PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Hizmetlerin yürütülmesi için iş programının hazırlanması ve programın takibi.

Çayırova Belediyesi'nin mülkiyetinde bulunan alanlarda vatandaşlarımızın da beklentilerini dikkate alarak nitelikli parklar, yeşil alanlar, spor alanları, dinlenme alanları, peyzaj düzenlemeleri, oyun alanları yapmak.

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

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

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

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

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

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

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

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

Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.

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

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

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

Aktif Yeşil Alanların Mahallelere Dağılımı (2024)

Mahalle Adı	Parklar		Millet Bahçesi		Mesire Alanı		Refüjler ve Kavşaklar		Semt Meydanı		Toplam Yeşil Alan (m²)	
	Sayı (Adet)	Alan (m²)	Sayı (Adet)	Alan (m²)	Sayı (Adet)	Alan (m²)	Sayı (Adet)	Alan (m²)	Sayı (Adet)	Alan (m²)	Sayı (Adet)	Alan (m²)
Akse Mahallesi	11	57.634	1	71.000	2	466.923	10	7.058	1	5.109	25	607.724
Atatürk Mahallesi	7	8.834	-	-	-	-	3	978	-	-	10	9.812
Cumhuriyet Mahallesi	14	80.164	1	30.636	1	37.800	3	7.406	-	-	19	156.006
Çayırova Mahallesi	1	18.500	-	-	-	-	4	2.806	-	-	5	21.306
Emek Mahallesi	10	32.113	-	-	-	-	2	2.075	-	-	12	34.188
İnönü Mahallesi	7	14.396	-	-	-	-	2	4.000	-	-	9	18.396
Özgürlük Mahallesi	16	31.220	-	-	-	-	3	600			19	31.820
Şekerpınar Mahallesi	10	55.430	-	-	-	-	6	10.863	1	1.620	17	67.913
Yenimahalle	10	8.647	-	-	-	-	3	413	-	-	13	9.060

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, 2025 yılı itibarı ile refüj ve kavşaklar dahil toplam aktif yeşil alan miktarı 956.225 m² dir.

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. 2025 yılında Şekerpınar Mahallesi'nde yürülmüş bilgileri aşağıdaki tablolarda yer alan toplam 3 adet yeni park yapılmıştır.

2025 Yılı Yeni Yapılan Parklar		
Parkin Adı	Mahalle Adı	Alan (m2)
Bahçem Çayırova	Şekerpınar Mahallesi	5.700
Uçak Park Havacılık Bilim Merkezi	Şekerpınar Mahallesi	10.200
Lavanta Bahçesi	Şekerpınar Mahallesi	6.300

BAHÇEM ÇAYIROVA

Çayırovalıların doğayla iç içe vakit geçirip, sosyalleşmelerine olanak sunacak, sürdürülebilirlik anlayışıyla toprakla buluşacakları, sebzelerin ve bitkilerin yetiştirme süreçlerine birebir gözlem yapabilecekleri, atölye eğitimleriyle doğayı keşfedebilecekleri toplamda 5.700 metrekarelik alana sahip Bahçem Çayırova projesi Şekerpınar Mahallesinde yapılmıştır.

Alan içerisinde Tarım Atölyeleri, bostan Alanları, sera eğitim alanı, kümes hayvanları alanı ve aile katılımlı etkinlik alanları da bulunmaktadır.



UÇAK PARK HAVACILIK BİLİM MERKEZİ

Şekerpınar Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi üzerinde bulunan 10.200 m2 alanda Müdürlüğümüzce projelendirilerek Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından hayata geçirilen Uçak Park Bilim Merkezi alanı, sergi mekânı ve atölye bölümü olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır. Park içerisinde; Airbus A340 tipi uçak ile birlikte kafeterya binası, idari bina, mescit, tuvalet, otopark, çocuk oyun alanı, amfi ve kentsel donatılar bulunmaktadır.



LAVANTA BAHÇESİ

Bahçem Çayırova Projesi kapsamında oluşturulan Lavanta Bahçemiz 6.300 metrekare alan üzerine kurulmuş olup ilk hasat vatandaşlarımızın katılımı ile 2025 yılında gerçekleştirilmiştir.



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

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. 2025 yılında Akse Mahallesi'nde 1 adet, Cumhuriyet Mahallesi'nde 1 adet, İnönü Mahallesi'nde 1 adet, Özgürlük Mahallesi'nde 2 adet ve Atatürk Mahallesi'nde 1 adet olmak üzere toplam 6 adet parkımız revize edilmiştir. Söz konusu revizyon çalışmalarının gerçekleştirildiği parklarımıza ait bilgiler ve görseller aşağıda yer almaktadır.

2025 Yılı Yenilenen Parklar		
Parkin Adı	Mahalle Adı	Alan (m2)
Çayırova Gençlik parkı	Cumhuriyet Mahallesi	19.229
Şehitlik Parkı	Özgürlük Mahallesi	1.490
Mustafa Kılıç Parkı	Özgürlük Mahallesi	1.772
Bülent Ecevit Parkı	Atatürk Mahallesi	2.340
Katip Çelebi Parkı	İnönü Mahallesi	3.145
Kuştepe Mesire Alanı	Akse Mahallesi	198.000



Şehitlik Parkı



Mustafa Kılıç Parkı

Halı Saha Çevre Düzenlemesi Yapımı

Müdürlüğümüz, mevcut parklara ihtiyaç doğrultusunda yeni spor alanları yapmakta veya mevcut spor sahalarını yenilemektedir. 2025 yılında 3 farklı alanda toplam 5 adet spor sahasının çevre düzenlemesi yapılmıştır.

2025 Yılı Halı Sahalar		
Halı Sahalar	Mahalle Adı	Alan (m2)
Akse Stadyum Arkası	Akse Mahallesi	2.800
Şht. Polis Ahmet Alp Taşdemir Mesire Alanı	Cumhuriyet Mahallesi	800
Şekerpınar Stadyum Arkası	Şekerpınar	2.800



Çayırova Gençlik Parkı



Şehit Polis Ahmet Alp Taşdemir Mesire Alanı



Katip Çelebi Parkı



Akse Stadyum Arkası

Yeni ve Revizyon Kapsamında Yapılan İşler

Her yıl olduğu gibi bu yıl da mevcut çocuk oyun grupları, açık hava spor aletleri, kameriyeler, banklar, çöp kovaları ve park tabelaları yenilenmiş veya revize edilmiştir. Yapılan yenileme ve revize işlemleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Yeni ve Revizyon Kapsamında Yapılan İşler	
Yapılan İşler	Miktar (Adet)
Çocuk Oyun Grubu	1
Açık Hava Spor Aletleri	1
Kameriye	11
Bank	38
Çöp Kovası	142
Piknik Masası	2
Sigaralık	4

**ÇEVRE DÜZENLEMELERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER****Parklar, Refüjler, Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Yeşil Alanların Yapımı ile Düzenli Bakımı**

Müdürlüğümüz genel belediyecilik hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütürken, hem ilçenin gelişimini şekillendirip hem de görsel zenginlik katan hizmetler de sunmaktadır. İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılarındaki dönüşümüyle birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek, ortak yaşam alanlarındaki yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak, vatandaşımıza doğanın güzelliklerini her özelliğiyle yansıtacak mekânlar sunmak amacıyla kısacası yaşanabilir yeşil çevre oluşturmak için her yıl çevre düzenlemeleri yapılmaktadır.

Bir hizmeti yapmanın yanı sıra onu korumak ve yaşatmak da önemlidir. Her türlü detayın dikkate alındığı yeşil alanların uygulanması ile bakım ve onarım çalışmalarının yanı sıra söz konusu alanların daha kullanışlı hale gelmesi sağlanmakta ve ilçemize nezih ortamlar sunulmaktadır. Bu gayeye yönelik aşağıda belirtilen faaliyetlerimiz bakım, onarım ve hizmet işi kapsamında, hazırlanan yıllık program doğrultusunda müdürlüğümüz tarafından yapılmış ya da müdürlüğümüz kontrolünde yaptırılmıştır.

2025 Yılında Yapımı Tamamlanan Çevre Düzenlemeleri**Çevre Düzenlemesi Yapılan Yer**

Cemevi

Çayırova Kaymakamlığı Bahçesi

Sosyal Tesis (Ana)

Çayırova Anadolu Lisesi

Güzeltpe İlkokulu

Akse İlkokulu

Demirsaç İlkokulu

Kapalı Spor Salonu Bahçesi

Gosb Tadım Jale Yücel Teknik Lisesi

Edebali Yüzüncü Yıl İlkokulu

Hatice Meryem Aydın Kız Kuran Kursu





Cağdaşkent Saat Kulesi Kavşak



Yavuz Sultan Selim Caddesi Orta Refüj



Otoban Bağlantı Yolu Kavşak



Bosna Caddesi Orta Refüj



Bosna Caddesi Orta Refüj



Özgürlük Caddesi Orta Refüj

Kavşak Çevre Düzenlemeleri

İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılarındaki dönüşümüyle birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek ortak yaşam alanlarındaki yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak amacıyla 2025 yılında kavşaklarda yapılan çevre düzenlemeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

2025 Yılında Kavşak ve Refüjlerde Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları	
İstiklal Caddesi ve Müammer Aksoy Caddesi Birleşimi (beşyol)	Özgürlük Mahallesi
Abdurahman Korhan Caddesi Kavşak	Yenimahalle
Çağdaşkent Saat Kulesi	Akse Mahallesi
Yavuz Sultan Selim Caddesi Refüj	Çayırova Mahallesi
Otoban Bağlantı Yolu Kavşağı	Atatürk Mahallesi
Özgürlük Caddesi Orta Refüj	Cumhuriyet Mahallesi
Bosna Caddesi Orta Refüj	Emek Mahallesi
İstiklal Caddesi Uğur Mumcu Caddesi Birleşim Kavşak	Atatürk Mahallesi
Adnan Kahveci Caddesi ve Muammer Aksoy Caddesi Birleşimi Kavşak	Atatürk Mahallesi
Ragıp Demirkol Bulvarı	Emek Mahallesi
Fatih Sultan Mehmet Caddesi Orta Refüj	Şekerpınar Mahallesi
Rahmi Dibek Caddesi Orta Refüj	Akse Mahallesi

Çim Alanların Yenilenmesi ve Bakımı ile Ağaç ve Çalılarda Budama İşlemi

Yıpranmış, kurumuş çim alanların, gerek tohum ekimi gerekse otomatik sulama tesisatı altyapısıyla hazır çim serimi yapılarak yenilenmesi sağlanmakta, ayrıca bahçıvan ekiplerimiz tarafından yapılan çim biçimi çalışmalarımızla da bakımı sağlanmaktadır. 5 adet alanda otomatik sulama tesisatı yenilenerek 1295 m2 rulo çim serimi gerçekleştirilmiştir.

Park, orta kaldırım, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç, ağaççık ve çalıların daha canlı görümlü, 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.

Uygulama Yapılan Yer
Katip Çelebi Parkı
Sevgi Evleri
Şehitlik Parkı
Akse İlkokulu
Edebalı Yüzüncü Yıl İlkokulu
Çayırova Belediyesi Bahçesi
Cadde Ağaçları budanması
Çayırova Geneli Parkların Budanması
Sosyal Tesislerin Budanması
Kavşak ve Refüjlerin Budanması



Korkuluk, Tel Örgü Bakım, Onarım, İmalat ve Montajı ile İnşaat İşleri

Park, bahçe, refüj ve yeşil alanların daha canlı ve kullanılabilir kalmasını sağlamak için koruma altına almak ve parkı kullananların sağlığını korumak amacıyla ferforje korkulukların imalatı, mevcut olanlardan ise eskiyen ve kırık olanların yenilenmesi, tamir ve onarımı, boyası bozulmuş olanların boyanması, ayrıca spor alanı ve yeşil alanların etrafındaki tel örgülerin yıpranmış ve kopmuş olanlarının tamir, bakım ve onarımı ile boyası bozulmuş olanlarının boyanması çalışmalarını kapsamaktadır. 2025 yılında ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda toplamda 885 metre tül korkuluk uygulaması yapılmıştır.

Yıllık bakım, onarım ve hizmet işleri kapsamında yapılan yeşil alan ve çevre düzenlemeleri çerçevesindeki inşaat işleri ise, sert zemin döşemeleri, duvar yapımları ve onarımları, bordür döşeme veya onarım çalışmaları, oyun alanlarının zemin döşeme ile onarım çalışmalarını kapsamaktadır.

Uygulama Yapılan Yer

Bahçem Çayırova

Akse İlkokulu

Kuştepe Mesire Alanı

Ahmet Alp Taşdemir Mesire Alanı

Bülent Ecevit Parkı

Abdal Musa Parkı

Aliya İzzet begoviç Parkı

Katip Çelebi Parkı

Defne Parkı

Hayme Ana Parkı

Günlük Temizlik

Park, bahçe, yeşil alan, koruluk ve refüjlerin kullanımı sonrası çim alanları, oturma alanları, gezi mekânları, oyun ve spor alanlarında biriken yabancı cisimler (poşet, kâğıt, şişe, kabuklu yemiş atıkları vs.), çim atığı ile ağaç ve fidanlardan dökülen yaprakların toplanarak alandan uzaklaştırılmakta, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nce yapılan mesire alanları dâhil olmak üzere 93 adet park, 2 adet mesire alanı ve 2 adet semt meydanının temizliği Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.



Yabani Ot Temizliği, Havalandırma ve Çapalama

Park, bahçe ve yeşil alanlarımızdaki çim alanların biçimi yapılarak, ağaç, ağaçlık ve çalıların daha sağlıklı yetişebilmesi için yabani otlar bahçıvan ekiplerimizce düzenli olarak temizlenmektedir. Fidan çanakları ve çiçek parterlerinin yabani otlardan temizlenmesi,



havalandırılması ve sulama yapılırken suyun zayi olmadan köklerine ulaşması ve bitki köklerinin gelişimini sağlamak içinse çapalama yapılmaktadır. Çayırova genelinde boş arazilerdeki otların temizliği motorlu tırpanlarla ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.



Uygulama Yapılan Yer	Miktar
Yabani Ot Temizliği (m2)	6.620
Yabani Ot Biçimi (m2)	3.853.000
Çim Biçimi (m2)	2.690.000
Çanak Açımı ve Sürgün Temizliği (Adet)	1.911

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. 2025 yılı içerisinde parklar, refüjler, caddelerdeki ağaçlar ve çim alanların bakımı ve iyileştirilmesinde 300 kg gübre kullanılırken, seralarda bulunan bitkilerin bakımı ve iyileştirilmesinde ise 20 L ilaç kullanılmıştır.

Sulama

İlçemiz sınırlarındaki tüm park, bahçe ve yeşil alanlardaki çim alanlar ile ağaç, ağaççık ve 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. 705 m2 alana yeni otomatik sulama tesisatı döşenmiştir.



Çocuk Oyun Grubu Bakımı ve Montajı, Kauçuk Zemin Kaplama Çalışmaları

Çocukların kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği oyun alanlarının tamir ve bakımı her yıl düzenli olarak yapılmakta, mevcut parklardaki eskiyen, kullanılmaz hale gelen oyun grupları ve zemin yenilenmektedir. Mevcut parklardaki eskiyen, kullanılmaz hale gelen 429 m2 oyun grubu zemin yenilenmesi yapılmıştır.



Açık Hava Spor Aletleri Bakım, Onarım ve Montajı

Stresten korunmak ve kurtulmak, zihinsel ve fiziksel zindeliği geliştirmek, hayata daha üretici bakabilmek, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunulduğu gibi bunların kullanım aşamasında bozulan, yıpranan parçalarının tamiri ve yenilenmesi de ivedilikle yapılmaktadır. Yıl içerisinde 1 takım açık hava spor aletinin yenilenmesi yapılmıştır.



Spor Alanlarının Bakım, Onarım ve Yenilenmesi

Yeni spor alanları oluşturulduğu gibi mevcut spor alanlarındaki ekipman ve zeminlerin onarımları, yenileme ve iyileştirmeleri yıl boyunca devam etmektedir. Eskiye basketbol potaları kaldırılarak yerine yeni basketbol potası montajı yapılmaktadır. Yıl içerisinde çeşitli noktalarda bulunan 11 adet spor alanının bakım ve onarımı yapılmıştır.



Tesisat (Elektrik-Sulama) Bakım Onarım ve Yenileme

Parkların aydınlatılması, park içi ve park dışında bulunan süs havuzlarının çalıştırılması, otomatik sulama sistemlerinde kullanılan elektrik tesisatlarının hazırlanması ve meydana gelen arızaların giderilmesi, otomatik sulama tesisatının yenilenmesi, döşenmesi ve arızalarının giderilmesi işlerini kapsamaktadır.

Süs Havuzları Bakımı

2025 yılı itibarıyla mevcut şelale (1 adet) ve yapay göletlerin (4 adet) rutin bakımı yapılmıştır. Süs havuzlarının su temini, yüzey temizliği, sağlığa zararı olmayan dezenfektan maddeleriyle temizlenmesi, motor ve fiskeye tamir çalışmaları deneyimli personellerimiz tarafından yapılmaktadır.



Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

Mevcut park, bahçe, yeşil alan, refüjler, cadde ve sokaklar ile birlikte bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda önceden tespit edilen alanlarda ağaçlandırma çalışmaları yapılmakta, çiçek parterlerine yılda 2 defa yazlık ve kışlık olmak üzere mevsimlik çiçek dikim çalışmaları yapılmaktadır. 2025 yılı itibarı ile 63.696 adet mevsimlik çiçek dikilmiştir.

2025 yılında ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda; ağaç, ağaçlık ve çalı olarak toplamda 8.815 adet bitki dikilmiştir.

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüze Ait Fidanlık, Sera ve Üretim Sahalarında Yapılan Çalışmalar

Fidanlığımızdaki rutin bakım çalışmalarının yanı sıra uygulamalarda kullanılmak üzere ağaç, çalı, çiçek ve sarmaşık üretimi yapılmaktadır. Çalışmalar kapsamında üretilen toplam adet bitki aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir:

2025 Yılında Fidanlık, Sera ve Üretim Sahalarında Üretilen Bitkiler	
Bitki Adı	Üretilen Miktar (Adet)
Fıstık Çamı (Pinus Pinea)	1.200
Acem halısı (Drosanthemum floribundum)	9.000
Biberiye (Rosmarinus officinalis)	600
Taflan (Euonymus Japonica)	210
Kana (Canna indica)	1.500



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. 2025 yılında vatandaşlardan gelen 1956 adet talep değerlendirilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi

Her yıl olduğu gibi bu yıl da okullar, camiler, muhtarlıklar, sitelere ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına çeşitli desteklerde bulunulmuştur.

SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Çayırova ilçe sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

Kişî ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddî, manevî ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.

Engelli Koordinasyon Merkezi ile engellilerin hayata katılmaları konusunda eğitici ve rehabilite edici faaliyetlerde bulunmak.

5378 Sayılı Engelliler Kanunu hükümlerine göre engellilerin hem fiziki alandaki erişilebilirliği hem de bilgiye erişilebilirliği konusunda tedbirler almak.

Engellilere ihtiyaç düzeyine göre tekerlekli sandalye, akülü araç ve diğer imkanlar sağlamak.

Engelli, yaşlı ve yatalak hastaların hastaneye ulaşımının sağlanması için nakil hizmetlerinin verilmesi.

Evde Bakım, 2022 Engelli Maaşı ve Evde Bakım Maaşı konularında danışmanlık hizmetleri vermek.

Engelli, yaşlı ve yatalak hastalar için hastane randevuları almak ve hastanelerde hastalara refakat hizmetleri vermek.

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Engelliler Rehabilitasyon Merkezi, Kadın Koordinasyon Merkezi, Kadın Sağlığı Merkezi, Aile Danışma Merkezi (Psikolojik Danışmanlık), Yaşlılar Koordinasyon Birimi (Evde bakım), Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Birimi, Yetim/

Öksüz Hizmetleri, Kreş Hizmetleri, Sosyal Yardım Marketi, gibi hizmetlerin hayata geçirilmesini sağlamak.

Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili kanun, yönetmenlik, tüzükler çerçevesinde Çayırova ilçe sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kimselere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

Belediye sınırları içerisinde ikamet eden fakir, yardıma muhtaç ve engelli vatandaşlara belediye imkanları ölçüsünde gerekli yardımları yapmak ve yaptırmak.

Yardım için gelen ihtiyaç sahiplerinin araştırmasını yaptırarak yardım için evraklarını hazırlayıp, komisyona sunmak ve sonuçları takip etmek.

Gıda yardımı, medikal malzeme yardımı, hasta ve çocuk bezi yardımı, kira yardımı, ilaç yardımı, doğal afet yardımı, okul kıyafet yardımı, kıyafet yardımları, kırtasiye yardımları yapmak.

Sosyal yardımlaşma vakfı ile iş birliği içerisinde çalışmak.

İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik sünnet organizasyonu yapmak.

İlçemizde evlenen vatandaşların ailelerin talepleri halinde düğün evi hizmetlerini vermek.

İlçemizde vefat eden vatandaşların ailelerinin talepleri halinde taziye hizmetlerini vermek.

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

Vatandaşın gelen dilekçelerin ilgili birimlere havalesini yapmak.

Bölgemizdeki işsiz vatandaşlarımıza istihdam hizmetleri verilmesi.

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.



MAVİ MASA (İŞKUR) BİRİMİ

Müdürlüğümüz bünyesinde 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 sağlamaktadır. Kişinin kendisine en uygun işi seçmesinde danışmanlık hizmeti sunmaktadır.

MAVİ MASA (İŞKUR) 2025 FAALİYETLERİ		
YAPILAN İŞLEM	İŞE YÖNLENDİRME	İŞE BAŞLAYAN
VASIFSIZ İŞ BAŞVURUSU YAPANLAR (İLKOKUL,ORTAOKUL ,LİSE,ÖN LİSANS)	1441	317
LİSANS İŞ BAŞVURUSU YAPANLAR	512	78
ENGELLİ İŞ BAŞVURUSU YAPANLAR	133	17
EMEKLİ İŞ BAŞVURUSU YAPANLAR	278	109
SABIKALI İŞ BAŞVURUSU YAPANLAR	28	1
EV HANIMLARI EVDE İŞ TALEPLERİ	51	0
OKUMA YAZMA BİLMEYEN İŞ BAŞVURUSU YAPANLAR	13	3
TYP İŞ BAŞVURUSU YAPANLAR	147	32
ÖĞRENCİLERİN STAJ BAŞVURULARI (LİSE,ÖN LİSANS,LİSANS)	43	12
FİRMALARLA TOPLU İŞ GÖRÜŞMESİ (NECMETTİN ERBAKAN KÜLTÜR MERKEZİ)	LG ARÇELİK,AYHAN METAL,LOG LOJİSTİK,CİVİL,ESTELSAN,MASSAN MEB METAL,AKYÜZLER	149
İŞE YÖNLENDİRME VE İŞ BAŞI YAPANLARIN TOPLAMI	2646	718



BEŞİKTEN EŞİĞE YETİM ÖKSÜZ PROJESİ

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Yetim-Öksüz Birimimiz 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 (v.b.) bir çok alanda hizmet vermektedir.

YETİM - ÖKSÜZ PROJESİ 2025 FAALİYETLERİ	
YAPILAN İŞLEM	İŞLEM SAYISI
TAKİBİ YAPILAN YETİM	525 KİŞİ
YETİM BAYRAMLIK GİYİM	525 KİŞİ
RAMAZAN BAYRAMI (BAYRAMLIK KIYAFETİ)	459 KİŞİ
YETİM KIRTASIYE	202 KİŞİ
YETİM KIŞLIK GİYİM	525 KİŞİ

FATMA ÇELİK ENGELLİLER MERKEZİ

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Fatma Çelik Engelliler Merkezi ilçemiz sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımıza; yaşı, eğitim durumu, ekonomik durumu gözetmeksizin ihtiyacı karşılayabildiğimiz alanlarda vatandaşlarımıza hizmet etmektedir. Kurumumuza müracaat eden %40 ve üzeri raporu olan vatandaşlarımıza oyun, müzik, spor, el sanatları ve akademik dersler alanlarında hizmet verilmektedir. Engellileri ilgilendiren özel günlerde farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.

YETİM - ÖKSÜZ PROJESİ 2025 FAALİYETLERİ		
YAPILAN İŞLEM	İŞLEM SAYISI	
ETKİNLİKLER	89	1002
PROJELER	35	3847
DERSLER	(aylık ortalama) 67	343
HANE ZİYARETLERİ	14	57



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

2025
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 Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikler de Strateji Geliştirme Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen düzenlemeler bulunmaktadır.

Stratejik Planlama Servisi Görevleri

Belediyenin yapı, süreç ve hizmetlerini etkileyen iç ve dış çevre faktörlerini incelemek, veri-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak ve yaptırmak,

Kurum içi kapasite araştırmaları yapmak, hizmetlerin tatmin düzeyini ölçmek ve yorumlamak,

İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak,

İdarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek, güncellemek,

Üniversiteler, Meslek Odaları, Sivil Toplum Kuruluşları gibi dış paydaşların görüşlerini almak ve iç paydaş analizleri, mevcut durum analizleri yaparak; elde edilen veriler ışığında stratejik plan oluşturmak,

Stratejik Plan doğrultusunda Performans Programının hazırlanması ve takibi çalışmalarında iletişim, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

Performans programını esas alarak; Belediye'nin Yıllık Faaliyet Raporu hazırlanması sürecinde koordinasyonu sağlamak, izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek,

Belediye ve birimler için performans ölçütlerini geliştirmek,

Belediyenin güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek ve tespit edilen zayıf yönler için "Süreç İyileştirme Çalışmaları" yapmak,

Başkanlık Makamınca istenen araştırma çalışmalarını yürütmek,

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve sonuçlandırmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,

Başkanlık ve müdür tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

Sunulan Hizmetler

Çayırova Belediyesi'nin kurum kültürünü belirlemek ve güncelleme çalışmalarını yürütmek,

Belediyenin yapı, süreç ve hizmetlerini etkileyen iç ve dış çevre faktörlerini incelemek, veri-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak ve yaptırmak,

Kurum içi kapasite araştırmaları yapmak, hizmetlerin tatmin düzeyini ölçmek ve yorumlamak,

İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek, güncellemek,

Üniversiteler, Meslek Odaları, Sivil Toplum Kuruluşları gibi dış paydaşların görüşlerini almak ve iç paydaş analizleri, mevcut durum analizleri yaparak; elde edilen veriler ışığında stratejik plan oluşturmak,

Stratejik Plan doğrultusunda Performans Programının hazırlanması ve takibi çalışmalarında iletişim, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

Performans programını esas alarak; Belediye'nin Yıllık Faaliyet Raporu hazırlanması sürecinde koordinasyonu sağlamak, izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek,

Belediyenin güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek ve tespit edilen zayıf yönler için; Kalite Çemberleri kurarak, "Süreç İyileştirme Çalışmaları" yapmak,

Gerektiğinde başkanlık talimatları doğrultusunda ve izniyle TÜİK, DPT, TSE, TÜBİTAK, Üniversiteler ve bu birimlerle birlikte Araştırma Merkezleri ve Belediyeler ile bilgi alışverişinde bulunmak,

Başkanlık Makamınca istenen araştırma çalışmalarını yürütmek,

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve sonuçlandırmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.



Stratejik Planlama Servisinin Faaliyetleri

Performans Programı Çalışmaları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ile kamu idarelerine yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2026 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. 2026 Mali yılı Performans Programı çalışmalarına 2025 yılı Haziran ayında başlanmış ve 08/10/2025 tarih ve 2025/44 nolu Meclis kararı ile kabul edilerek 01/01/2026 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Görev Çalışma Yönetmelikleri Hazırlanması ve Revizesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinin b fıkrası gereği Belediyemiz Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüklerine ait Görev Çalışma Yönetmeliklerinin hazırlanması ve revizyonu Müdürlüğümüz tarafından yapılarak yürürlüğe girmiştir.

Kocaeli Valiliği İl Koordinasyon Kurulu Yatırım Projeleri

19 Ekim 2016 tarihli ve 29862 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 2016/9368 sayılı Bakanlar Kurulunun "2017 Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve izlenmesine Dair Kararı'nın 21. Maddesinde İl Koordinasyon Kurullarının Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında olmak üzere yılda en az dört defa toplanacağı hükme bağlanmıştır.

Belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilen yatırım projeleri verileri ilgili müdürlüklerden temin edilerek, hazırlanan raporlar Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim dönemlerinde olmak üzere Kocaeli Valiliği'ne sunulmuştur.

İcra Servisi Görevleri

Borçlarını rızaen ödemeyen borçlulara; 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili 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 yapmak,

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 01/01/2025 tarihinden itibaren 5020 adet Ödeme Emri Belgesi, 162 adet Son İhtarname belgeleri gönderilmiştir. İcra takibi sonrası İcra Servisimiz tarafından 01/01/2025 ile 31/12/2025 tarihleri arası gerçekleşen tahsilat tutarları aşağıda belirtilmiştir:

TARİH	GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT TUTARI (TL)
01.01.2025 - 31.01.2025	2.643.214,00 TL
01.02.2025 - 28.02.2025	4.890.439,00 TL
01.03.2025 - 31.03.2025	3.262.697,00 TL
01.04.2025 - 30.04.2025	4.341.042,00 TL
01.05.2025 - 31.05.2025	3.115.339,00 TL
01.06.2025 - 30.06.2025	5.115.222,00 TL
01.07.2025 - 31.07.2025	4.620.091,00 TL
01.08.2025 - 31.08.2025	4.819.882,00 TL
01.09.2025 - 30.09.2025	3.882.347,00 TL
01.10.2025 - 31.10.2025	6.742.187,00 TL
01.11.2025 - 30.11.2025	8.822.075,00 TL
01.12.2025 - 31.12.2025	10.222.263,00 TL
GENEL TOPLAM:	62.476.798,00 TL



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

REHBERLİK VE 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.

Rehberlik ve 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 şikâyetle konu olan eylem ve işlemlerin araştırma, soruşturma ve ön incelemesini yapmak.

i) Kanun tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

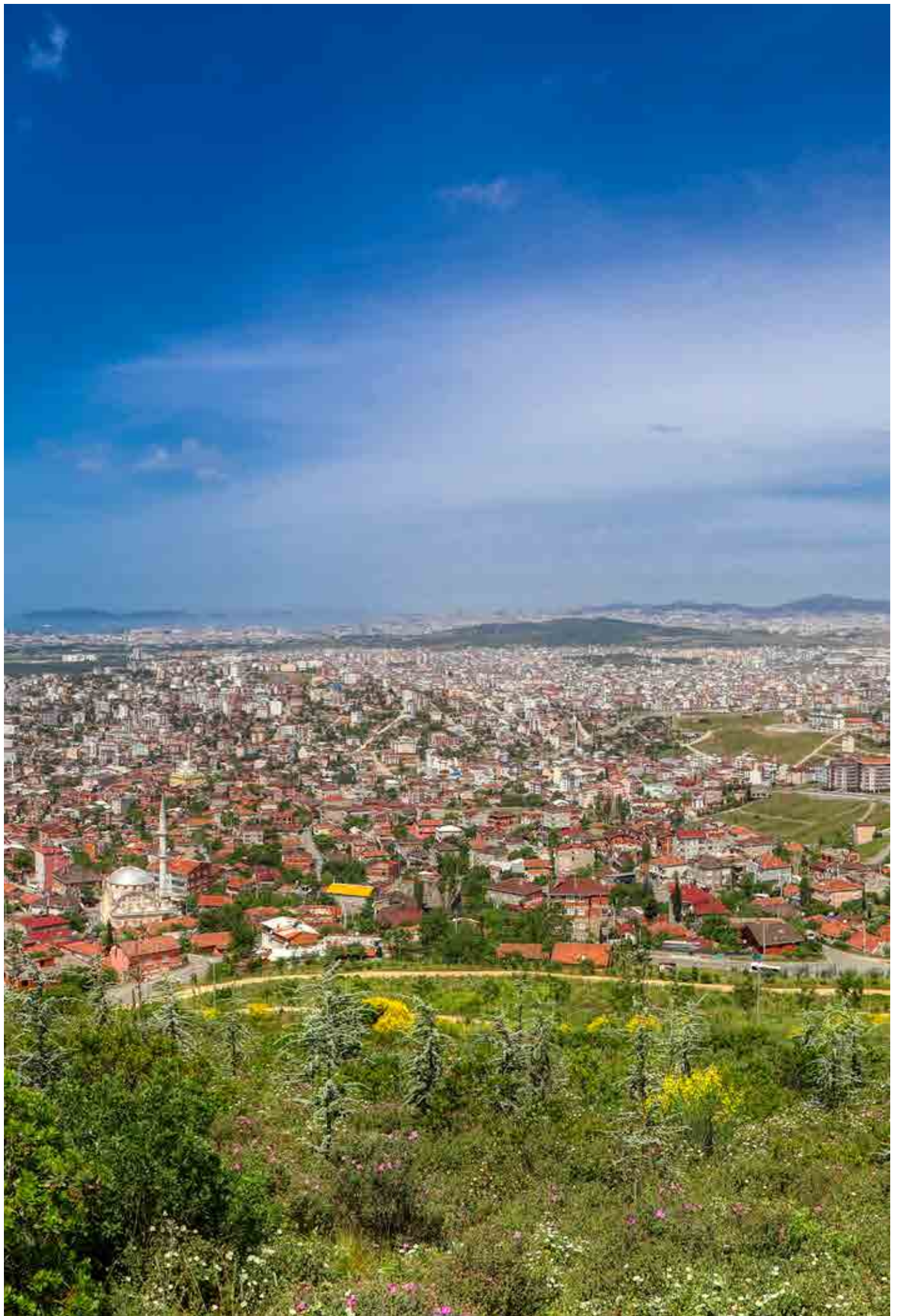
j) Belediye hizmetlerinin geliştirilmesini, etkinleştirilmesini, verimlilik ve aktivitesinin arttırılmasını, belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun olarak çalışmasını, aksaklıkların tespiti halinde yeni düzenlemeler yapılmasını sağlamak amacıyla inceleme ve araştırmalar yaparak, gerekli görüş ve önerileri hazırlayıp başkanlık makamına sunmak.

k) 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre kaymakam ya da vali onayı, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre ön inceleme görevlerinde kaymakam onayı, 4483 sayılı Kanun'a esas teşkil eden araştırma ya da inceleme görevlerinde ise kaymakam ya da vali onayına istinaden müfettişlere verilen görevlerin yasal süresi içerisinde tamamlattırılmasını ve gereği için mezkur kanun'a göre karar alınmak üzere yetkili mercie gönderilmesini sağlamakla görevli ve yetkilidir.

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü Müdürlüğümüz 2020 Kasım ayında aktif hale getirilmiştir.

Müdürlüklerden gönderilen personel disiplin incelemeleri tamamlanarak gereği için müdürlüklerine havale edilmiştir.







TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğü; Çevre kalitesi yüksek yaşanabilir bir kent oluşturmaya yönelik, temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama hakları gözetilerek; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyenin Görev ve Sorumlulukları" başlıklı 14 üncü maddesi (a) bendi, "Belediyenin Yetki ve İmtiyazları" başlıklı 15 inci maddesinin 19 uncu bendi ve ilgili diğer maddeler, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve Kanuna atfen çıkarılan ilgili yönetmelik, genelge, tebliğ ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda;

Belediye sınırları içerisinde yer alan 9 (dokuz) mahallede evsel nitelikli geri dönüştürülemeyen veya değerlendirilemeyen atık gruplarının yönetimini sağlamak,

Kış mevsiminde; cadde ve sokak kaldırımları ve üst geçit vb noktaların kar ve buz temizliğini yapmak/yaptırmak,

Bölgeye yerleştirilen atık toplama konteynerlerinin ihtiyaç halinde bakım ve onarımını yapmak, söz konusu konteynerleri belirli aralıklarda yıkamak,

Belediye sınırları içerisinde alan cadde, bulvar, sokak ve tretuvarların işçi personel ve araç çalıştırılması suretiyle süpürülmesi ve yıkanması işlemini yapmak,

Semt pazarlarında faaliyet gösteren vatandaşın kaynaklanan artıkların pazarların toplanmasına müteakip pazar alanının süpürülmesi ve yıkanması suretiyle temizliğini yapmak,

Evsel atık yönetiminde kullanılan Belediye'ye ait araçların bakımlı temiz olmasını sağlamak araçların yıkama işlemlerinde kullanılan kimyasalları ve ekipmanları temin etmek arızalı olan ekipmanlarda bakım onarım yenileme işlemleri yapmak araç ömürlerini uzatmak ve bakımlı olmasını sağlamak amacıyla araç boyama iş ve işlemleri yapmak/ yaptırmak,

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

Alt yapı ve üst yapı çalışmalarında toz emisyonu oluşmasını ve yayılmasını önleyici/ giderici tedbirler almak,

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

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

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

Tüm ekip personellerine yönelik çalışma esnasında kullanılacak ve çalışma periyodunu hızlandıracak alet, ekipman ve malzeme temini yapmak/ temin edilmesini sağlamak,

Evsel atık toplama konteynerlerinin cadde ve sokaklarda uygun yerlere yerleştirilmesi işlemlerini yürütmek,

Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek ya da yeni sistemlerin kurulması hususunda çalışmalar yapmak,

Yaz aylarında açık kalan konteyner kapaklarının oluşturacağı sinek popülasyonu ve çevresel kirliliğin önüne geçmek adına uygun noktalarda konteyner çevrelerine koruganlar yerleştirmek yer altı konteyner sistemini kullanmak,

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

Müdürlük bünyesinde kullanılan tüm makine ve teçhizatların bakım onarım ve tamir iş ve işlemlerini yapmak yapılmasını sağlamak,

Konumlandırılan koruganların tamir bakım ve onarımlarını yapmak/ yaptırmak,

Konteyner ve korugan yüzeylerini belirli aralıklara basınçlı ve köpüklü su ile yıkamak,

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

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

Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda yazışmaların düzenli



yürümesini sağlamak,

Çalışma konusuna dayalı işler için performans ve faaliyet raporu hazırlamak,

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

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



SUNULAN HİZMETLER

İlçemiz genelinde, günlük olarak evsel atık toplama hizmeti sağlanmaktadır.

İlçemiz genelinde çevre temizliği, günlük, pazar yeri temizliği rutin olarak yapılmaktadır.

İlçemiz genelinde Fatih Caddesi başta olmak üzere ana caddeler ve sokaklarda yıkama çalışmaları yapılmaktadır.



Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçların yeni ve temiz bir görünüm kazanması adına müdürlüğümüz personellerince 2025 yılı içerisinde toplam 12 adet araç boya ve bakım çalışmaları yapılmak suretiyle iyileştirilmiştir.

Belediyemiz personellerince yapılan çalışmada yıl içerisinde, ilçemizde bulunan 509 adet çöp konteynerine cep yeri açılmıştır.

2025 yılı içerisinde Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na yapılan hibe başvuruları ile alınan 204 adet 770 lt'lik evsel atık konteynerleri ilçemiz içerisinde ihtiyaç duyulan alanlara konumlandırılmıştır.

Belediyemiz imkânları ile dönüştürülen yıkama aracımızla yıl

içerisinde yaklaşık 2.427 adet çöp konteynerine yıkama hizmeti sağlanmıştır. Söz konusu çalışmayla mahalli idaremiz içerisinde yer alan tüm evsel atık konteynerler dönüşümlü olarak yıkanmaktadır.

2025 yılı içerisinde kırılan veya eskiyen çöp konteynerleri için, sahada (konumlandırıldıkları yerde) tamir ve bakımları yapılmak üzere çalışma başlatılmış olup, yıl içerisinde personellerimizce 491 adet konteyner yerinde tamir edilerek hizmete sunulmuştur.

2025 yılı içerisinde, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na yapılan hibe başvuruları ile alınan 13+1,5 evsel çöp kamyonunun üst yapı çalışmaları devam etmekte, 2026 yılı ilk haftası teslim alınması üzere program yapılmıştır.

Yıl içerisinde, belediyemiz kaynak atölyesi tarafından üretilen, tamir ve bakımı yapılan, bakanlıktan hibe yolu ile alınanlar da dâhil 465 adet, tamir ve bakımı yapılan 491 adet konteyner ilçemiz içerisindeki uygun alanlara konumlandırılmıştır.





ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Belediyemizin bünyesindeki bütün müdürlüklerin faaliyetlerinde kullanılan araçların eksiksiz bir şekilde, kullanıldığı işe devam etmesini sağlamak,

Belediyenin malı olan araçların arızalanması halinde yapabilirse kendi atölyesinde yapamazsa ihale ile ilgili firmalara yaptırmak,

Tamir atölyesi, kaynak atölyesi, yağlama servisi, lastik tamirhanesi ve akaryakıt istasyonunu müdürlük bünyesinde barındırmak ve tüm birimlere hizmet vermek,

Bütün demirbaş araçların akaryakıt ve yağ ihtiyacını karşılamak,

Atölye ve garajların ve bünyesindeki araçların güvenliği için gece ve gündüz gerekli önlemleri almak,

İhtiyaca cevap verecek kapasitede ihale hazırlayarak toplu taşıma ve binek aracı kiralamak veya satın almak,

Atölye ve garajlarda biriktirilen hurda yedek parçaları, ilgili yasa hükümlerince satmak,

Ekonomik ömrünü dolduran motorlu ve motorsuz her türlü aracın tetkikini yapmak için encümene dosya sunmak, tekin işlemi neticesi ilgili yasa hükümlerince ihtiyacı olan kamu kurum ve kuruluşlarına ya da belediyelere satmak,

Sürücü hatasından kaynaklanan arızalarda hasar tespiti yapılarak gerekli tedbirleri almak,

İlçe sınırlarımızda bulunan dernek, okul, spor kulüplerinin ve vatandaşların ulaşımına yardımcı olmak,

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

Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

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

FAALİYETLER

Çayırova Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan;

79 adet Resmi, 35 Adet Kiralık (ARGEN), 69 Adet Kiralık (Tuncay Seyahat) olmak üzere toplam 177 adet araç ile arazide ve merkezde hizmet vermek,

Araçlar; Çayırova Belediye Başkanlığı bünyesinde resmi plakalı 7 Adet Binek Otomobil, 12 Adet Kamyonet, 4 Adet Pikap, 13 Adet Çöp Kamyonu, 4 Adet Yol Süpürge Aracı, 3 Adet Sulama Tankeri, 9 Adet Kamyon, 2 Adet Kar Küreme Robotu, 9 Adet İş Makinesi, 2 Adet Silindir, 2 Adet Traktör, 1 Adet Sepetli Vinç, 8 Adet Otobüs, 3 Adet Minibüs, Argen Organizasyon bünyesinde belediyemize hizmet veren, 17 Adet Binek Otomobil, 6 Adet Kamyonet, 4 Adet Çöp Kamyonu, 3 Adet Kamyon, 2 Adet İş Makinesi, 1 Adet Silindir 2 Adet Motorsiklet Tuncay Seyahat bünyesinde belediyemize hizmet veren, 28 Adet Binek Otomobil, 31 Adet Kamyonet, 4 Adet Otobüs, 6 Adet Minibüs bulunmaktadır.

Bu araçların kademede bakım ve onarımlarını yapmak,

Yıllık yapılan araç muayenelerinde çıkan ağır ve hafif kusurlarını gidermek,

Araç tadilatı gerektiren durumlarda gerekli proje takibini yapmak,

Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen arızalı araçların arıza tespit raporunu hazırlamak,

Belediyemizin diğer birimlerinden çıkabilecek ilave tamir bakım ve onarımlarını sürdürmektir.



Atölye Araç Bakım-Onarım

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyemizde bulunan Araç Bakım Onarım Atölyesinde; 2025 Yılı içerisinde 1.745 adet Araç İş Emri açılmıştır. Açılan Araç İş Emirlerinin 1.473 adeti ustalarımız tarafından bakım onarımı yapılmıştır. 272 adet açılan Araç İş Emri ise Dış Servis İşçilik olarak yapılmıştır. Açılan Araç İş Emirlerinde toplam 8.941 adet yedek parça ve 20.943 L/Kg yağ - adblue vb. kullanılmıştır. 2025 Yılı süre zarfı içerisinde ise arazide kalan araçlarımıza 133 Kere mobil yol yardım aracı ile hizmet verilmiştir.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak, 2025 yılı içerisinde yaklaşık 3 atıl / verimsiz durumda olan binek aracımız tekrardan faaliyete geçirilmiştir.



2025 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	114	103	11	532	1.075	12
ŞUBAT	111	85	26	1.136	1.588	8
MART	142	125	17	938	2.393	11
NİSAN	113	79	34	984	1.680	14
MAYIS	187	155	32	1.229	3.745	16
HAZİRAN	151	129	22	457	2.434	12
TEMMUZ	172	142	30	653	1.286	9
AĞUSTOS	105	99	6	326	2.214	7
EYLÜL	181	152	29	885	1.743	15
EKİM	172	148	24	721	816	10
KASIM	132	117	15	533	907	6
ARALIK	165	139	26	547	1.062	13
TOPLAM	1.745	1.473	272	8.941	20.943	133

Akaryakıt İstasyonu

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyemizde bulunan akaryakıt istasyonumuzda; 2025 Yılı içerisinde 139 farklı plakalı araca mazot/ benzin verilmiştir. Toplamda ise 6.570 araca akaryakıt istasyonumuz tarafından hizmet verilmiştir.

2025 yılı içerisinde; 552.198,31 Litre mazot ve 7.057,73 Litre benzin olmak üzere toplam 559.256,04 Litre araçlarımıza mazot ve benzin verilmiştir.



2025 Yılı Akaryakıt İstasyonu Faaliyet Tablosu

	Araç Sayısı	Mazot	Benzin
OCAK	480	37.806,89	545,9
ŞUBAT	465	35.691,28	409,89
MART	536	44.337,84	387,36
NİSAN	503	42.203,73	896,44
MAYIS	563	48.349,74	667,08
HAZİRAN	572	50.261,96	729,55
TEMMUZ	633	53.990,97	562,28
AĞUSTOS	538	46.524,21	519,94
EYLÜL	586	48.550,29	567,16
EKİM	560	46.604,72	573,11
KASIM	553	49.965,75	586,34
ARALIK	581	47.910,93	612,68
TOPLAM	6.570	552.198,31	7.057,73

Araç Fenni Muayene ve Trafik İşleri Takip İş Süreci

2025 Yılı içerisinde Çayirova Belediye Başkanlığı'na bağlı 56 adet resmi plakalı aracımızın muayene işlemleri gerçekleştirildi. 43 adet aracımız muayeneden geçerken, 13 adet aracımız muayene tekrarına kalarak ikinci tekrarda muayeneden geçmiştir. 73 adet aracımızın trafik sigorta poliçeleri yenilendi.

Araç Yıkama

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyemizde bulunan büyük ve küçük (binek) araç yıkama sayıları aylık ortalama olarak hesaplanmıştır. 2025 Yılı içerisinde yaklaşık olarak toplam 1.500 - 2.000 adet büyük ve küçük araç yıkanmaktadır. Bunların ise yaklaşık olarak 1.000 - 1.500 arası büyük, 500 - 1.000 arası küçük araçtır. Yıl içerisinde ise toplam 1.500 - 2.000 Litreye yakın temizleme şampuan / köpük kullanılmaktadır.



**2025 Yılı Araç Fenni Muayene ve Trafik İşleri
Takip İş Faaliyet Tablosu**

	Muayenesi Yapılan Araç Sayısı	Muayene Tekrarı Olan Araç Sayısı	Trafik Sigortası Yenilenen Araç Sayısı	Toplam Araç Sayısı
OCAK	0	0	3	3
ŞUBAT	4	1	7	12
MART	6	2	9	17
NİSAN	4	1	4	9
MAYIS	6	2	4	12
HAZİRAN	1	0	10	11
TEMMUZ	6	2	8	16
AĞUSTOS	2	0	1	3
EYLÜL	5	0	5	10
EKİM	6	1	10	17
KASIM	11	4	11	26
ARALIK	5	0	1	6

Lastik Atölyesi

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyemizde bulunan lastik atölyemizde yıl içerisinde 318 adet büyük araç, 120 adet küçük araç ve 240 adet iş makinesinin lastik tamiri ve bakımı yapılmıştır. Lastik atölyemizde lastik değişimleri, lastik tamirleri, lastik balans ayarları, bijon değişimleri vb. hizmetler verilmektedir.

Otobüs / Servis Hizmetlerimiz

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüze bağlı araçlarımız;

İlçe Spor Kulüplerine, Dernek Programlarına, Kaymakamlıklara, Kültürel Faaliyetlere, Sevgi Evlerine, Bilgi Evlerine, Semt Pazarlarına, Cenazelere servis hizmeti vermektedir.

Tüm servis hizmetlerimiz göz önüne alındığında 5 şoförümüz, 4 resmi 5 kiralık araç olmak üzere toplam 9 araç ile hizmet vermektedir.

2025 yıllı içerisinde servis araçlarımız yaklaşık olarak 3.500 kez servis hizmeti sağlamıştır.

Çayırova Belediye Başkanlığımızın ilçemize kazandırmış olduğu Uçak Park - Bahçem Çayırova gibi kültürel ve bilimsel projelerimize, okullarımızdan ve bilgi evlerimizden 2025 yılı içerisinde 15.000'den fazla öğrencimizin ulaşımı sağlanmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 11 Futbol Spor Kulübüne ve alt kategori branşlarının maçlarına servis hizmeti sağlamaktayız.

Aynı şekilde belediyemizin spor kulübü olan ÇESK'nün tüm brans ve kategorilerine (basketbol, voleybol, futbol, karate, kick boks, halk oyunları vb.) servis hizmeti vermekteyiz. İl dışında olan turnuvalarına da servis hizmeti sağlamaktadır.



2025 Yılı içerisinde, İlçe Spor Müdürlüğü'nün tadilatı dolayısıyla spor salonunu kullanamadığı için tüm programlarında, İlçe Spor Müdürlüğü'ne kayıtlı öğrencilerin geçici salona taşınması için servis hizmetimiz devam etmektedir.

İlçe Spor Müdürlüğü'nün ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu okullar arası futbol, futsal, voleybol vb. turnuvalarda öğrenciler okullardan alınarak etkinlik alanlarına taşınmaktadır.

İlçe Spor Müdürlüğü'nün spora genç yetenekler kazandırmak adına, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak düzenlemiş olduğu ve çeşitli branşlarda yetenek taraması yapılmaktadır. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak yaklaşık 4.500 öğrencinin servis hizmeti sağlanmış bulunmaktadır.

Derneklerden gelen il içi ve il dışı Kültürel Gezilere (İstanbul, Bursa, Sakarya, Düzce, Bilecik vb.) hizmet vermekteyiz.

Çayırova İlçe Müftülüğü'nden gelen talepler doğrultusunda, Müftülüğe bağlı kurslardaki öğrencilerin Diriliş Kampı, Kartepe, Hayvanat Bahçesi gibi gezilere servis hizmeti vermekteyiz.

Semt Pazarlarımıza haftada iki gün (Salı ve Perşembe), sürekli ring atacak şekilde olmak üzere servis hizmeti sağlamaktayız.

Cenazelerimizde merhum yakınlarının defin işlemleri esnasında ulaşımını sağlamak üzere il içi ve il dışı olmak üzere servis hizmetlerini sağlamaktayız.

Her hafta Cuma günleri Balçık Mezarlığına otobüslerimiz servis hizmeti sağlamaktadır.

Sepetli Vinç

İhtiyaç halinde ve diğer müdürlüklerimiz tarafından talep oluşturulması durumunda, iş güvenlik önlemleri alınır ve sepetli vinç ile planlama yapılarak hizmet verilmektedir. Bunlara örnekler verilecek olursa;

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda parklardaki aydınlatmaların bakım, onarım ve ağaçların buda işlemleri,

Fen İşleri Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda caddelerdeki dekoratif aydınlatma direklerinin bakım ve onarım işleri,

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda izgara bacası ve motoru, yağlı kanal baca temizliği işleri,

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda projektör

değişimleri, çatı temizliği gibi işler için,

Resmi kurum ve kuruluşlarında talepleri doğrultusunda güvenlik önlemleri alınarak sepetli vinç ile hizmet veriyoruz.

Caddelerde ve sokaklarda asılı bulunan bayrak, flama, afiş vb. toplanması için aracımızla söz konusu işlemler yerine getirilmektedir.





VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Veteriner İşleri Müdürlüğü; çevre kalitesi yüksek, yaşanabilir güvenli bir kent oluşturmaya yönelik, sokak hayvanları popülasyonu ve vektörle mücadele çalışmalarıyla, insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama hakları gözetilerek; 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'nun "Belediyelerin Sorumluluğu" başlıklı 31 inci maddesi; 1593 Umumi Hıfzısıhha Kanunu 1 nci ve 2 nci maddesine doğrultusunda vektörle mücadele genelge, tebliğ ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda çalışmalarını yürütür.

Müdürlük hizmet binası olan Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi'nde sokak hayvanlarının (yaralı, hasta, kısırlaştırma, kayıt altına alma vb.) rehabilite çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,

İlçemiz sınırları içerisinde sokak hayvanları popülasyonunu kontrol altına alarak insan ve çevre güvenliğini sağlamak,

Hayvandan, insana ve hayvana bulaş hastalıklarının önün geçmek adına gerekli tedbirleri alarak çevre sağlığını korumak adına uygun görülen çalışmayı yürütmek,

Sokak hayvanlarının beslenmesi üzere belirli aralıklarla besleme noktalarına ve belediyeye ait doğal yaşam alanına kedi ve köpek mama dağıtımı yapmak, yavru hayvanların beslemesi üzere uygun mama alımı yapmak ve sokak hayvanlarını beslemek,

Belediye'ye ait "Sokak Hayvanları Doğal Yaşam Alanı" ve besleme odaklarının bakım hizmetlerini gerçekleştirmek,

Sokak hayvanlarına yönelik veteriner hekim tarafından kullanılması gereken alet, araç, tıbbi malzeme/ malzeme ve ekipman temin etmek/ teminini sağlamak,

Vektörle mücadelede kullanılan ilaç ekipman ve malzeme temini yapmak/ yapılmasını sağlamak,

Vektörle mücadele hizmetinde, uçan vektörlerin kaynağında kurutulması üzere Kocaeli Büyükşehir Belediyesi koordinesinde

(ortak) su birikintilerine larva ilaçlaması yapmak veya yapılmasını sağlamak,

Vektörle mücadele kapsamında ilçemiz sınırları içerisinde (9 mahallede) "uçkun vektöre" karşı (ilaçlamaya uygun koşulların oluşması halinde) belirli periyotlarda açık hava ilaçlama hizmetini sağlamak,

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

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

Tüm ekip personellerine yönelik çalışma esnasında kullanılacak ve çalışma periyodunu hızlandıracak alet, ekipman ve malzeme temini yapmak/ temin edilmesini sağlamak,

Müdürlük bünyesinde kullanılan tüm makine ve teçhizatlarına bakım onarım ve tamir iş ve işlemlerini yapmak yapılmasını sağlamak,

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

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

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

Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda yazışmaların düzenli yürütmesini sağlamak,

Çalışma konusuna dayalı işler için performans ve faaliyet raporu hazırlamak,

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

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



SUNULAN HİZMETLER

Çayırova Belediyesi Sahipsiz Hayvan Bakım Evimizde sokak hayvanlarının beslenmesi için 15 ton mama kullanılmıştır.



Çayırova Belediyesi Sahipsiz Hayvan Rehabilitasyon Merkezi'nde Veteriner Hekimimiz tarafından 1200 kedi ve köpek kısırlaştırılması yapılmıştır.



Müdürlüğümüz bünyesinde Veteriner Hekim kontrolünde yaklaşık 4000 kedi ve köpeğe gerekli olan tedavi, cerrahi müdahale, aşı ve bakım işlemleri yapılmıştır. Halka sağlığına tehlike yaratabilecek Zoonoz hastalıklara karşı aşılama işlemleri yapılmıştır.

Çayırova Belediyesi olarak yıl boyunca 328 kedi ve köpek sahiplendirme işlemi yapılmıştır.



İlçemiz okullarındaki öğrencilerimize ve STK'lara hayvan sevgisini kazandırmak için veteriner hekimimiz öncülüğünde çeşitli seminerler düzenlenmiştir. Böylece farkındalık oluşturulmaya çalışılmıştır.

Şekerpınar Mahallesi'nde hizmet veren Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi'mize okullarımızdan, kreşlerden, bilgi evlerimizden ve vatandaşlarımızdan ziyaret amaçlı tesisimizde bilgilendirmeler yapılmıştır.



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER



Çayırova Belediyesi Sokak Hayvanları Yerinde Müdahale Araçları ile yaklaşık 5000 tane sokak hayvanına yerinde müdahale yapılmıştır.

Çayırova Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülmekte olan 'Vektör Mücadelesi Hizmeti' kapsamında vektör özelliği taşıyan sivrisinek ve karasinek gibi canlılara yönelik olarak, bu canlıların kontrollü üreme alanları olan kanal, kanalet, göl, gölet, dere, logar, fosseptik gibi yerlerde 12 ay boyunca sivrisineğin - karasineğin larva ve erginlerinde mücadele çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2025
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 tescilli 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.

YAPI DENETİM VE İSKAN BİRİMİ

Yapı Denetim Servisi

a-) Temel Vizesi İşlemleri

Ruhsat alınan inşaatın temel ve subasman imalatlarının yapımı esnasında yapı denetim teknik personelleri ile birlikte inşaat mahallinde inşaatın vaziyet planına uygun biçimde arsaya applike edilmesinin kontrolü sağlanmakta ve işyeri teslim tutanağı düzenlenmektedir.

Yapımı Devam Eden Ruhsatlı İnşaatların Temel Vizesi ve Halihazır Onayı (2025)	
Yapılan İş	Adet
İşyeri Teslimi Onayı	694
Temel Vizesi Halihazır Durum (Yerleşim Uygunluk) Onayı	320



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, yapı denetim kuruluşlarına ödemesi yapılmak üzere Kocaeli Defterdarlığı muhasebe müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

Yapımı Devam Eden Ruhsatlı İnşaatların Seviye Kontrolü ve Yapı Denetim Hakediş Ödeme Sayısı Tablosu (2025)	
Yapılan İş	Adet
İnşaat Mahallinde Yapılan Hakediş Seviye Kontrolü (Mimari ve Statik Kontrol)	1180
Ödenen Hakediş Sayısı	3691



c-) Mekanik Tesisat ve Elektrik Tesisatı ile Asansör Tescil ve Asansör Ruhsatı Onayı İşlemleri

Yapımı Devam Eden Ruhsatlı İnşaatların Mekanik-Elektrik Tesisat ve Asansör Kontrolleri Tablosu (2025)	
Yapılan İş	Adet
% 80 Seviye Mekanik Tesisat Kontrolleri	275
% 80 Seviye Elektrik Tesisatı Kontrolleri	330
Asansör Tescili Belgesi	184
Asansör Uygulama Proje Onayı	158
Asansör Mühürleme	65



Asansör Tescil Belgesi, Mekanik ve Elektrik Tesisatı Kontrolleri Örnek Fotoğrafları

d-) Şantiye Şefi İstifası, Yapı Denetim Sözleşmesi Feshi ve Kapanması, Müteahhit İstifası İşlemleri

Ruhsatlı şekilde başlanan yapılarda görev alan şantiye şeflerinin, müteahhitlerinin ve yapı denetim kuruluşlarının istifa talep etmeleri halinde inşaat mahallinde kontroller yapılmakta ve yapı tatil tutanakları düzenlenmektedir. Seviye kontrolleri veya fesih kontrolleri esnasında proje ve eklerine aykırı olduğu tespit edilen yapılar için yapı inceleme ve tespit formu düzenlenerek işlem yapılmak ve yapı durdurma tutanağı düzenlenmek üzere konu kaçak yapı birimimize havale edilmektedir.

Ayrıca 2025 yılı içerisinde yapılan inşaat kontrollerinde, yapılarda ruhsat ve eklerine aykırı imalat tespit edilmesi nedeniyle 55 adet yapı tespit inceleme raporu düzenlenmiştir.

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Ruhsatlı İnşaatlara Düzenlenen Yapı Tatil Tutanakları Tablosu (2025)

Tutanak Nedeni	Adet
Şantiye Şefi İstifası	121
Yapı Denetim Sözleşmesi Feshi	60
Düşük Beton, Habersiz Beton	75
Diğer	6
Toplam Düzenlenen Yapı Tatil Tutanağı	262

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.

Mahalinde Yapılan İskan Kontrolü Sayısı: 350

Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi (2025)

Kullanma Türü	Ana Bina	Eklenti (Su Deposu + İstinat d)	Toplam
Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı (Adet)	322	208	530



b-) Yıkım Ruhsatı İşlemleri

Binaların Yıkılması Hakkında Yönetmelik kapsamında, yıkımı yapılacak olan tüm binaların yıkım işleri için ilgili idaresinden yıkım ruhsatı alınması gerekmektedir. Bu sebeple Belediyemiz tarafından yapı sahiplerinin başvurusu sonrasında incelemeler yapılarak yıkım ruhsatı düzenlenmeye başlanmıştır. 2025 Yılında 42 adet binaya yıkım ruhsatı düzenlenmiştir. Yıkım ruhsatı alan binaların yerine kontrolü yapılarak yıkıldığı tespit olunanlara 57 adet yanan yıkılan bina formu düzenlenmiştir.

Ayrıca yıkım sonrasında yerinde kontrol yapılarak yanan ve yıkılan formu düzenlenmektedir.

c-) Riskli Yapı İşlemleri

Kentsel dönüşüm mevzuatı kapsamında 2025 yılında yapı sahipleri tarafından, riskli yapı tespiti yaptırılan 18 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. Bu riskli yapılardan 8 tanesi yıkılarak ortadan kaldırdığı tespit edilmiş ve yıkım tutanağı düzenlenmiştir. Tespit olup yıkımı tamamlanmayan binaların verilen süre bittiğinde, ilgili kurumlara yazışmalar yapılarak 6306 sayılı kanun kapsamında işlemler yürütülecektir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025
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 sevkı 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 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.

Müdürlüğümüzdeki yazı işleri servisinden ayrı olarak, Evrak Kayıt Servisi ile kurumumuzun tüm belge ve dokümanlarının sistematik

YEC	ID	İŞLEMLER	DETAYLAR	TURU	NO	KONU
181321	181321	1	1	1	1	1
181322	181322	2	2	2	2	2
181323	181323	3	3	3	3	3
181324	181324	4	4	4	4	4
181325	181325	5	5	5	5	5
181326	181326	6	6	6	6	6
181327	181327	7	7	7	7	7
181328	181328	8	8	8	8	8
181329	181329	9	9	9	9	9
181330	181330	10	10	10	10	10
181331	181331	11	11	11	11	11
181332	181332	12	12	12	12	12
181333	181333	13	13	13	13	13
181334	181334	14	14	14	14	14
181335	181335	15	15	15	15	15
181336	181336	16	16	16	16	16
181337	181337	17	17	17	17	17
181338	181338	18	18	18	18	18
181339	181339	19	19	19	19	19
181340	181340	20	20	20	20	20

bir şekilde kayıt altında muhafaza edildiği Arşiv Servisi'nde müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet vermektedir.

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 fişile beraber görevliye teslim eder ve verdiği tarihi bilgisayara kayıt eder.

Dosya geri geldiğinde iadeyi tarihiyle beraber bilgisayara kayıt eder.

Birimlerden usulüne uygun bir şekilde hazırlanmış olarak arşive indirilen dosyaların kaydını yapar. Usulüne uygun halde teslim edilmeyen evrak ve dosyaları, düzenlenmesi amacı ile ilgili müdürlüğe iade eder.

Kayıd yapılan dosyaları kutulayıp yerlerine yerleştirir.

Haftalık kayıt raporlarını hazırlar.

Haftalık/Aylık/Yıllık faaliyet raporu hazırlar.



Belediye Meclisi

Belediye Meclisi 5393 Sayılı Kanunun 20. maddesine istinaden görev yapmaktadır. Belediye Meclisi, her ayın ilk haftasında toplanır. Meclis resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verir. Belediye Meclisi her yıl bir ay tatil kararı alır. Müdürlüklerce hazırlanan teklif yazıları Başkanlık Makamı tarafından Meclise havale edilir. Meclis Gündemi Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Gündeme alınan teklifler Belediye Meclisinde görüşmeye açılır, görüşülen teklif yazıları karara bağlanır veya komisyona havale edilir. Karara bağlanan tekliflerin kararları 4 suret yazılıp, imza altına alınır. Kararlar Kaymakamlık Makamına, bazı kararlar ise 5216 sayılı Yasanın 14. maddesine göre Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilir. Kararların aslı Meclis Kararları Dosyasına, suretleri ise ilgili müdürlüklere gereği için zimmetle teslim edilir.

2025 Yılı Belediye Meclis Oturum ve Karar Sayıları		
Aylar	Oturum Adedi	Karar Sayısı
Ocak	2	9
Şubat	1	3
Mart	1	2
Nisan	1	8
Mayıs	2	7
Haziran	1	1
Temmuz	1	6
Eylül	1	5
Ekim	2	7
Kasım	1	3
Aralık	1	1
Toplam	14	52

2025 yılı içerisinde Belediye Meclisi 14 defa oturum gerçekleştirerek toplam 52 karar almıştır.

Belediye Encümeni

Belediye encümeninin gündemini hazırlamak, gündemdeki 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.

2025 Yılı Belediye Encümeni Toplantı Karar Sayıları	
Aylar	Karar Sayısı
Ocak	96
Şubat	103
Mart	110
Nisan	122
Mayıs	131
Haziran	152
Temmuz	133
Ağustos	88
Eylül	157
Ekim	117
Kasım	137
Aralık	130
Toplam	1.476

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

2025 yılı içerisinde Belediye Encümeni 53 toplantı yapmış olup toplam 1476 karar almıştır.

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.

Aylar	Gelen Evrak
Ocak	660
Şubat	632
Mart	828
Nisan	585
Mayıs	827
Haziran	902
Temmuz	848
Ağustos	727
Eylül	818
Ekim	1001
Kasım	833
Aralık	1059
Toplam	9.720

2025 Yılından Belediyemize diğer kurum ve kuruluşlardan toplam 9720 Adet Evrak Gelmiştir.

Genel Posta Kayıt Hizmetleri

Müdürlüğümüze, belediyemiz birimleri tarafından yapılan yazışmaların postaya verilmesi için gönderilen evraklar kayıt edilerek haftanın belli günlerinde postaneye teslim edilir. 2025 yılı içerisinde vatandaşlara, kurum ve kuruluşlara 2122 adet iadeli posta ve 15 adet normal posta 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. 2025 yılı içerisinde KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) servisi üzerinden toplam 10.864 evrak gönderilmiştir. Böylece kaynakların etkin kullanımı açısından posta giderlerinde 2025 yılı içerisinde yaklaşık 1.600.000,00 TL tasarruf edilmiştir.

Aylar	İadeli Postalar	Normal Postalar
Ocak	181	5
Şubat	147	4
Mart	245	1
Nisan	74	3
Mayıs	180	0
Haziran	252	0
Temmuz	191	1
Ağustos	132	0
Eylül	176	1
Ekim	147	0
Kasım	241	0
Aralık	156	0
Toplam	2.122	15

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.

2025 yılında belediyemize toplam 17.794 adet dilekçe evrakı gelmiştir.

2025 Yılı Gelen Dilekçe Evrakı Tablosu	
Aylar	Evrak Sayısı
Ocak	1.750
Şubat	1.531
Mart	1.621
Nisan	1.283
Mayıs	1.593
Haziran	1.036
Temmuz	1.483
Ağustos	1.186
Eylül	1.527
Ekim	1.467
Kasım	1.366
Aralık	1.951
Toplam	17.794



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2025
FAALİYET
RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye Zabıtasının görev tanımı, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 51. maddesinde;

“Belediye Zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla, bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.” olarak belirtilmektedir.

Belediye Zabıtası görev, yetki ve sorumluluklarını icra ederken 11.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Belediye Zabita Yönetmeliğini dikkate almaktadır.

Düzen ve Esenlik ile İlgili Görevler;

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

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

Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir, yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

Ulusal bayram ve önemli gün ve haftalarda yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

Cumhuriyet Bayramı'nda işyerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

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

Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında, bulunduğu onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

05/10/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

29/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

28/11/2013 tarih ve 28835 sayılı, 6502 kanun numaralı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin

alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

09/07/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

29/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat 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, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

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

İmar ile İlgili Görevleri;

Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

09/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri 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 yaptırılanlar, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlık İle İlgili Görevleri;

06/05/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15. maddesinin 1. fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili kuruma bilgi vermek.

Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

11/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve 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 yabancıları olan kimselere yardımcı olmak.

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

Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

YETKİLERİ

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler.

Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular.

Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak durumları usulünce önler.

Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder.

Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler.

Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler.

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler,

meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller. Satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder.

Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur.

Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi 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 soruşturmasını yapmak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Evrak Takip - Seyyar Denetim ve Trafik Faaliyetleri

İlçemiz sınırları içerisinde cadde ve sokaklarda gürültü kirliliği oluşturarak mal satışı yapan ve haksız rekabete sebebiyet veren seyyar satıcılara müdahale ederek men etmek.

Başa Fatih Caddesi ve ana caddeler üzerinde işyerlerinden yaya ve araç trafiğini engelleyici şekilde satış yapanları ve mal teşhir edenleri engellemek. İhlal edenlere yasal işlem yapmak.

Kamuya ait yol kaldırım vb. yerlerdeki işgalleri engellemek ve yasal işlem yapmak.

Cadde ve sokaklar ile kamuya ait diğer alanlarda yaya ve geliş geçiş engelleyen araçları men etmek.

Büyükşehir Belediyesi ve belediyemiz tarafından yapılan ve yaptırılan alt ve üst yapı çalışmalarına trafik yönünden yardımcı olmak.

Hurda veya terk edilmiş haldeki araçların tespitini yaparak, ilgililer hakkında yasal işlem uygulamak ve gereği yapılmak üzere rapor düzenlemek.

Halkın dini ve vicdani duygularını kullanarak emeksiz kazanç elde etmeyi alışkanlık edinmiş dilencileri men ederek yasal işlem uygulamak.

Sokakta çalıştırılan küçük çocukların çalışmalarını ve dilenmelerini men etmek.

Kamu kurumlarından ve diğer birimlerden gelen evrakların tebligatını yapmak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Pazar Denetim ve Kontrol Faaliyetleri

İlçemizde kurulan semt pazarlarında 5957 Sayılı Kanun ile Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik ve Çayırova Belediyesi Daimi ve Semt Pazarları Yönetmeliği ve ilgili mevzuata uygun düzenlemeler yaparak denetimlerini yapmak.

Pazarlarda halkın rahat ve huzurlu bir şekilde alışverişini sağlamak.

Pazarıcı esnafını denetlemek ve pazar tezgâh kurma belgeleri ile sicil

tabelalarının kontrolünü yapmak.

Pazar yerlerinin sınırlarını belirleme, işaretleme ve boyama işlemlerini yapmak.

Pazar içerisinde seyyar satıcı faaliyetlerine ve vatandaşların geliş-geçiş yollarının kapatılmasına mani olmak.

Pazarlarda fiyat, tarife ve etiket kontrolleri yapmak.

Pazarlarda ölçü ve tartı aletleri koyarak hileli satışların önüne geçilmesini sağlamak.

Pazarlarda bağırarak ve yüksek sesle satış yapılmasını engellemek.

Pazarlarda mevzuata aykırı, yıkanmadan yenilecek ürünlerin açıkta satışına engel olmak.

Pazarların kuruluş ve kalkış saatlerine uyulmasını sağlamak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

İmar Denetim Faaliyetleri

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü teknik elamanları ile koordineli olarak kaçak yapı ve gecekondur yapılarına engel olmak. Belediye, vakıf ve hazine arazileri üzerine yapılan izinsiz her türlü işgal faaliyeti hakkında yasal işlem yapmak.

Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda ve diğer birimlerce tahliyesine ve yıkımına karar verilen yerlerde yıkım sırasında emniyet tedbirleri almak.

Yıkılma tehlikesi bulunan ancak sahiplerine ulaşılamayan metruk binaların tespitini yaparak 3194 Sayılı Kanunun 39. maddesine göre maili ihidam 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 çekirtmek 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 Çayirova Mahallesi sınırları içerisinde; özellikle Fatih caddesi ve diğer ana caddelerde işyerleri tarafından yapılan kaldırım işgallerini önlemek, yaya trafiğini kolaylaştırıcı her türlü önlemi olarak seyyar satıcıları men etmek ve vatandaşlarımızdan gelen bu konudaki şikâyetleri sonuçlandırmak.

Fatih Caddesi üzerinde faaliyet gösteren esnafların belediye tarafından konulan kurallara uymalarını sağlamak.

Fatih Caddesi ve diğer caddelerde esnaflar tarafından yapılan açılış programlarını denetlemek, özellikle gürültü ve işgallerle ilgili aykırılıkları gidermek.

Fatih Caddesi üzerinde izinsiz asılan pankart, bez afiş balon vb. reklam araçlarının kaldırılmasını sağlamak.

Bölgenin tamamında diğer ekiplerin görev tanımları içerisinde belirtilen görevleri yerine getirmek ve takibini yapmak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Nöbetçi - Gece Ekibi Faaliyetleri

Nöbetçi ekipler nöbetleri ile ilgili çalışmalardan müdür ve amirlere karşı sorumludur.

Normal çalışma saatleri dışında, görevli oldukları nöbet saatleri içerisinde, belediye emir ve yasaklarını uygulamak.

Büro Hizmetleri

Kamu 24 Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden müdürlüğümüze havale edilen yazı, dilekçe vb. evrakların cevap yazılarının hazırlanmasını sağlamak.

Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılmasını sağlamak.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatları ile işyerlerine yönelik kurumlar arası yazışmaları yapmak.

Personel sevk ve idaresine ilişkin yazışmaları ve görevlendirme yazışmalarını yapmak.

Müdürlüğümüze bağlı ekiplerin düzenlediği tutanak ve raporların yazışmasını yapmak.

Müdürlüğümüze ait aylık-yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

Hafriyat taşıma kabul belgelerini düzenlemek.

Müdürlüğümüze ait satın alma işlemlerinin takibini yapmak.

Müdürlüğümüze ait Encümen ve Meclis kararlarının yazışmasını hazırlamak.

Müdürlüğümüze ait stratejik plan ve performans hedeflerini hazırlamak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Genel Faaliyetler

Belediyemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan tüm semt pazarlarımızda, vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmesi için 06:00- 19:00 saatleri arasında zabıta personellerimiz görevlendirilmiş, pazar yeri girişi ve çıkışlarına hassas terazi konularak vatandaşların güvenli bir şekilde alışveriş yapması sağlanmıştır.

Başta cami önleri olmak üzere ilçemiz genelinde rutin olarak seyyar ve dilenci kontrolleri yapılmıştır.

Fatih Caddesi başta olmak üzere ilçemiz genelinde yapılan kaldırım işgalleri sonlandırılmış, gürültü kirliliği yapan hurdacı ve seyyarlar faaliyetlerinden men edilmiştir.

Özellikle Fatih Caddesinde vatandaşlarımızın kaldırımları daha güvenli bir şekilde kullanabilmesi için kaldırım işgallerinin sonlandırılmasıyla ilgili tüm işyerlerine uyarı yapılmış, uyarıları dikkate almayarak olumsuzluk oluşturmaya devam eden işyerlerinin malzemelerine el konularak işgaller sonlandırılmıştır. Müdürlüğümüzce denetimlerimiz devam edecektir.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ekmek fırınları, ekmek satışı yapan bakkal, kantin ve marketler ile pastanelerde fiyat tarifi, sağlığa uygunluk ve gramaj yönünden denetim ve kontroller yapılmıştır.

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.

İlçemiz sınırları içerisinde kaçak döküm ve moloz döküm alanlarının kontrol ve denetimleri yapılmış olup, süresi dolan hafriyat Taşıma Kabul Belgelerinin yerinde kontrol ve denetimleri yapılmıştır.

İlçemiz genelinde izinsiz asılan reklam ve panolar kaldırılarak söz konusu işyeri ve firmalar uyarılarak kabahatin tekrarlanması halinde cezai işlem uygulanacağı tebliğ edilmiş, tebliğe rağmen olumsuzluk oluşturmaya devam eden firma ve işyerlerine idari işlem uygulanmıştır.

Her ayın ilk haftasında yapılan Meclis toplantılarında görev alınmıştır.

Müdürlüğümüz Kaçak Yapı servisinde kaçak olduğu tespit edilen 372 adet yapı mühürlenmiş, 13 yapı yıkılmış ve gerekli idari işlemler yapılmıştır.

Kocaeli Valiliği - Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'nün yazısına istinaden ilçemizde faaliyet gösteren spor merkezleri periyodik olarak denetlendiği.

Çayirova Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü bünyesinde El Yapımı

Patlayıcılar ile Mücadele komisyonlarında görev alınmıştır.

Çayırova Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü Sigara Denetim Ekipleri ile periyodik olarak ortak denetimler yapılmıştır.

Çayırova Kaymakamlığı İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Ekipleri ile ortak TAPDK Denetimler yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli bir şekilde kurban kesimi yapabilmesi için, Cumhuriyet Mahallesi kapalı pazar yeri kurban kesim yeri oluşturulmuş ve güvenli bir şekilde kesim yapmaları sağlanmıştır.

Vatandaşlarımızdan Belediyemiz Whatsapp hattına, Bridge 360, çözüm masası ve telefon ile gelen şikâyetler müdürlük birimlerimizce değerlendirilmiş ve olumsuzluklar giderilmiştir.

Ramazan ve Kurban Bayramı öncesinde ekiplerimizce ilçemiz genelindeki pastane, fırın, lokanta ve börek, pide, çiğköfte üretimi faaliyetli gıda satışı yapan işyerlerinde kontrol ve denetimler yapılmış olup, Ramazan Bayramı boyunca nöbetçi ekipler bulundurulup gerekli önlemler alınarak vatandaşlarımızın bayramlarını rahat ve güvenli bir şekilde yapmalarına çalışıldı.

Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar Müdürlüğü'nün yaptığı yıkım çalışmaları olmak üzere, birimlerin yaptıkları yıkım ve tahliye çalışmalarında görev alınarak Ekiplerimizce güvenlik tedbirleri sağlanmıştır.

Gece Kontrol Denetim Ekiplerimizce, başta kaçak hafriyat dökümleri ve çevre denetimleri olmak üzere denetimlerde etkinlik sağlandı. Kaçak hafriyat döküğü tespit edilenlere 2872 Sayılı Çevre Kanununa göre cezai işlem uygulanmak üzere K.B.B İmar Daire Başkanlığına yazışmaları yapılmıştır.

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 311 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.

Müdürlüğümüzce Ruhsat Denetim ekibi kurulmuş, tüm ilçe genelinde faaliyet gösteren işyerleri denetlenmiş, ruhsatsız faaliyet gösterdiği tespit edilen işletmelere ruhsatsız faaliyetleri nedeniyle işlem yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren tüm market işletmelerinin kasa- raf fiyat denetimleri yapılmış, kasa ve raf fiyatı uyumsuzluğunun tespit edildiği işletmelere tutanak düzenlenmiş ve gerekli iş ve işlemler yapılmak üzere İl Ticaret Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Trafik akışının yoğun olduğu yollarda, okul geçiş yerleri başta olmak üzere yaya yoğunluğu olan yerlere hız kesici ve trafik işaret ve levhaları yerleştirilmesi hususunda Kocaeli Büyükşehir Belediyesi-UKOME ile yazışma yapılarak trafik düzenleme çalışmaları yapılmış olup, Belediyemiz adına UKOME toplantılarına iştirak edilerek bölgemizle ilgili alınan kararlar imzalanmıştır.

1593 sayılı U.H.K. ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği, İlçe Hıfzıssıhha Kurulu kararları doğrultusunda, nüfusu 20 binden fazla olan yerlerde hayvan besiciliği yasak olduğundan, hayvan besleyen ahır sahiplerine ceza zaptı düzenlenmiş, gerekli yasal işlem yapılmıştır.

Yılbaşı tedbirleri kapsamında İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile birlikte Umuma Açık İşlerinde kaçak ve sahte içki satışı ile ilgili denetimler yapılmıştır.



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER



(Pazar Denetimi)



(İl Ticaret Müdürlüğü ile Beraber Market Denetimi)



(Bayram Öncesi Pastane ve Tatlı Satan İşletmelerde Denetim)



(Trafik Zabıtası Caddede Trafik Kontrolü)



(Okul Kantinlerinde Denetim)



(Denetim)



(Denetim)



(Market Fiyat Denetimi)

2025 YILI FAALİYETLERİN SAYISAL DÖKÜM

YAPILAN İŞİN ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
İşleme Alınan Evrak Sayısı (Adet)	419	443	458	381	754	470	566	538	507	596	709	784	6625
Kayıtlı Giden Evrak Sayısı (Adet)	209	234	182	166	248	326	293	239	132	286	260	329	2904
Aylık Bakılan Şikayet Sayısı (Adet)	467	365	361	274	429	397	593	403	520	521	443	509	5282
Tanzim Edilen Açık Tutanak Sayısı (Adet)	293	203	300	208	342	250	361	216	228	262	207	307	3177
Tanzim Edilen Zabıt Sayısı (Adet)	133	128	124	65	151	84	143	47	80	51	67	44	1117
Elden Yapılan Tebligat Sayısı (Adet)	9	100	274	318	37	153	389	132	48	97	81	179	1817
Kabahatler Kanunu İdari Yaptırım Sayısı (Adet)	6	14	11	3	5	10	5	13	5	15	7	17	111
Pazar Yerleri İdari Yaptırım Sayısı							10		5	4	4	2	25
Uygulanan Ceza Miktarı (TL)	4.218,00	69.248,00	15.624,00	1.406,00	48.030,00	83.500,00	21.288,00	30.983,00	19.012,00	120.375,00	79.904,00	129.256,00	622.844,00
a) Denetlenen İşyeri Esnaf Sayısı (Adet)	485	322	391	320	746	324	342	232	355	417	289	246	4469
b) Denetlenen Pazarıcı Esnaf Sayısı (Adet)	1585	1318	1144	917	1612	1062	1559	1124	1300	1503	1310	1541	15975
a) Düzenlenen İşyeri Ruhsat Sayısı (Adet)	21	23	27	23	39	33	21	17	14	33	21	39	311
b) Düzenlenen İşyeri Ruhsatlardan Elde Edilen Gelir (TL)	343.883,06	211.327,64	486.456,36	469.870,24	1.995.948,84	355.964,68	209.181,00	1.778.128,12	267.878,04	438.174,22	1.591.727,44	929.886,68	9.078.426,32
Kapanış Bildiren İşyeri Sayısı (Adet)	15	7	1	4	5	7	4	8	8	11	6	11	87
Devir Yapılan İşyeri Sayısı (Adet)	1						1			2			3
Men Edilen İşyeri Sayısı (Adet)							1					4	5
Sürekli Men Edilen İşyeri Sayısı (Adet)	1		1			1					1		4
Encümen Para Ceza Miktarı (TL)	76.778,00	211.380,91	525.634,00	314.735,91	506.730,91	221.475,00	401.984,00	20.671,00	253.958,00	159.462,00	197.851,00	168.321,00	3.058.981,73
Diğer Komisyonlarla Birlikte Yapılan Denetim Sayısı			10					1	2		18		31
Men Edilen Tezgah Sayısı (Sürekli)										1			1
Pazarıyeri İşgaliyelerden Elde Edilen Gelir (TL)				514.098,00						514.098,00			1.028.196,00
a) Pazar Devir İşlem Sayısı (Adet)	21	4	11	4	26	10		2	8	5	3	7	101
b) Pazar Devirden Elde Edilen Gelir (TL)	37.550,00	7.300,00	11.500,00	2.250,00	27.000,00	6.750,00		2.250,00	11.100,00	8.600,00	6.050,00	19.700,00	140.050,00
Düzenlenen Pazar Yeri Yoklama Raporu (Adet)	20	12	16	12	20	15	20	16	16	20	12	15	194
a) Düzenlenen Taşıma Kabul Belgesi (Adet)	32	28	44	24	31	38	36	10	29	38	27	49	386
b) Düzenlenen Taşıma Kabul Belgesi Elde Edilen Gelir (TL)	32.000,00	28.000,00	44.000,00	24.000,00	31.000,00	38.000,00	36.000,00	10.000,00	29.000,00	37.000,00	27.000,00	49.000,00	385.000,00
Mühürlenene Asansör Sayısı (Adet)										6			6
Mühürlenene İnşaat Sayısı (Adet)	48	28	37	22	34	22	18	33	43	31	23	33	372
Kaçak Yapı Encümeni Para Ceza Miktarı													32.600.365,48
Yıkımı Yapılan Yapı Sayısı (Adet)		12						1					13
Men Edilen Seyyar Satıcı (Adet)	157	150	150	141	241	151	134	212	185	196	192	273	2182
Men Edilen Dilenci Sayısı (Adet)	177	152	157	131	245	172	219	225	185	203	169	231	2266
Dağıtım Yapılan Şikayet Takip Formu (Telefon / Whatsaap vb.) (Adet)	148	135	164	164		187	168	160	172	241	200	238	1977
Etiket Denetimi					10				40	30	40	30	150



**PERFORMANS
SONUÇ TABLOLARI
ve PERFORMANS
SONUÇLARININ
DEĞERLENDİRİLMESİ**

2025
**FAALİYET
RAPORU**

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Farkındalık yaratma ve toplumu afetlerde bilinçlendirme amaçlı verilen eğitim sayısı (Adet)	20	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Farkındalık yaratma ve toplumu afetlerde bilinçlendirme amaçlı verilen eğitime katılan vatandaş sayısı (Adet)	20.000	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Kurum içi personele afet acil durum konusunda verilen eğitim sayısı (Adet)	—	2026 yılında yapılması planlanmaktadır.
4	Kurum içi personele afet acil durum konusunda verilen eğitime katılan personel sayısı (Adet)	—	2026 yılında yapılması planlanmaktadır.
5	Yapılan afet tatbikatı sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
6	"Arama Kurtarma ekibi sertifikalı personel sayısı (Adet)	27	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Düzenlenen afetlere karşı farkındalık kampanyası sayısı (Adet)	2	Hedef Gerçekleştirildi.
8	İlçe genelinde ikamet eden vatandaşların kişi başı minimum 2,5 m ² olacak şekilde toplanma ve barınma alanlarının belirlenmesi ve AFAD'a onaylatılarak İl Afet Müdahale Planına eklenmesi oranı (%)	95	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Belediye Başkanlığımız sorumluluğunda bulunan idari binalardaki yapısal olmayan elemanların sabitlemesi, kayıt altına alınması ve düzenli kontrollerinin yapılması için gerekli sistemin oluşturulması oranı (%)	25	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Afet İşleri Müdürlüğü bünyesinde arama kurtarma ekibinin oluşturularak akreditasyonunun sağlanması oranı (%)	50	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Afet Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan arama kurtarma ekibinin ve idari personelin tüm branşlarda eğitimlerinin alınmasının sağlanması oranı (%)	25	Hedef Gerçekleştirildi.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyurmak amacı ile asılan afiş sayısı (Adet)	5.850	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyurmak amacı ile asılan CLP sayısı (Adet)	1.186	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyurmak amacı ile asılan bilbord sayısı (Adet)	3.614	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Belediye Web sayfasında yayınlanan haber sayısı (Adet)	950	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Ulusal basında çıkan haber sayısı (Adet)	150	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Yerel basında çıkan haber sayısı (Adet)	1.500	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Belediyemiz tanıtımı için hazırlanan video ve film sayısı (Adet)	120	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Hazırlanan faaliyet raporu sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı (Adet)	1	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Sosyal Medyada yapılan paylaşım sayısı (Adet)	2.500	Hedef Gerçekleştirildi.
11	CİMER aracılığıyla gelen başvuru sayısı (Adet)	1.345	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Belediyenin faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Belediye web sitesinin güncelleme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
14	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayetlere geri dönüş oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Yenilenen Bilgisayar sayısı (Adet)	50	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Mevcut lisanslardan yenilenen lisans sayısı (Adet)	50	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Takibi yapılan GSM, telefon ve internet aboneliği sayısı (Adet)	410	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Birimlerin teknik arıza taleplerine müdahale sayısı (Adet)	925	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Birimlerin donanım arıza taleplerine müdahale sayısı (Adet)	186	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Arşive yıl içerisinde kayıt edilen evrak sayısı (Adet)	18.750	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Arşive kayıtlı toplam evrak sayısı (Adet)	218.000	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Arşivdeki dosyaların tamamının elden geçirilmek sureti ile tespiti yapılan imha edilen evrak sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
9	Eksperler tarafından incelenen dosya sayısı (Adet)	1.760	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Donanım ve bilgisayar arızalarına müdahale süresi (Gün)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Donanımların bakım periyodu süresi (Gün)	30	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Günlük olarak sistem datalarının yedeğe alınması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Web sitesi ve Mobil sitenin tasarım çalışmalarının yapılması ve kullanıma sunulması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
14	Dijital arşiv sistemini kullanma oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
15	Belediye uygulama yazılımlarının güncellenme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
16	Ekonomik ömrünü doldurmuş bilgisayar ve yan donanımların yenilenmesi oranı (%)	70	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Fotokopi makinalarının bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen ihale sayısı (Adet)	18	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından firmalara ait gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı (Adet)	234	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Hizmet binalarının bakım ve onarım hizmetinin yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Hizmet binalarının temizlik hizmetinin yapılması oranı (%)	95	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Hizmet binalarının ısıtma ihtiyacının sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Klimaların bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Asansörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Jeneratörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Hizmet binalarının elektrik,su,doğalgaz giderlerinin karşılanma oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Hizmet binalarının çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Marangoz atölyesinin etkin ve verimli bir şekilde çalıştırılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Bütçe ile orantılı olarak birimlerden gelen satın alma talep ve isteklerin gerçekleştirilmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Hizmet binalarının güvenlik hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	2886 sayılı kanuna göre ihalesi tamamlanan taşınmaz sayısı (Adet)	57	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	2886 sayılı Kanuna göre ihale yapıp sonuçlanmayan taşınmaz sayısı (Adet)	1	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Müdürlüklerinin kullanımı için kiralanın taşınmaz sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
4	Takas ve trampa işlemi (Adet)	2	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Kaldırılan ipotek ve şerh sayısı (Adet)	35	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Belediye hissesi satılan kişi sayısı (Adet)	217	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Ağaç bedeli ödenen kişi sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
8	Ecrimisil İhbarnamesi yapılan kişi sayısı (Adet)	13	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Satılan müstakil arsa alanı (m ²)	2.556	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Satılan Belediye hissesi alanı (m ²)	5.457	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Satılan bağımsız bölüm brüt alan dükkan (m ²)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
12	Kamulaştırma işlemi yapılan alan (m ²)	75	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Takas ve trampa işlemi yapılan taşınmaz alanı (m ²)	5.204	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşa fazladan verilen hisse oranı için, vatandaşın Belediyeye ödemesi gereken parasal değere karşılık gelen m ²)	142	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşa eksik verilen hisse oranı için Belediyenin vatandaşa ödemesi gereken parasal değere karşılık gelen m ²)	75.12	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Satılan müstakil arsalar tahakkuk yapılan tutar (TL)	44.668.000.00	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Satılan Belediye hissesinde tahakkuk yapılan tutar (TL)	120.248.174.74	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Ağaç bedeli ödeme tahakkuku hesaplanan miktarı (TL)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
19	Kamulaştırma işlemlerinde belediye bütçesinden ödenen tutar (TL)	521.025.78	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Ecrimisil İhbarnamesi yapılan tahakkuk tutarı (TL)	5.807.115.95	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
21	Satılan bağımsız bölüm dükkan tahakkuk yapılan tutar (TL)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
22	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşa fazladan verilen hisse oranı için, vatandaşın Belediyeye ödemesi gereken parasal değer) (TL)	2.147.575.00	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işlemi, vatandaşa eksik verilen hisse oranı için Belediyenin vatandaşa ödemesi gereken parasal değer) (TL)	681.036.47	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
24	Belediyemiz taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Önerilen Etüt ve proje sayısı (Adet)	—	CUMHURBAŞKANLIĞININ 2024/7 SAYILI VE TASARRUF TEDBİRLERİ KONULU GENELGESİ' NE İSTİNADEN PROJE ALIM HİZMETİ GERÇEKLEŞTİRİLMEMİŞTİR.
2	Kabul görüp hazırlanan Etüt ve proje sayısı (Adet)	—	
3	Uygulamaya geçen Etüt ve proje sayısı (Adet)	—	
4	Düzenlenen proje yarışması sayısı (Adet)	—	
5	Düzenlenen proje yarışması sonucu uygulanan proje sayısı (Adet)	—	
6	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için hazırlanan proje sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
7	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için yararlanılan proje sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
8	Başkanlığın uygun gördüğü; Müdürlüğümüzce ve diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda değişik ölçekte ve içerikte proje ve tasarımlar üretme oranı (%)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
9	İlçemizi Marka Şehir haline getirmek için yapılacak vizyon projelerin etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı (%)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	İlçemizdeki tüm mahallelerde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanmayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı (%)	97	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma oranı (%)	52	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Engelli vatandaşların talepleri doğrultusunda engelli rampası taleplerinin karşılanma oranı (%)	100	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Kış şartlarında yolların ulaşım için tutulması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Çayirova Kent Meydanı ve Cami İkmal Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	60	İş programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Çayirova Spor Salonu Yapımı Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Çayirova Spor Salonu İkmal Yapımı Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Serilen binder tipi asfalt miktarı (Ton)	4.500	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Serilen aşınma tipi asfalt miktarı (Ton)	4.500	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Yamada kullanılan asfalt miktar (Ton)	9.000	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Yol yüzeyine PMT serim miktarı (Ton)	2.000	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Yapılan taş duvar örülmesi miktarı (m3)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
13	Yaya yolu üzerine düz (6 cm) parke taşı kaplama miktarı (m2)	10.000	Hedef Gerçekleştirildi.
14	Yaya yolu üzerine kilit taşı (8 cm) parke taşı kaplama miktarı (m2)	6.100	Hedef Gerçekleştirildi.
15	Yapılan yağmur suyu hattı uzunluğu (m)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
16	Bordür dizimi (m)	6.000	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Yapılan demir korkuluk toplamı (Kg)	1.500	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Yağmur suyu ızgarası montajı sayısı (Adet)	50	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Bakım ve onarımı yapılan okul sayısı (Adet)	20	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Verilen kazı ruhsatı sayısı (Adet)	1.132	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Düzenlenen spor organizasyonu ve spor yarışması sayısı (Adet)	1	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışmalarına katılan sporcu sayısı (Adet)	35	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışmalarını izleyen seyirci sayısı (Adet)	95	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Açılan spor kursu sayısı (Adet)	9	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Açılan spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı (Adet)	6.800	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Malzeme yardımı yapılan amatör spor kulübü sayısı (Adet)	11	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Malzeme yardımı yapılan okul sayısı (Adet)	12	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Yaz spor kurslarında eğitim verilen branş sayısı (Adet)	8	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Yaz spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı (Adet)	1.010	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Kış spor kurslarında eğitim verilen branş sayısı (Adet)	8	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Kış spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı (Adet)	2.300	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Jimnastik kurslarından faydalanan kursiyer sayısı (Adet)	450	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Yarı olimpik yüzme havuzundan yararlanan kişi sayısı (Adet)	20.622	Hedef Gerçekleştirildi.
14	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan çocuk sayısı (Adet)	15.724	Hedef Gerçekleştirildi.
15	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan yetişkin sayısı (Adet)	4.752	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Rehabilitasyon eğitiminden yararlanan kişi sayısı (Adet)	110	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Yapılan havuz suyu analizleri sayısı (Adet)	15	Hedef Gerçekleştirildi.
18	Stadlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
19	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Takibi yapılan dava dosyası sayısı (Adet)	2.085	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı (Adet)	117	İlgili kararlar doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı (Adet)	22	İlgili kararlar doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Hukuksal yanlışların ortadan kalkması için verilen eğitim sayısı (Adet)	12	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Dava yüküne neden olan konularda üst yönetime sunulan rapor sayısı (Adet)	8	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Müdürlüğümüz tarafından verilen hukuki görüş sayısı (Adet)	10	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Yargı organları tarafından verilen kararlar tasnif edilerek ilgili müdürlüklere gönderilen karar sayısı (Adet)	568	İlgili kararlar doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Arbulucu görüşmeleri sayısı (Adet)	33	İlgili kararlar doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Arbuluculuk ile çözümlenen dava sayısı (Adet)	16	İlgili kararlar doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	İcra ve Vergi Mahkemelerine karşı Vergi Mahkemesine yapılan işlem sayısı (Adet)	55	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	İcra Servisince hazırlanıp müdürlüğümüz Avukatı tarafından imzalanan Son İhtarname Belgesi sayısı (Adet)	162	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Yapılan Çevre Günü etkinlik sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Sıfır Atık Eğitimi Verilen Okul /Bilgi Evi sayısı (Adet)	9	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (Lt)	3.850	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Toplanan E- Atık (Elektrikli ve Elektronik atık) miktarı (Kg)	420	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Toplanan atık pil miktarı (Kg)	525	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Toplanan atık ilaç miktarı (Kg)	510	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Toplanan karışık ambalaj atığı miktarı (Kg)	3.770	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı (Ton)	4.040	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Toplanan tekstil atık miktarı (Ton)	104.200	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Toplanan iri hacimli (kaba) atık miktarı (Ton)	1.335	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Toplanan moloz atık miktarı (Ton)	6.164	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Atık ayrıştırma oranı (%)	70	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Kompost Üretim Tesisi Yapımının tamamlanma oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Verilen yazılı İmar durumu sayısı (Adet)	135	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Verilen çizili İmar durumu sayısı (Adet)	1.263	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Verilen tadilat ruhsatı sayısı (Adet)	90	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Verilen Yapı ruhsatı sayısı (Adet)	992	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Onaylanan kat irtifakı ve kat mülkiyeti sayısı (Adet)	302	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Onaylanan zemin etüdü sayısı (Adet)	448	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Düzenlenen plan kote sayısı (Adet)	634	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Düzenlenen inşaat istikamet rölevesi sayısı (Adet)	573	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Düzenlenen taşınmaz adres tespiti sayısı (Adet)	722	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Projelerin onaylanma süresi (Gün)	8	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Tadilat ruhsatı verilme süresi (Gün)	6	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Resmi yazılara ve vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
13	İlçemizdeki resmi kurumların talepleri halinde; kamuya ait yer var ise bu yerlerin plan, uygulama, tahsis ve ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediye personeli ile ilgili üst yönetime sunulan rapor sayısı (Adet)	1	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Yapılan eğitim ihtiyacı anketi sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
3	Verilen eğitim sayısı (Adet)	2	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Verilen eğitimlere katılan personel sayısı (Adet)	38	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Yapılan İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı (Adet)	10	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Personele verilen iş güvenliği eğitim sayısı (Adet)	587	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
8	Düzenlenen sosyal etkinliklere katılan personel sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
9	Özlük hakları takip edilen personel sayısı (Adet)	893	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	İş sağlığı ve güvenliği toplantısında alınan kararların uygulanma oranı (%)	80	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Personel performans takip çalışması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Personele yönelik sağlık taramalarının tamamlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
13	İşe yeni başlayan personellere oryantasyon eğitimi verme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
14	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
15	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlama oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
16	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
17	Eğitim ihtiyaç analizinin ve eğitim planının yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Çayırova Belediyesine ait işletilecek sosyal tesis sayısı (Adet)	5	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Sosyal tesislerden hizmet alan müşteri sayısı (Adet)	1.200.000	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Sosyal tesislerden hizmet alan müşterilerin memnuniyet oranı (%)	96	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Sosyal tesislerin ekonomik ve verimlilik esasları doğrultusunda işletilmesini sağlama oranı (%)	90	Hedef Gerçekleştirildi.

KÜLTÜR İŞLERİ VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Anne çocuk kulübünde eğitim gören okul öncesi öğrenci sayısı (Adet)	917	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Anne çocuk kulübünde verilen okul öncesi branş sayısı (Adet)	5	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Anne çocuk kulübünde yapılan etkinlik sayısı (Adet)	350	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Anne çocuk kulübünde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı (Adet)	9.348	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Bilgi evlerinde eğitim gören ilköğretim öğrenci sayısı (Adet)	4.500	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Bilgi evlerinde eğitim verilen ilköğretim branş sayısı (Adet)	13	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Bilgi evlerinde yapılan etkinlik sayısı (Adet)	217	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Bilgi evlerinde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı (Adet)	5.000	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Gençlik Merkezinde eğitim gören öğrenci sayısı (Adet)	190	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Gençlik Merkezinde eğitim verilen branş sayısı (Adet)	9	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Gençlik Merkezinde yapılan etkinlik sayısı (Adet)	50	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Gençlik Merkezinde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı (Adet)	140	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Gençlik buluşmalarına katılan kişi sayısı (Adet)	140	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Yetişkinlere yönelik verilen Meslek edindirme ve hobi amaçlı kurslara katılan kursiyer sayısı (Adet)	3.500	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Kütüphane toplam üye sayısı (Adet)	9.039	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Kütüphanelerden alınan ödünç kitap sayısı (Adet)	7.392	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Kültürel belediyeçilik doğrultusunda düzenlenen önemli gün ,gece anma programı, söyleyişi ve panel sayısı (Adet)	11	Hedef Gerçekleştirildi.
18	Düzenlenen önemli gün ,gece anma programı, söyleyişi ve panele katılan kişi sayısı (Adet)	9.350	Hedef Gerçekleştirildi.
19	Gösterimi yapılan tiyatro sayısı (Adet)	48	Hedef Gerçekleştirildi.
20	Gösterimi yapılan tiyatrolara katılan seyirci sayısı (Adet)	34.850	Hedef Gerçekleştirildi.
21	Düzenlenen Kitap fuarı organizasyonu sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
22	Düzenlenen Kitap fuarına katılan yayınevi sayısı (Adet)	60	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	Düzenlenen Kitap fuarı ziyaretçi sayısı (Adet)	25.000	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
24	Düzenlenen festival ve şenlik organizasyon sayısı (Adet)	4	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
25	Düzenlenen festival ve şenliklere katılan seyirci sayısı (Adet)	10.000	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
26	Kurumumuza rehabilitasyon ve danışmanlık için başvuruda bulunan vatandaşlarımızdan psikolojik destek verilen kişi sayısı (Adet)	658	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
27	Nikâh başvuru sayısı (Adet)	1.355	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
28	Gerçekleştirilen nikâh akdi sayısı (Adet)	1.334	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI			
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Hazırlanan Tahmini Gelir-Gider bütçesi sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Hazırlanan Mali yılı Kesin hesap bütçesi sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak amacı ile düzenlenen Muhasebe İşlem Fişi sayısı (Adet)	9.588	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Çevre Temizlik Vergisi tespit ve yoklama işlemi sayısı (Adet)	376	Yoklama programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Emlak Vergisi tespit ve yoklama işlemi sayısı (Adet)	460	Yoklama programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	İlan ve Reklam Vergisi tespit ve yoklama işlemi sayısı (Adet)	84	Yoklama programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Borç bilgilendirmesi için SMS gönderilen mükellef sayısı (Adet)	16.562	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	94	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	90	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Gerçekleşen gelir bütçesinin gider bütçesini karşılama oranı (%)	95	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Kullanılan yedek ödeneğin bütçeye oranı (%)	9	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Emlak bildirim kayıtlarındaki hatalı bildirimleri tespit edip tarh, tahakkuk ve terkin işlemi yapma oranı (%)	15	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Mevcut tahakkuk toplamının tahsilat toplamına oranı (%)	92	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Mükellef taraması ve saha çalışması yapılarak mevcut tahsilat çalışmaları yapma oranı (%)	10	Yoklama programı doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Muhtarlardan gelen talep sayısı (Adet)	15	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Muhtarlıklarla düzenlenen ve ilçemizin sorunlarının görüşüldüğü toplantı sayısı (Adet)	6	Program doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Müdürlüğümüz tarafından Muhtarlık ofislerine yapılan ziyaret sayısı (Adet)	9	Program doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Bakım ve onarımı yapılan mevcut Muhtarlık Ofisi sayısı (Adet)	9	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Muhtarlıklardan gelen taleplerin karşılanma oranı (%)	87	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Muhtarlık bilgi sistemi kullanıma oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediye Başkanı ile görüşme talebi karşılanan ziyaretçi sayısı (Adet)	3.000	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Belediye Başkan Yardımcıları ile yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	72	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Birim Müdürleriyle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	12	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Tüm personellerle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	2	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Belediye Başkanı ile görüşme taleplerinin karşılanma oranı (%)	100	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Belediye Başkanının diğer kurum ve kuruluşlarla olan iletişim/irtibat koordinasyonunun sağlanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Belediye Başkanı veya Başkan Vekilinin dini ve milli bayram törenlerine katılım oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Mevcut parklarla ilgili üst yönetime sunulan rapor sayısı (Adet)	3	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Yeni yapılarak hizmete açılan park sayısı (Adet)	3	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Revize edilmek suretiyle yeniden düzenlenen park sayısı (Adet)	6	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Yeni oluşturulan halı sahaları sayısı (Adet)	—	2026 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
5	Revize edilerek yeniden düzenlenen mini spor alanları veya sahaları sayısı (Adet)	11	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Konulan çocuk oyun grubu ve Fitness aletleri donatı sayısı (Adet)	2	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Dikilen ağaç,ağaççık,çalı sayısı (Adet)	8.815	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Dikilen mevsimlik çiçek sayısı (Adet)	63.696	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Park ve kamusal alanlara konulan kameriye sayısı (Adet)	11	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Park ve kamusal alanlara konulan bank sayısı (Adet)	38	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Park ve kamusal alanlara konulan çöp kovası sayısı (Adet)	142	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Kavşak ve kamusal alanlara yapılan çevre düzenlemesi sayısı (Adet)	12	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Değiştirilen parklar ve yeşil alanlarda aydınlatma armatür ve projektör sayısı (Adet)	40	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Parklara dikilen aydınlatma direği sayısı (Adet)	3	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Park ve yeşil alanlarında otomatik sulama sistemleri sayısı (Adet)	3	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Seralarımızda ekiplerimiz tarafından üretimi yapılan bitki sayısı (Adet)	12.500	Hedef Gerçekleştirildi.
17	Günlük temizliği yapılan park sayısı (Adet)	93	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Toplam yeşil alan miktarı (m ²)	956.225	Hedef Gerçekleştirildi.
19	İlçe genelinde kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m ²)	6	Hedef Gerçekleştirildi.
20	İlçe genelinde boş arazilerde yabani ot biçim çalışmaları yapılan alan miktarı (m ²)	3.853.000	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
21	İlçe genelinde Kamu alanları ile orta refüjlerin çim biçim çalışmaları yapılan alan miktarı (m ²)	2.690.000	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
22	Park bahçe ve yeşil alanların sulama, bakım ve onarımlarının yapılması ile yabani otlardan temizlenmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
23	Çocuk oyun grubu ve fitness aletleri periyodik bakım oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	E- belediye sistemi üzerinden sosyal/ekonomik durum incelemesi yapılan kişi sayısı (Adet)	5.870	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Yardıma muhtaç olan vatandaşlarımıza yapılan erzak yardımı sayısı (Adet)	5.451	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	İhtiyaç sahibi olan öğrencilere verilen kırtasiye malzemesi sayısı (Adet)	1.502	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	İlçemizde yeni doğan bebeklere hediye edilen hoşgeldin bebek sepeti sayısı (Adet)	340	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Dağıtılan hediye asker çantası sayısı (Adet)	91	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Sevince Mağzası aracılığıyla giyim yardımı yapılan parça sayısı (Adet)	17.970	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında destek verilen çocuk ve genç sayısı (Adet)	525	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	"Temizlik hizmeti verilen Cami ve ibadethane sayısı (Adet)"	41	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	İhtiyaç sahibi aileler için günlük verilen sıcak kap yemek sayısı (Adet)	56.160	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Fatma Çelik Engelliler merkezinde hizmet alan kişi sayısı (Adet)	1.679	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Engellilere yardım kapsamında takip edilen engelli vatandaş sayısı (Adet)	2.735	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Tekerlekli sandalye ve akülü araç vb. yardımı yapılan engelli vatandaş sayısı (Adet)	250	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Medikal malzemesi yardım sayısı (Adet)	561	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Yapılan hasta yatağı (Mekanizmalı,Havali yatak ve yatak süngeri) yardımı (Adet)	998	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Glutensiz gıda temini yardım sayısı (Adet)	188	Hedef Gerçekleştirildi.
16	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmak amacı ile hazırlanan proje sayısı (Adet)	35	Hedef Gerçekleştirildi.
17	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı (Adet)	89	Hedef Gerçekleştirildi.
18	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinliğe katılan kişi sayısı (Adet)	5.249	Hedef Gerçekleştirildi.
19	Belediyemiz hasta aracı ile yapılan engelli ve hasta nakil sayısı (Adet)	7.271	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Mavi masa birimi aracılığıyla işe yönlendirilen kişi sayısı (Adet)	2.646	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
21	Mavi masa birimi aracılığıyla istihdamı sağlanan kişi sayısı (Adet)	718	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
22	Mesleki eğitim ve istihdama yönelik proje sayısı (Adet)	43	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	Sosyal Çayirova projesi kapsamında hane tespiti için taramalar yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
24	Sosyal Çayirova projesi kapsamında kayıt altına alınan muhtaç vatandaş oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
25	Talep edildiği takdirde Cenaze evleri hizmeti verme faaliyeti gerçekleştirme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
26	Talep edildiği takdirde Düğün evi hizmeti verme faaliyeti gerçekleştirme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
27	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında takip ve yardım faaliyeti gerçekleştirme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
28	Çayirova Kent Konseyi çalışmalarının yürütülmesi gerçekleştirme oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
29	Gasil hizmeti verilip yıkanan cenaze sayısı (Adet)	491	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
30	Defnedilen cenaze sayısı (Adet)	331	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
31	Düzenlenen mezar yapım ruhsatı sayısı (Adet)	215	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
32	Şehir içi nakil edilen cenaze sayısı (Adet)	53	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
33	Şehirlerarası nakil edilen cenaze sayısı (Adet)	218	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
34	Mezarlıkların bakımının yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Hazırlanan Performans Programı sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Hazırlanan Performans Programı takibine ilişkin rapor sayısı (Adet)	1	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Hazırlanan veya revize edilen Görev çalışma yönetmeliği sayısı (Adet)	2	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	İcra takibi başlatılan mükellef sayısı (Adet)	5.020	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Ödeme Emri gönderilen mükellef sayısı (Adet)	5.020	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Son İhtarname gönderilen mükellef sayısı (Adet)	162	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	İcra takibi sonrası yapılan tahsilat tutarı (TL)	62.476.798,00	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Bir önceki yıla göre icra tahsilatlarının artırılması oranı (%)	30	Hedef Gerçekleştirildi.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Evsel atıkları toplanan mahalle sayısı (Adet)	9	Hedef Gerçekleştirildi.
2	770 L Evsel Konteyner imalatı (Adet)	465	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Tamir ve bakımı yapılan konteyner sayısı (Adet)	491	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Konumlandırılan yer üstü konteyner sayısı (Adet)	956	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Yıkılan ve dezenfekte edilen konteyner sayısı (Adet)	2.427	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Araçların ömrünü uzatmak amacı ile boyanan araç sayısı (Adet)	12	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Evsel Çöp Konteyner Cep Yeri Açılması	509	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Temizlenen pazar yeri sayısı (Adet)	205	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Temizlenen sokak sayısı (Adet)	300.000	Hedef Gerçekleştirildi.
10	Toplanan evsel çöp miktarı (Ton)	53.912	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Hizmet araçlarında maksimum verimliliğini sağlama oranı (%)	92	Hedef Gerçekleştirildi.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Akaryakıt alım miktarı taşıt tanıma dahil (Litre)	705.340	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Madeni yağ alım miktarı (Litre)	6.314	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Kullanılan madeni yağ miktarı (Litre)	5.647	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Faal durumda olan Resmi Plakalı toplam araç sayısı	73	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Faal durumda olan Resmi Plakalı İş Makinesi sayısı	11	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Resmi Plakalı yeni alınan araç sayısı (Adet)	2	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Belediye şirketi ARGEN üzerinde kiralanan toplam araç sayısı	35	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Belediye şirketi ARGEN üzerinde kiralanan İş Makinesi sayısı	3	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Belediye şirketi ARGEN üzerinden yeni alınan araç sayısı (Adet)	2	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Kiralanan araç sayısı	69	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Lastik tamiri yapılan araç ve iş makinesi sayısı (Adet)	678	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Tamiri yapılan araç ve iş makinesi sayısı (Adet)	1.473	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Hurdaya ayrılan araç ve iş makinesi sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
14	Muayenesi yapılan araç sayısı (Adet)	56	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Sigortası yapılan araç sayısı (Adet)	73	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Mevcut araçların temizliği ,kontrolü ve günlük bakımlarının yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
17	Hizmetlerde aksamaya neden olmayacak şekilde araç ve iş makinelerin bakım tamir ve onarımlarının karşılanma oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Aşılanan işaretlenen hayvan sayısı (Adet)	4.000	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Kısırlaştırılan hayvan sayısı (Adet)	1.200	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Rehabilit edilen ve barınma merkezlerinde bakılan hayvan sayısı (Adet)	4.000	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Sahiplendirilen hayvan sayısı (Adet)	328	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Rehabilitasyon merkezinde tedavi edilen hayvan sayısı (Adet)	4.000	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Öğrencilerimize ve STK lara hayvan sevgisini kazandırmak için düzenlenen seminer sayısı (Adet)	36	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Vektör mücadele kapsamında açık alan ilaçlama sefer sayısı (Adet)	360	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Verilen iskân sayısı (Adet)	530	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Verilen Asansör tescil sayısı (Adet)	184	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Verilen yapı denetim hak ediş onayı sayısı (Adet)	3.691	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Düzenlenen riskli yapı yıkım tebligatı sayısı (Adet)	18	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Düzenlenen riskli yapı yıkım tutanağı sayısı (Adet)	8	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Düzenlenen yapı tatil tutanağı sayısı (Adet)	262	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Onaylanan İşyeri teslim tutanağı sayısı (Adet)	694	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Onaylanan Hali hazır durum krokisi (Temel Vizesi) sayısı (Adet)	320	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Düzenlenen yıkım ruhsatı sayısı (Adet)	42	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Düzenlenen yanan yıkılan yapılar formu sayısı (Adet)	57	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Evrak kayıt servisinden tüm müdürlüklere havale edilen evrak sayısı (Adet)	17.794	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Resmi Kurumlardan gelen evrak sayısı (Adet)	9.720	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Resmi Kurumlara ve Kurum içi gönderilen evrak sayısı (Adet)	12.866	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Resmi Kurum, Şirket ve Vatandaşlara KEP'ten gönderilen evrak sayısı (Adet)	10.864	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Düzenlenen Meclis toplantısı sayısı (Adet)	14	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Alınan Meclis kararı sayısı (Adet)	52	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Düzenlenen Encümen toplantısı sayısı (Adet)	53	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Alınan Encümen kararı sayısı (Adet)	1.476	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Normal posta ile gönderilen evrak sayısı (Adet)	15	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	İadeli taahhütlü posta ile gönderilen evrak sayısı (Adet)	2.117	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi itibariyle 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	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Çevreyi kirletenler, izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanların önlenmesi (Gün)	365	Hedef Gerçekleştirildi.
3	İncelenen bir şikayet veya bir talebin sonuçlandırılma süresi (Gün)	15	Hedef Gerçekleştirildi.
4	İlçede faaliyet gösteren tüm işletmelerin her yıl en az bir kez denetlenmesi oranı (%)	80	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	İlçedeki ruhsatsız işyeri sayısında meydana gelen azalma oranı (%)	30	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Seyyar satıcı ,dilenci ve işyeri işgallerinin önlenmesi oranı (%)	70	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Kent estetiğini bozan her türlü ilan ve reklamın kaldırılması oranı (%)	80	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Kaçak hafriyat ve moloz dökümün engellenmesi oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
9	Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak kaçak yapılaşma ile mücadele etme oranı (%)	40	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Gelen şikayet dilekçelerinin cevaplanma yüzdesi (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
11	Belediyemiz etkinliklerinde görev yapılması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
12	Kamu kurumları ve STK'larla yapılan toplantılara katılım oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Personelin üniforma ihtiyacının karşılanması oranı (%)	100	Hedef Gerçekleştirildi.
14	Tahakkuk edilen Pazar yeri işgal harcı tutarı (TL)	1.028.196,00	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	31.12.2025 Tarihi İtibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
15	Kesilen Encümen Para cezası miktarı (TL)	35.659.346,00	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Tahakkuk edilen işyeri ruhsat harcı tutarı (TL)	9.078.426,00	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Denetlenen işyeri sayısı (Adet)	44.469	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Ruhsatlandırılan işyeri sayısı (Adet)	311	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Men edilen işyeri sayısı (Adet)	8	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Kapanış bildiren ve ruhsatı iptal edilen işyeri sayısı (Adet)	200	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
21	Tanzim edilen açık tutanak sayısı (Adet)	3.177	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
22	Tanzim edilen zabıt sayısı (Adet)	1.117	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	Elden yapılan tebligat sayısı (Adet)	1.817	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
24	Kabahatlar kanunu idari yaptırım sayısı (Adet)	111	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
25	Denetlenen pazarcı esnaf sayısı (Adet)	15.975	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
26	Pazar yerleri idari yaptırım sayısı (Adet)	25	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
27	Çizimi yapılan pazar alanı sayısı (Adet)	3	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
28	Men edilen seyyar satıcı sayısı (Adet)	2.182	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
29	Men edilen dilenci sayısı (Adet)	2.266	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
30	Etiket denetimi yapılan market sayısı (Adet)	150	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
31	Etiket denetimi yapılan ürün sayısı (Adet)	368	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
32	UKOME - UTDK toplantılarına katılım sayısı (Adet)	115	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
33	Talep edilen şehir içi sinyalizasyon sistemi sayısı /Adet)	1	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
34	Düzenlenmesi talep edilen şehir içi halk otobüsü güzergâhı sayısı (Adet)	1	Hedef gerçekleştirildi.
35	Esnaflara yönelik verilen eğitim sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
36	Esnaflara yönelik verilen eğitime katılan esnaf sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
37	Zabita personeline yönelik verilen hizmet içi eğitim sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
38	Zabita personeline yönelik verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
39	Zabita Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere yeni alınan araç sayısı (Adet)	1	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
40	Tespit edilip yapı durdurma tutanağı düzenlenen ruhsatsız veya ruhsata aykırı imalat sayısı (Adet)	319	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
41	Tebliğ ve takibi yapılan encümen kararı sayısı (Adet)	559	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
42	Yıkımı yapılan kaçak yapı sayısı (Adet)	—	İhtiyaç duyulmamıştır.
43	Kaçak yapı ile ilgili gelen şikâyet sayısı (Adet)	259	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
44	Tespiti yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı (Adet)	10	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
45	Yıkımı yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı (Adet)	10	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
46	Kaçak inşaat ile ilgili kesilen para cezası miktarı (TL)	32.600.365,00	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

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 edemediği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir.

Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

Dış şartların analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çayırova Belediyesi'nin durum analizi yukarıda belirtilen konular kapsamında yapılmıştır. Bu çerçevede paydaşlarımız olarak belirlenen ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin önerileri talep edilmiştir.

Çayırova Belediyesi yönetici kadroları ve çalışanları ile anket yapılmış ve bu ankette ilçenin, belediyenin ve kendi çalıştıkları birimlerin sorunları ve çözüm önerileri tedarik edilmiştir.

Çayırova Belediyesi'nde oluşturulan stratejik plan hazırlama ekibi periyodik toplantılar yaparak belediyenin içinde bulunduğu durumu belirlemiştir. Yapılan bu çalışmalar neticesinde belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri ile önündeki fırsat ve tehditler aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- ✓ Önerilen projelerin üst yönetim tarafından desteklenmesi
- ✓ Eğitimli, deneyimli, nitelikli personele sahip olması
- ✓ Teknolojik altyapının yeterli olması
- ✓ Belediye hizmet binasının faaliyetleri için yeterli düzeyde olması
- ✓ Vatandaşların hizmetlere erişimlerinin kolay olması
- ✓ Büyükşehir belediyesi ile koordinasyon içerisinde çalışması

ZAYIF YÖNLER

- ✓ Personel giderinin yüksek olması
- ✓ Belediyenin mevcut borç yükünün yüksek oluşu
- ✓ Belediyemizin uhdesindeki araç ve iş makinalarının yaş ortalamasının yüksek olması
- ✓ Belediye çalışanlarına yönelik sosyal aktivitelerin yetersiz olması
- ✓ Belediye personeline yönelik verilen hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması
- ✓ Mevzuattan kaynaklanan planlama, yetki ve gelir karmaşası
- ✓ Kurum içi iletişim yetersizliği
- ✓ Kurum donanım sayısının yetersiz olması
- ✓ Kurum arşiv bilgilerinin elektronik ortamda bulunmaması
- ✓ AB ve diğer hibe ve destek fonlarından yeterince yararlanılamaması

FIRSATLAR

- ✓ Bankacılık, Lojistik, Ticaret, Sanayi Merkezlerinin bölgemizde olması
- ✓ GOSB'un belli bir kısmı ile TAYSAD Organize sanayi bölgesinin ilçe sınırlarımız içerisinde olması
- ✓ Ülkemizin en büyük 500 kuruluşundan en önemli şirket ve fabrikaların ilçemizde bulunması
- ✓ İstanbul ve Kocaeli gibi sanayi ve ticaretin çok güçlü olduğu iki kent arasındaki güzergah üzerinde olması
- ✓ Coğrafi yönden kara, raylı sistem, deniz ve hava ulaşımına yakın bölgede olmamız
- ✓ Coğrafi durumumuzun hizmet ve yatırım için uygun olması
- ✓ Toplu Konut alanları için uygun bölgede olmamız

TEHDİTLER

- ✓ Birinci derecede öncelikli deprem kuşağında yer alması.
- ✓ Nüfusun hızlı artışı ve aşırı göç
- ✓ Sanayi bölgesinde olmanın getirdiği çevre ve hava kirliliği sorunları
- ✓ Yenimahalle ve Çayırova Mahallelerinde kişi başına düşen park alanlarının düşük olması
- ✓ Otopark sorunu
- ✓ İmara aykırı yapılaşmış alanların yoğun olması
- ✓ Diğer kurumların sorumluluğuna giren işleri vatandaşların belediyeden bekliyor olması
- ✓ Halkın belediyeyi iş ve yardım bulma kapısı olarak görmesi
- ✓ Kent bilincinin yerleşmemiş oluşu
- ✓ Mahalleler arasındaki alt ve üst yapı dengesizliklerinin bulunması
- ✓ Kentsel donatı alanları için kamulaştırma ihtiyacının fazlalığı
- ✓ Eğitim kurum alanlarının ve sayılarının yetersiz oluşu
- ✓ Kamulaştırma işlemlerinin uzun sürmesi ve maliyetli olması
- ✓ Kentsel dönüşüme negatif yaklaşım
- ✓ Belediye dışındaki alt yapı kurumlarının yatırımları zamanında yapmaması
- ✓ Şehir içinde bulunan görüntü kirliliği oluşturan tamirhaneleri bir araya getirecek düzenli bir sanayi sitemizin olmayışı

EKLER

2025
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 2025 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 / / 2026 tarih ve sayılı kararı ekidir.

2025 Yılı Faaliyet Raporu 204 sayfadan oluşmaktadır.

.....
Meclis 1. Başkan Vekili

.....
Katip

.....
Katip