



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**



**2021
FAALİYET
RAPORU**



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

2021
**FAALİYET
RAPORU**



2021 FAALİYET 2021 RAPORU

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

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



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

H. Ortakırık



"Başarımızın tamamı aslında milletimizin başarısıdır."

RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



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

Başkandan

Sayın Meclis Üyelerimiz, Değerli Çayırovalılar,

Malumunuz olduğu üzere, 2020 yılı başlarında ortaya çıkarak tüm dünyayı ve ülkemizi her bakımdan etkileyen covid-19 süreci, 2021 yılında da hepimizi sağlık ve ekonomik yönlerden olumsuz şekilde etkilemeye devam etti.

Biz Çayirova Belediyesi olarak bu olumsuz koşullara kendimizi derhal adapte ederek, covid-19 sürecinde bir yandan vatandaşlarımızın sağlık ve ekonomik sorunlarının en aza indirilmesi yönündeki iş ve eylemlere ağırlık vererek, diğer yandan Çayirova için yapılması elzem olan acil, orta ve uzun vadeli plan ve proje çalışmalarını yaparak geçirdik.

Bu kapsamda, seçim beyannamemizde söz verdiğimiz tüm projelerimizin etüt çalışmalarını tamamladık, bir kısmının yapımına başladık, bir kısmını ise yapım aşamasına kadar getirdik.

200 yataklı Çayirova **Devlet Hastanesi** yeni yerinde hizmet vermek üzere yapım sürecine girmiş oldu. Yıllardan bu yana hayali kurulan Çayirova **Kent Meydanının** yapımına da başladık.

Daha yaşanılabilir bir Çayirova için muhtelif mahallelerde irili ufaklı **sekiz adet yeni parkın** yapımını tamamladık, ilave yeni yeşil alanlar ürettik.

Şehrimizin acil ve orta vadede ihtiyaç duyduğu **yeni okul alanları** ürettik. Bu kapsamda Türkiye'de örneği az bulunan **Spor Lisesi** için yer ürettik ve bu spor lisesinin yapılması için oldukça mesafe kat ettik.

Şekerpinar Mahallemizde yapılmakta olan **Bilgi Evi ve Sağlık Ocağı** binamızın kaba inşaatını tamamladık.

Engelli vatandaşlara hizmet etmek üzere projelendirilen **Engelliler Merkezinin** inşaatına başladık.

Üstyapı çalışmaları kapsamında birkaç farklı **kavşak düzenlemesi** ile trafik sorununa nefes aldirarak sürüş konforunu artırdık. Yine acil ihtiyaç duyulan mahallelerimizde asfalt serme ve kaldırım çalışmalarımızı büyük oranda tamamladık. Altyapı çalışması olarak muhtelif yerlere yağmur suyu hatları çekilerek vatandaşlarımızın şikâyetlerini giderdik.

2020 yılında projeleri çizilen **Kültür Evi ve Amfi Tiyatro, Sokak Hayvanları Geçiği Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi** gibi projelerimizde artık yapım ihalesi sürecine kadar geldik.

En az alt yapı ve üst yapı projeleri kadar önemseydiğimiz **Sosyal Belediyecilik** çalışmalarımızda faaliyetlerimizi en üst seviyeye çıkararak, covid-19 sürecinin vatandaşlar üzerindeki olumsuz etkilerini olabildiğince azaltmaya gayret ettik. Bu kapsamda belediyemizin şefkat kollarını açarak ihtiyaç duyan herkese sonuna kadar yardımcı olduk. Yeri geldi hastalara yardımcı olduk, yeri geldi muhtaçları doyurduk. Yeri geldi pandemi sebebiyle okullarına devam edemeyen öğrencilerimizin evlerine kadar kitap götürdük. **Beşikten Eşiğe Yetim Projemizle** yetim ve anasız babasız çocuklarımızı sevindirdik.

Kötü alışkanlıklarla mücadele kapsamında **Yeşilay Danışmanlık Merkezini** ilçemize kazandırdık.

Kültür ve Sporda ilçemizin başarı çitasını yukarılara çıkartarak Çayırovalı gençlerimizi kültür ve spor aktivitelerine yönlendirdik. Çayirova'da **2. Çayirova Kitap Fuarımızı** düzenlendik. İlçemizde iki farklı noktada **"Kitap Kahve"** projelerimizin yapımını başlattık.

Burada sadece bir kısmını sayabildiğimiz 2021 yılı faaliyetlerimizi yaparken, halkımızın ne dediğini ve ne istediğini sorarak çalışmalarımıza ona göre yön verdik. Enerjimizi halkımızın hayır dualarından ve her şeyin başı olan sevgiden alarak **"Sevince"** sloganıyla yaptık.

Desteğine ihtiyaç duyduğumuz her zaman yanımızda olan Hükümetimize, Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanımız Doç Dr. Tahir Büyükakın'a, halkımıza ve tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum. Rabbim hepimizin yar ve yardımcısı olsun.

İNŞAAT MÜHENDİSİ
BÜNYAMİN ÇİFTÇİ
ÇAYIROVA BELEDİYE BAŞKANI



İçindekiler

I. Genel Bilgiler	11
A. Vizyon, Misyon, Değerler ve İlkeler	12
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	13 - 15
C. İdareye İlişkin Bilgiler	16
1. Fiziksel Bilgiler	16 - 18
2. Örgüt Yapısı	19
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	20
4. İnsan Kaynakları	21 - 23
5. Sunulan Hizmetler	24
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	25
II. Amaç ve Hedefler	27
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	28 - 31
B. Temel Politika ve Öncelikler	31
III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	33
A. Mali Bilgiler	34
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	34
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	34
3. Mali Denetim Sonuçları	35
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	37 - 40
Bilgi İşlem Müdürlüğü	41 - 43
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	45 - 50
Emlak İstimlak Müdürlüğü	51 - 57
Etüd Proje Müdürlüğü	59 - 66
Fen İşleri Müdürlüğü	67 - 71
Hukuk İşleri Müdürlüğü	73 - 76
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	77 - 81
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	83 - 86
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	87 - 91
Kültür İşleri Müdürlüğü	93 - 99
Mali Hizmetler Müdürlüğü	101 - 103
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	105 - 107
Özel Kalem Müdürlüğü	109 - 113
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	115 - 123
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	125 - 131
Spor İşleri Müdürlüğü	133 - 137
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	139 - 141
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	143 - 145
Temizlik İşleri Müdürlüğü	147 - 153
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	155 - 159
Yapı Kontrol Müdürlüğü	161 - 165
Yazı İşleri Müdürlüğü	167 - 171
Zabıta Müdürlüğü	173 - 181
Performans Sonuçları Tablosu ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	183 - 198
Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	199
Ekler	201 - 204

Çayırova'ya
Sevince



**ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ**



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

► I. Genel Bilgiler

2021
**FAALİYET
RAPORU**

A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLERİMİZ ve İLKELERİMİZ



MİSYONUMUZ

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



VİZYONUMUZ

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



TEMEL DEĞERLERİMİZ ve İLKELERİMİZ

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

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, iftahiye, 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 tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000’in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsil edilen doğalgaz, 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, kurdukmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belediyeye tanınan muafiyet:

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

Belediye Meclisi

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

Meclisin Görev ve Yetkileri

MADDE 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve

gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fehri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Belediye Encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

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

Encümenin Görev ve Yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı

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

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

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL BİLGİLER

Hizmet Binaları

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



Prof.Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi



Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi



Akse Hakcan Döven Semt Konağı



Çayırova Stadyumu



Atatürk Şht. Yrb. İlker Çelikkcan Semt Konağı



Akse Meydan Sosyal Tesisleri



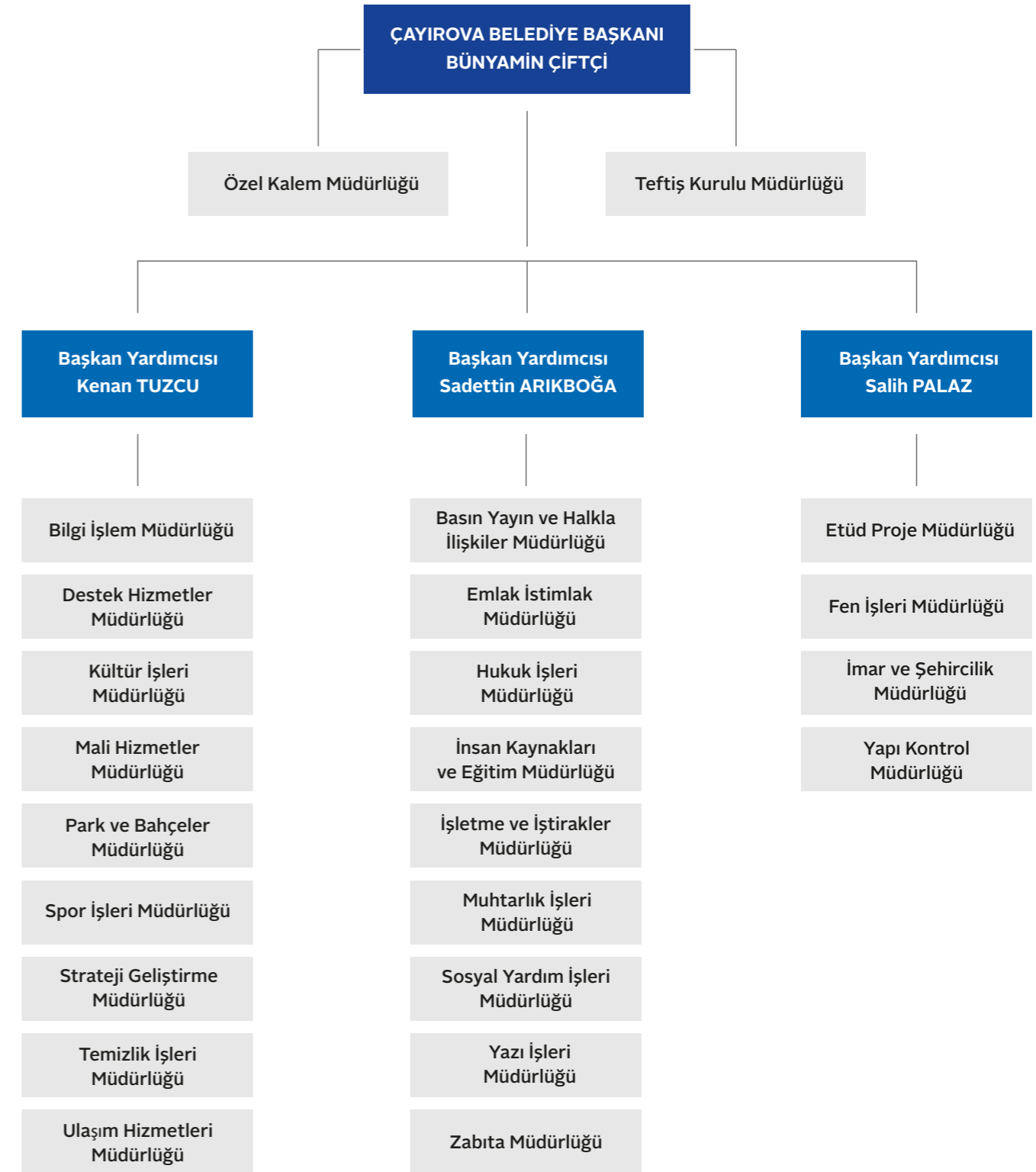
Makine-Araç: Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan, faal resmi araç sayısı 75'tir.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ RESMİ ARAÇ PARKI İÇMALI	
KAYNAK	MİKTAR
Binek Otomobil	13
Engelli Hasta Nakil Aracı	2
Pick-Up	3
Kamyonet	6
Kamyon	6
Minibüs	1
Otobüs	6
Eksvatör Lastikli	1
Beko Loder JCB	6
Greyder	2
Silindir	3
Asfalt Robotu	2
Traktör	2
Tanker	3
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	13
Vakumlu Yol Süpürme Aracı	3
Cenaze Aracı	2
Sepetli Vinç	1
Toplam	75 Adet



2. ÖRGÜT YAPISI

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.

Araç, Gereç, Cihaz vb. Sayıları

Ürün	Türü	Adet
Server	Rack	13
	Tower	9
Bilgisayar	Masaüstü	390
	Dizüstü	75
Yazıcılar	Nokta Vuruşlu	29
	Normal	52
Router	Çok Amaçlı	95
	10/100/1000 Mbps 16 port Vlan-Entegre Gateway Security	23
Switch	24 port 10/100/1000 Mbps	42
	8 port 10/100/1000 Mbps	92
	16 port 10/100/1000 Mbps	14
	48 port 10/100/1000 Mbps	15
Güç Kaynağı	6 Adet 6 KVA 2 Adet 10 KVA 1 Adet 20 KVA 5 Adet 30 KVA	
Jenaratör	1 Adet 305 KVA - 1 Adet 460 KVA	

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

Yazılım Lisansları

İşletim Sistemi Lisansı	250 Adet
Ofis Uygulama Program Lisansı	250 Adet
Sunucu Erişim Lisansı	250 Adet
Sunucu Yazılım Lisansı	1 Adet
Sunucu Yazılım Erişim Lisansı	10 Adet
Yazılım Geliştirme Program Lisansı	6 Adet
Sunucu İşletim Sistemi Lisansı	6 Adet
Yerel Ağ Bilgisayar İzleme Yazılım Lisansı	1 Adet
Kurum İçi İletişim Yazılım Lisansı	1 Adet
Veri Tabanı Sunucu Yazılım Lisansı	2 Adet
Masaüstü Bilgisayar İşletim Sistemi Lisansı	180 Adet
Antivirüs Yazılım Lisansı	350 Adet
Güvenlik Duvarı Global Sunucu Senkronizasyonu	3 Yıl
SSL WildCard İletişim Şifreleme Lisansı	3 Yıl

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

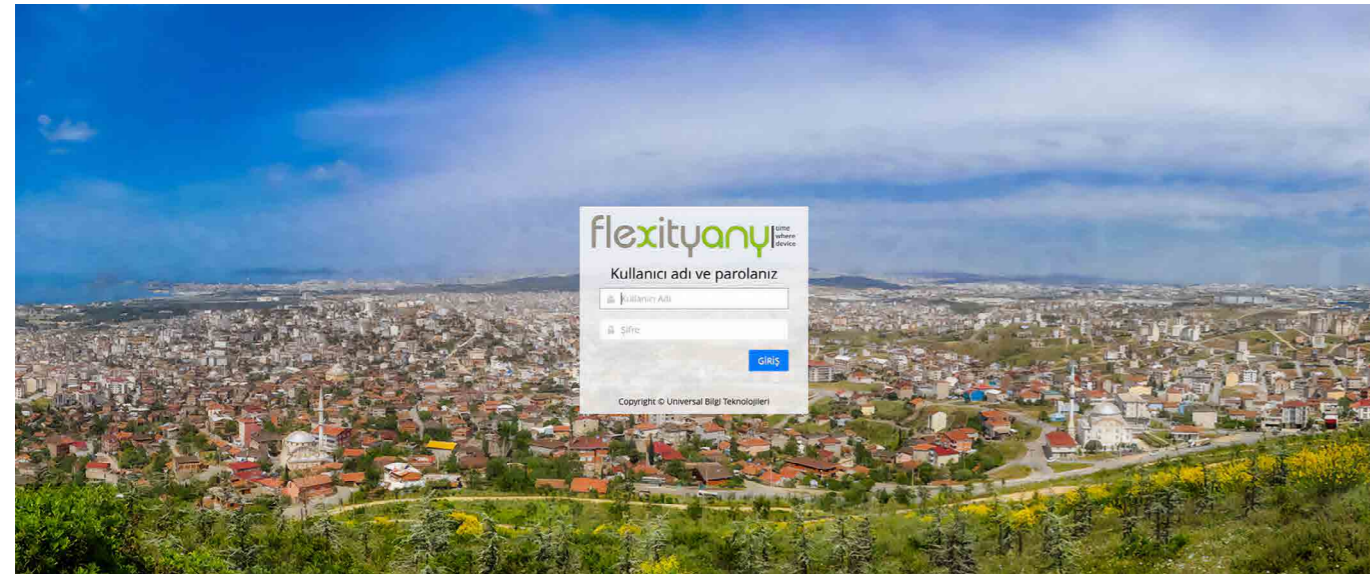
Güvenlik Sistemi

Kişisel Bilgisayarlar ve Sunucular İçin:

Bitdefender Endpoint Security, ağ iletişimde güvenliği artırıcı firewall ve router yapılandırma.

Sunucular:

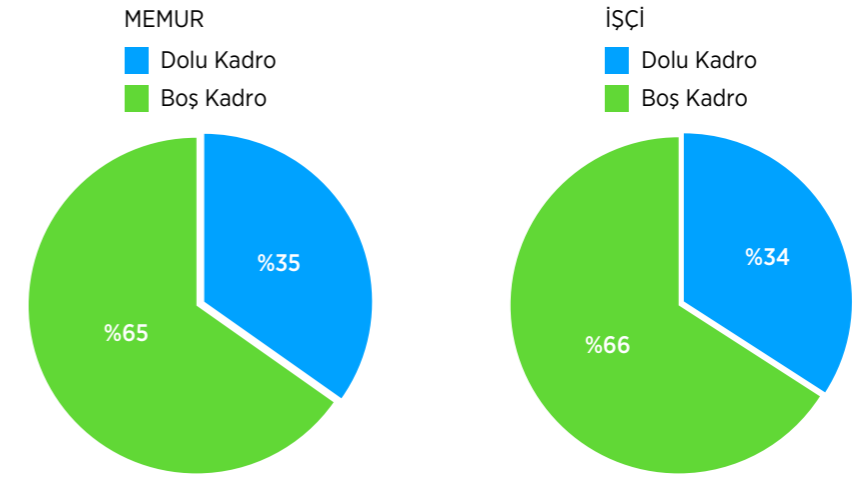
- ✓ Netcad - Belnet Kent Rehberi Sunucusu
- ✓ Alan Adı (DNS)
- ✓ Veri tabanı
- ✓ Web Sitesi
- ✓ Sampaş
- ✓ E-Posta Sunucusu
- ✓ Kamu24 Yönetim Sistemi
- ✓ FTP Sunucusu
- ✓ Uygulama Geliştirme
- ✓ Veri Yedekleme Sunucusu
- ✓ Flexcity
- ✓ Bulut Dosya Paylaşım Sunucusu



4. İNSAN KAYNAKLARI

31.12.2021 tarihi itibarıyla Belediyemiz, Mahalli İdareler Norm Kadro Yönetmeliği eki cetvelde C-11 grubunda yer almakta olup belediyemiz için 348 memur ve 173 sürekli işçi kadrosu düzenlenmiştir. Belediyemizde 1 başkan ve 1 meclis üyesi başkan yardımcısı, 93 memur ile kadro karşılığı 28 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 121 dolu memur kadrosu ve 59 işçi ile ARGEN A.Ş. çalışanı 702 personel bulunmaktadır. Belediyemiz bünyesinde kadrolu ve hizmet alımı toplam 882 personel bulunmaktadır.

ÇALIŞAN MEVCUT KADRO ORANI			
KADRO DURUMU	TOPLAM KADRO	DOLU KADRO	BOŞ KADRO
Memur	348	93	227
Sözleşmeli Memur	Dolu kadrodaki 28 memur Sözleşmeli kapsamda		
Daimi İşçi	173	59	114
Geçici İşçi	-	4	-



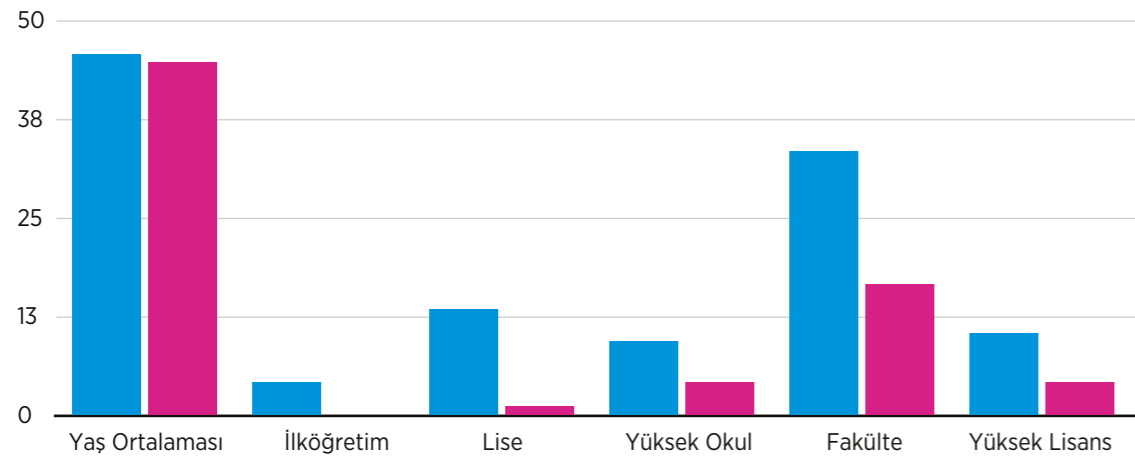
MEMUR STATÜSÜNDEKİ PERSONELLER			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Memur	68	25	93
Sözleşmeli Personel	24	4	28
Toplam	92	29	121

İŞÇİ STATÜSÜNDEKİ PERSONELLER			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Daimi	44	11	55
Geçici	2	2	4
Toplam	46	13	59

ÇAYIROVA BELEDİYESİ ŞİRKETİ ARGEN ORGANİZASYON TAŞIMACILIK İNŞAAT GIDA SOSYAL HİZMETLER SAN. VE TİC. A.Ş. 31.12.2021 TARİHİ İTİBARIYLA PERSONEL SAYISI			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Belirsiz Süreli Çalışan	436	164	600
Belirli Süreli Çalışan	50	52	102
Toplam	486	216	702

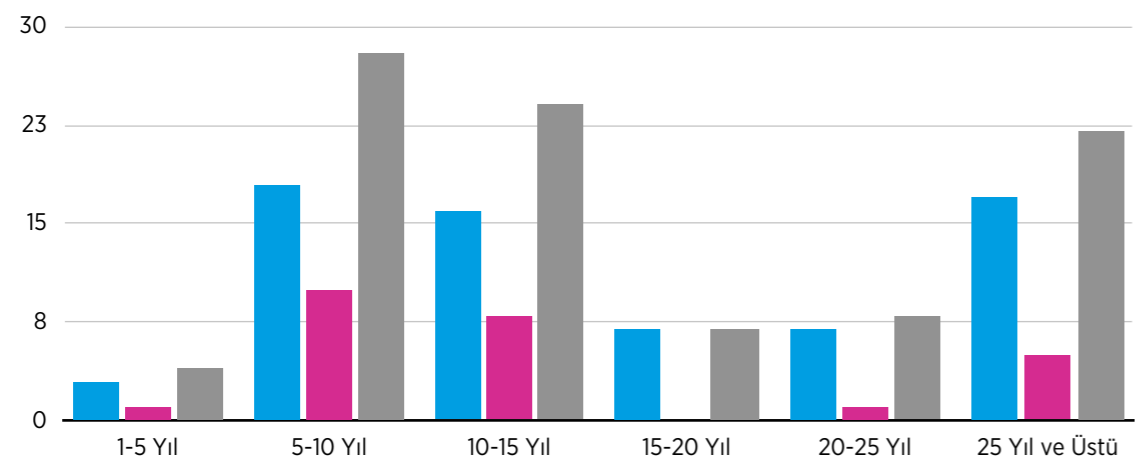
MEMUR PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU		
MEMUR	ERKEK	KADIN
Yaş Ortalaması	44	43
İlköğretim	4	-
Lise	13	1
Yüksek Okul	9	4
Fakülte	32	16
Yüksek Lisans	10	4

MEMUR PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU



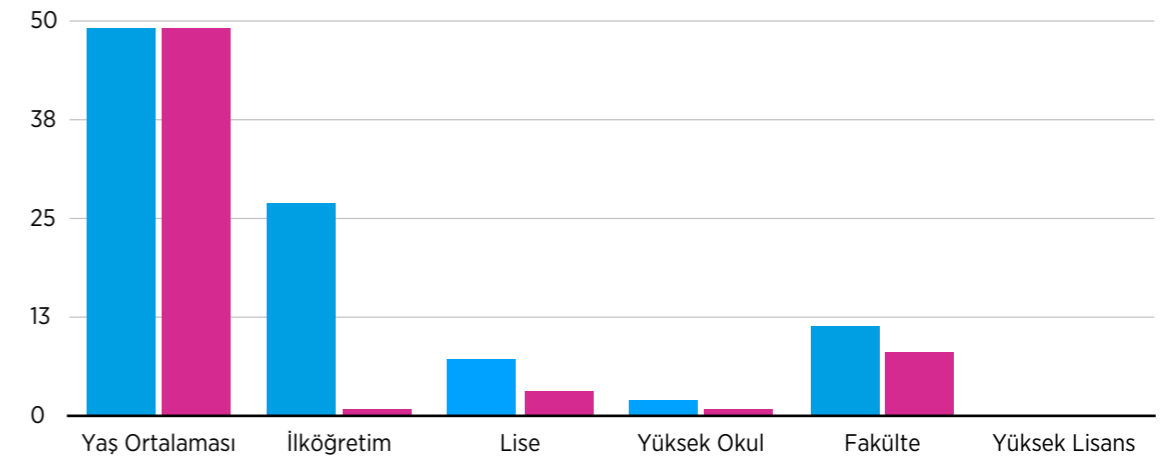
MEMUR PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI			
MEMUR	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 Yıl	3	1	4
5-10 Yıl	18	10	28
10-15 Yıl	16	8	24
15-20 Yıl	7	-	7
20-25 Yıl	7	1	8
25 Yıl ve Üstü	17	5	22

MEMUR PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI



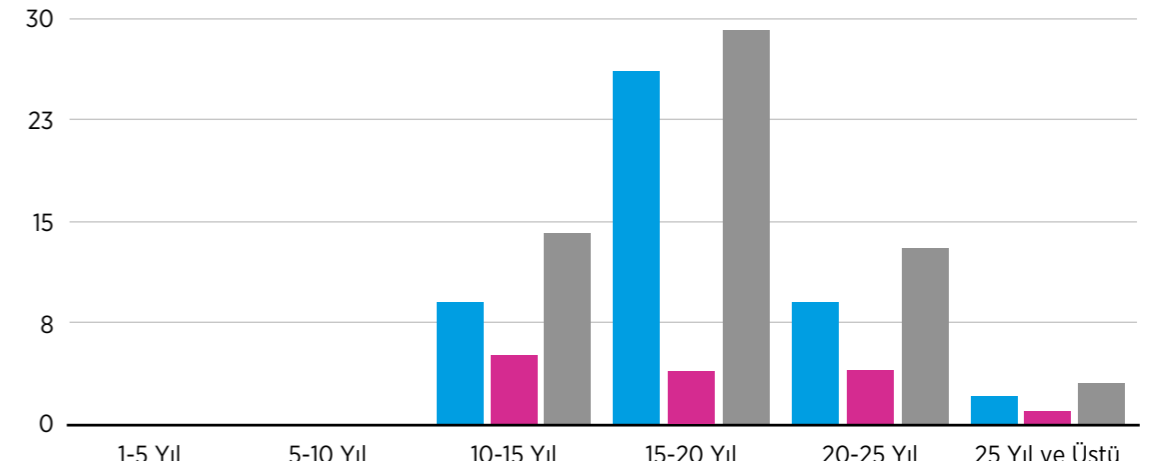
İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU		
İŞÇİ	ERKEK	KADIN
Yaş Ortalaması	47	47
İlköğretim	26	1
Lise	7	3
Yüksek Okul	2	1
Fakülte	11	8
Yüksek Lisans	-	-

İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ORTALAMASI VE EĞİTİM DURUMU



İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI			
İŞÇİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 Yıl	-	-	-
5-10 Yıl	-	-	-
10-15 Yıl	8	5	14
15-20 Yıl	26	3	29
20-25 Yıl	9	4	13
25 Yıl ve Üstü	2	1	3

İŞÇİ PERSONELİN TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI



5. SUNULAN HİZMETLER

5.1.Ulaşım Hizmetleri

Belediye mücavir alanı içerisinde kalan tüm ana caddelerin planlamasını yapmak ve bu doğrultuda projeler üretmek. Gereken tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek. Ana caddelerde yürütülen çalışmalara istinaden araç geçişinin yapılacağı tali yolların belirlenmesini sağlamak.

5.2.Ulaşım Koordinasyon Hizmetleri

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

5.3.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.

5.4.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.

5.5.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.

5.6.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.

5.7.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.

5.8.Yaygın Eğitim Hizmetleri

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

5.9.E-belediye Hizmetleri

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

5.10.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.

5.11.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 şemasındaki hiyerarşik sıraya göre gerçekleştirilmektedir.

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



Çayırova'ya
Sevince



**ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ**



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

► II. Amaç ve Hedefler

2021
**FAALİYET
RAPORU**

A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

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

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

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

Söz konusu stratejik alanların belirlenmesinin gerekçeleri şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Bu alanlar;

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

Amaç 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Ana Stratejik Alan,

Amaç 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Ana Stratejik Alan,

olarak belirlenmiştir.

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

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

STRATEJİK ALAN 1: İnsana ve Sosyal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

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

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

Hedef 1.2: Hedef kitlelere yönelik yöresel, kültürel ve sosyal gösteriler, sanatsal ve sportif etkinlikler, ulusal ve uluslararası festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler, söyleşiler ve tiyatrolar düzenlemek.

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

Hedef 1.4: Evlendirme işlemlerinin dijital ortam üzerinden yürütülmesinin sağlanması.

Hedef 1.5: Çocuklarda Yüzme bilincinin oluşturulması.

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

STRATEJİK ALAN 2: Kurumsal Yapıya Yönelik Stratejik Alan

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

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

Hedef 2.2: Belediye gelirlerini gelir artırıcı çalışmalar eşliğinde bütçe gerçekleşme oranını artırarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile uyumlu yönetmek.

Hedef 2.3: Stratejik yönetim sürecinin etkinliğini artırılarak, Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi.

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

Hedef 2.5: Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, malzeme temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

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

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

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

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

STRATEJİK ALAN 3: Kentsel Alt Yapıya Yönelik Stratejik Alan

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

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

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

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

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

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

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

Hedef 3.7: Kuruma ait tüm motorlu araçların tamir ve periyodik bakımlarını yaparak ve yaptırarak yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını müdürlük bünyesinde temin ederek, belediye birimlerine, vatandaş taleplerine kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanma ilkesine bağlı olarak hizmet vermek.

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

Hedef 4.1: Çayırova Kent Meydanı Projesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.2: Uçak Park Bilişim Merkezi Projesi İmalatını gerçekleştirmek.

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

Hedef 4.4: Çayırova Kültür Evi Projesi Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.5: Amfi Tiyatro Yapımını gerçekleştirmek.

Hedef 4.6: Çayır Park projesi yapımını gerçekleştirmek.

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

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



Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2021
FAALİYET
RAPORU



A. MALİ BİLGİLER

1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

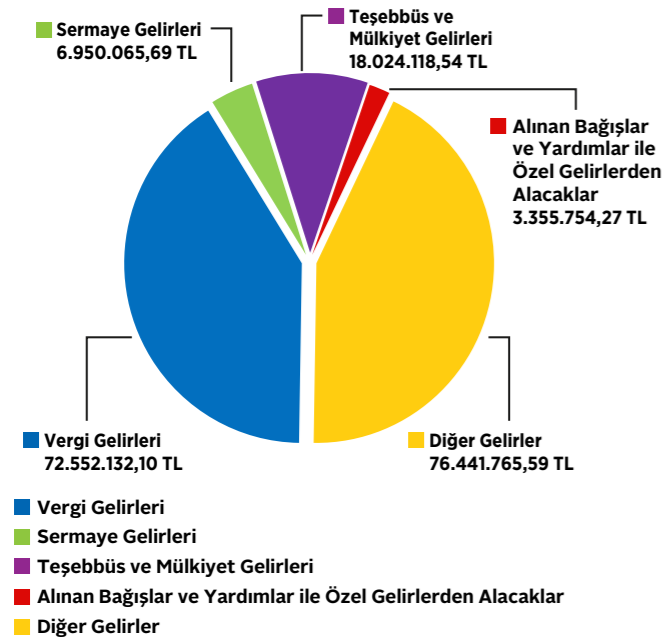
Belediyemiz 2021 yılı Tahmini Gelir ve Gider Bütçesi 206.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır.

2.TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2.1) 2021 Yılı Gerçekleşen Bütçe Gelir Hesabı

2021 yılı Tahmini Gelir Bütçesi toplamı 206.00.000,00 TL olup Gerçekleşen Gelir Bütçesi toplamı 177.323.836,19 TL'dir. Tahmini Gelir Bütçesinin Gerçekleşme oranı %86'dır.

2021 YILI GELİR	TUTAR (TL)
Vergi Gelirleri	72.552.132,10
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	18.024.118,54
Alınan Bağış ve Yardımlar	3.355.754,2
Diğer Gelirler	76.441.765,59
Sermaye Gelirleri	6.950.065,69



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.

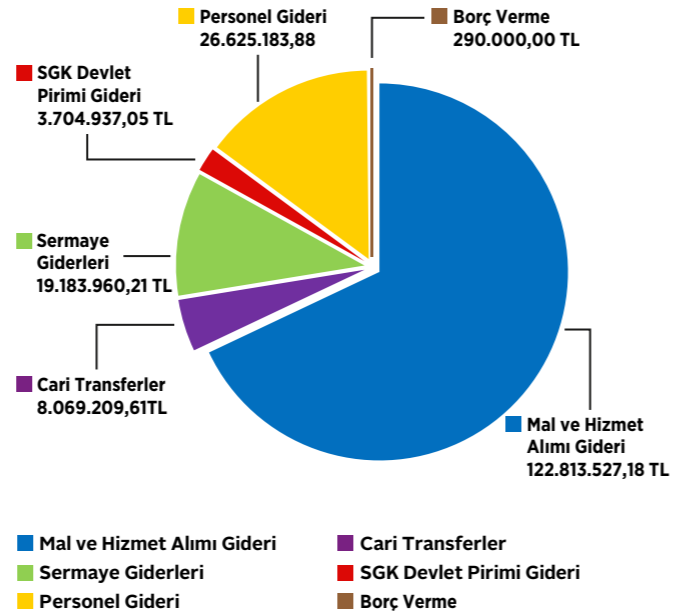
Alınan Bağışlar ve Yardımlar: Şartlı ve şartsız bağışlardan oluşmaktadır.

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

2.2) 2021 Yılı Gerçekleşen Bütçe Gider Hesabı

2021 yılı Genel Tahmini Gider Bütçesi toplamı 206.000.000,00 TL olup gerçekleşen Gider Bütçesi toplamı 180.686.817,93 TL'dir. Tahmini Gider Bütçesinin Gerçekleşme oranı %87'dir.

2021 YILI GİDER	TUTAR (TL)
Personel Gideri	26.625.183,88
SGK Devlet Primi Gideri	3.704.937,05
Mal ve Hizmet Alımı Gideri	122.813.527,18
Cari Transferler	8.069.209,61
Sermaye Giderleri	19.183.960,21
Borç Verme	290.000,00



Personel Giderleri için toplam 28.682.000,00 TL. bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe ise 26.625.183,88 TL'dir. Öngörülen bütçenin %93'ü kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %15'dir.

SGK Devlet Primi Giderleri için toplam 3.971.000,00 TL. bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe ise 3.704.937,05 TL'dir. Öngörülen bütçenin %93'ü kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %2'dir.

Borç Verme için toplam 300.000,00 TL Bütçe ayrılmış olup gerçekleşen 290.000,00 TL'dir Öngörülen bütçenin % 97'si kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %1'dir.

Mal ve hizmet alımları için toplam 127.186.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe 122.813.527,18 TL'dir. Öngörülen bütçenin %87'si kullanılmıştır. Gider bütçesi gerçekleşmesi içindeki payı %67'dir.

Cari Transferler için 8.164.000,00 TL bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe 8.069.209,61 TL'dir. Öngörülen bütçenin %99'u kullanılmıştır. Gerçekleşen bütçe içindeki payı ise %4'dür.

Sermaye Giderleri için 37.670.000,00 TL. bütçe ayrılmış olup gerçekleşen bütçe rakamı 19.183.960,21 TL'dir. Öngörülen bütçenin %21'i kullanılmıştır. Gerçekleşen gider bütçesi içindeki payı ise %11'dir.

2.3) 2021 Yılı Bütçe Gelir ve Giderlerinin Aylık Dağılımı

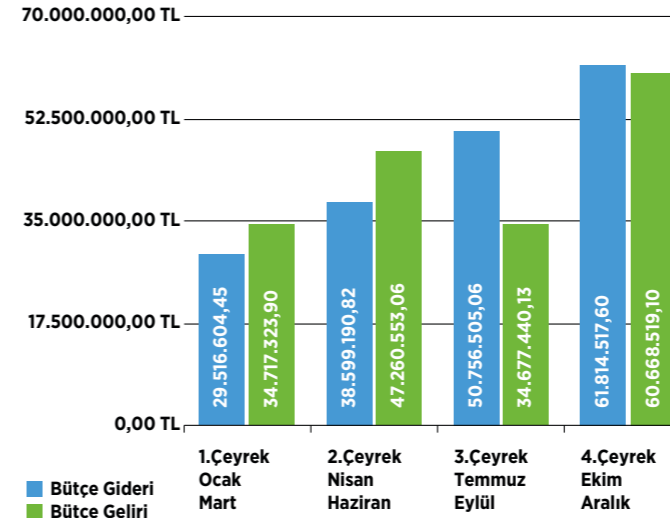


2021 yılının ilk çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 29.516.604,45 TL ile gerçekleşen toplam bütçenin içindeki payı %17'dir. Gerçekleşen bütçe geliri ise 34.717.323,90 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %20'sini oluşturmaktadır.

2021 yılının 2. çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 38.599.190,82 TL ile gerçekleşen toplam bütçe içindeki payı %21'dir. Gerçekleşen bütçe geliri ise 47.260.553,06 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %26'sını oluşturmaktadır.

2021 yılının 3. çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 50.756.505,06 TL ile gerçekleşen toplam bütçe içindeki payı %28'dir. Gerçekleşen bütçe geliri 34.677.440,13 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %20'sini oluşturmaktadır.

2021 yılının son çeyreğinde gerçekleşen bütçe gideri 61.814.517,60 TL ile gerçekleşen toplam bütçe içindeki payı %34'dür. Gerçekleşen bütçe geliri ise 60.668.519,10 TL. Gerçekleşen toplam gelir bütçesinin %34'ünü oluşturmaktadır.



2.4) 2021 Yılı Müdürlük Giderleri

KURUMSAL KOD	AÇIKLAMA	HARCANAN (TL)
46411202	Özel Kalem Müdürlüğü	2.969.304,70
46411205	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	43.996.637,57
46411210	Bilgi İşleri Müdürlüğü	2.097.068,11
46411220	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	123.126,12
46411223	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	426.420,00
46411224	Hukuk İşleri Müdürlüğü	903.636,95
46411225	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	4.235.246,15
46411231	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7.669.539,26
46411232	Fen İşleri Müdürlüğü	21.328.402,35
46411233	İmar Müdürlüğü	3.303.151,97
46411234	Kültür İşleri Müdürlüğü	22.372.975,31
46411235	Mali Hizmetler Müdürlüğü	3.605.409,69
46411237	Yazı İşleri Müdürlüğü	468.376,61
46411238	Zabıta Müdürlüğü	6.570.758,72
46411239	Temizlik İşleri Müdürlüğü	5.460.576,18
46411240	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	11.373.380,43
46411241	Etüt Proje Müdürlüğü	905.228,63
46411243	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	9.450.557,92
46411244	Emlak İstimlak Müdürlüğü	1.417.152,49
46411245	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	9.887.477,43
46411246	Yapı Kontrol Müdürlüğü	2.344.857,21
46411247	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	195.257,46
46411248	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	17.246.762,07
46411250	Spor İşleri Müdürlüğü	2.335.514,60
	TOPLAM	180.686.817,93

3.MALİ DENETİM SONUÇLARI

5393 Sayılı Kanununun 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 kanununun 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.

Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► Basın Yayın ve
Halkla İlişkiler
Müdürlüğü

2021
FAALİYET
RAPORU

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

SUNULAN HİZMETLER

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

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

2021 yılı içerisinde belediyemizle alakalı yerel gazetelerimiz, internet siteleri, ajanslar ve ulusal yayın organlarına 1.189 haber servis edilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personellerince 2021 yılı içerisinde profesyonel dijital fotoğraf makineleri ile çekilen 70.000'i aşkın fotoğraf digital ortamda kaydedilerek harici disklerde arşivlenmiştir. Özellikle belediyemizin yatırımları olan faaliyetlerin fotoğrafları yıl içerisinde yapılan tüm görsel çalışmalarda kullanılmak üzere periyodik olarak güncellendi.

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

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

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

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



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

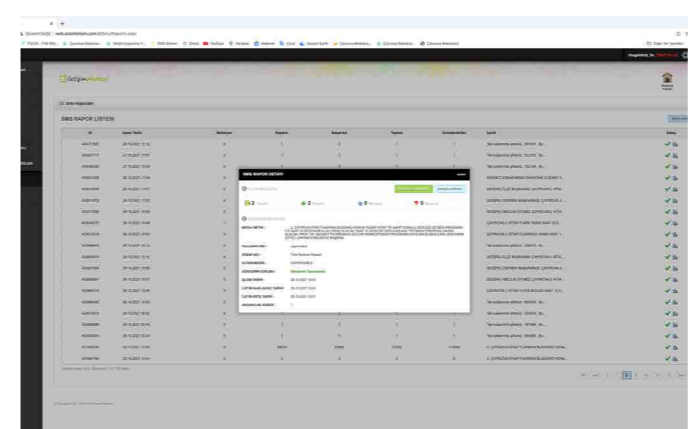
Belediye başkanımız ile vatandaşlarımızın çekildiği hatıra fotoğraflarının anlık basımı ve vatandaşlarımıza teslimi işlemi çerçevesinde renkli dijital fotoğraf baskı makinesi ile fotoğraf tab işlemlerinin büyük çoğunluğu müdürlük bünyesinde yapılmaktadır. Büyük baskıların geneli hizmet alımı ile yapılmaktadır.

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

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



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.



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

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

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

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



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



Belediyemiz müdürlüklerinden birimize intikal eden 2021 yılı yıllık faaliyet raporları incelenerek son halleri verilmiş ve baskıya hazır hale getirilmiştir.

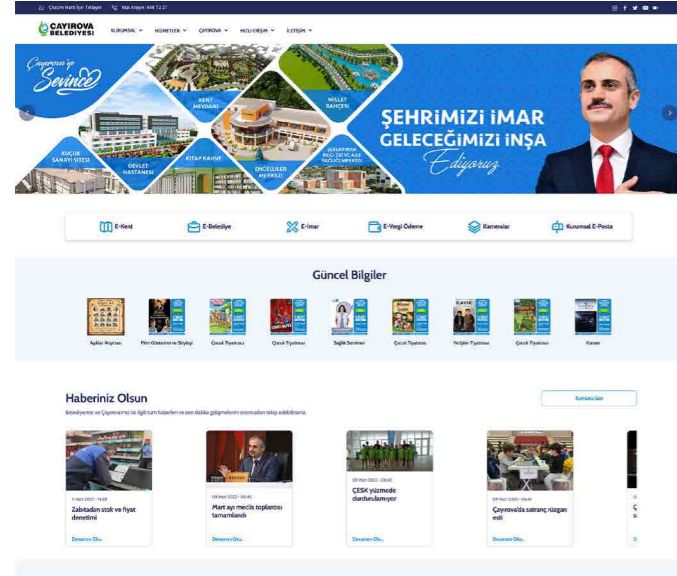
Görselliğin en fazla yaşandığı ve reklam çalışmasının en etkin yapıldığı yöntemlerden biri olan araç giydirme çalışmaları hazırlanarak belediyemize ait muhtelif araçlar giydirilmiştir.

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

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

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Yine belediyemiz çalışmalarını, projelerini, aktivitelerini, ziyaretleri, belediyemizin tanıtımını ve diğer linkler ile desteklenen "http://www.cayirova.bel.tr" adresi üzerinden elektronik ortamda, teknolojik imkanlar dahilinde herkese açık, şeffaf bir düzenleme ile faaliyetler aktarılmaya çalışılmıştır. Yıl içerisinde internet sitemizde 899 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.

Vatandaşlarımızın belediyemize talep, istek ve şikayetlerini kolaylıkla sunabilmeleri ve gelen talep, şikayetleri kısa sürede çözümlenebilmek amacıyla kurulan Çayırova 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.



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



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

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



Belediyemize çeşitli yollarla talep, şikayet ve önerilerini iletmeye çalışan tüm vatandaşlarımızın akıllı telefonlardan rahatlıkla ulaşabilmeleri için "Çayırova Belediyesi" uygulaması yaptırılmıştır.

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

Müdürlüklerimiz başta olmak üzere, dış kurumlardan gelen tüm taleplere çözüm üretilmeye çalışılmıştır.

► Bilgi İşlem
Müdürlüğü

2021
FAALİYET
RAPORU

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

21. yüzyıl dünyasında bilişim teknolojileri, insanoğlunun tahmininden çok daha hızlı ve geri dönüşüme bir biçimde hayatına girdi. Tüm sistemler insanın el-göz koordinasyonu ile hakim olamayacağı kadar hassas ve rijit hale dönüştü. Micron seviyesinde hassas ameliyatlardan, iniş ve kalkışta uçak rotalarının hava durumuna göre otomatik hesaplanmasına kadar günlük hayatımızda fark edilmeyecek kadar yaşamımızın ayrılmaz parçası haline geldiler.

2050 yılına kadar piyasaya yeni çıkacak teknolojik ürünlerin günümüze kadar olan tüm teknolojik ürünlerden daha fazla olması bekleniyor. Bu hızlı değişim ve dönüşümde geçmiş teknolojiler ile günümüzün buluşabilmesi için en büyük gayreti bilgi-işlem uzmanları göstermektedir. Bu dönüşüm için gereken yetişmiş iş gücü gün geçtikçe daha nitelikli hale geliyor.

Bugün kamu kurum ve kuruluşların tamamında bilgisayar-sunucu altyapıları yerel ya da merkezi olarak kuruluyor. Bu ihtiyacın giderilmesi ve hataların asgariye indirilmesi için gerekli altyapı yatırımları yapılıyor. Yerel yönetimler bu dönüşüme en çok ihtiyaç duyulan ve en fazla kaynağı ayıran kamu kurumlarıdır.

Çayırova Belediyesi olarak ilçenin ihtiyaç duyduğu hizmetleri mümkün olduğunca günümüzün teknolojik imkanlarına kavuşması için çalışıyoruz. Hizmetlerimizde aksama yaşanmaması için sürekli olarak denetimler gerçekleştiriyoruz.

Çayırova Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü 01 Kasım 2010 tarihinden itibaren hizmet vermekte ve günün ihtiyaçlarına göre sürekli olarak kendisini yenilemektedir. 2021 yılı içerisinde yapılan tüm harcamalar kurumun ihtiyaçlarına göre kamu kaynaklarını en verimli şekilde kullanarak gerçekleştirilmiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Çayırova Belediyesi ve bağlı birimlerinin otomasyonu ile ilgili olarak analizlerin yapılmasını ve bilgisayar programlarının yazılmasını sağlamak,

Belediyenin bilgi işlem envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak,

Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönetmek, yönlendirmek ve denetim altında tutmak

Bilgi işlem sistemi içerisinde bilgi işleme, sonuç alma ve bilgi iletimi çalışmalarını hızlı ve güvenilir olarak zamanında yürütülmesini sağlamak,

Bilgi işlem alanındaki teçhizat, sistem ve programlama ile ilgili gelişmeleri izlemek, uygun görülürse Belediyede kullanılması için öneriler hazırlamak,

Bilgi işlem sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatın verimli, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak,

Kurum için gerekli verilerin toplanmasını sağlamak ve sistem raporlarının dağıtımını, bilgilerini ve gizliliğini disiplin altında tutmak,

Vatandaşlara yönelik bilgi işlem hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,

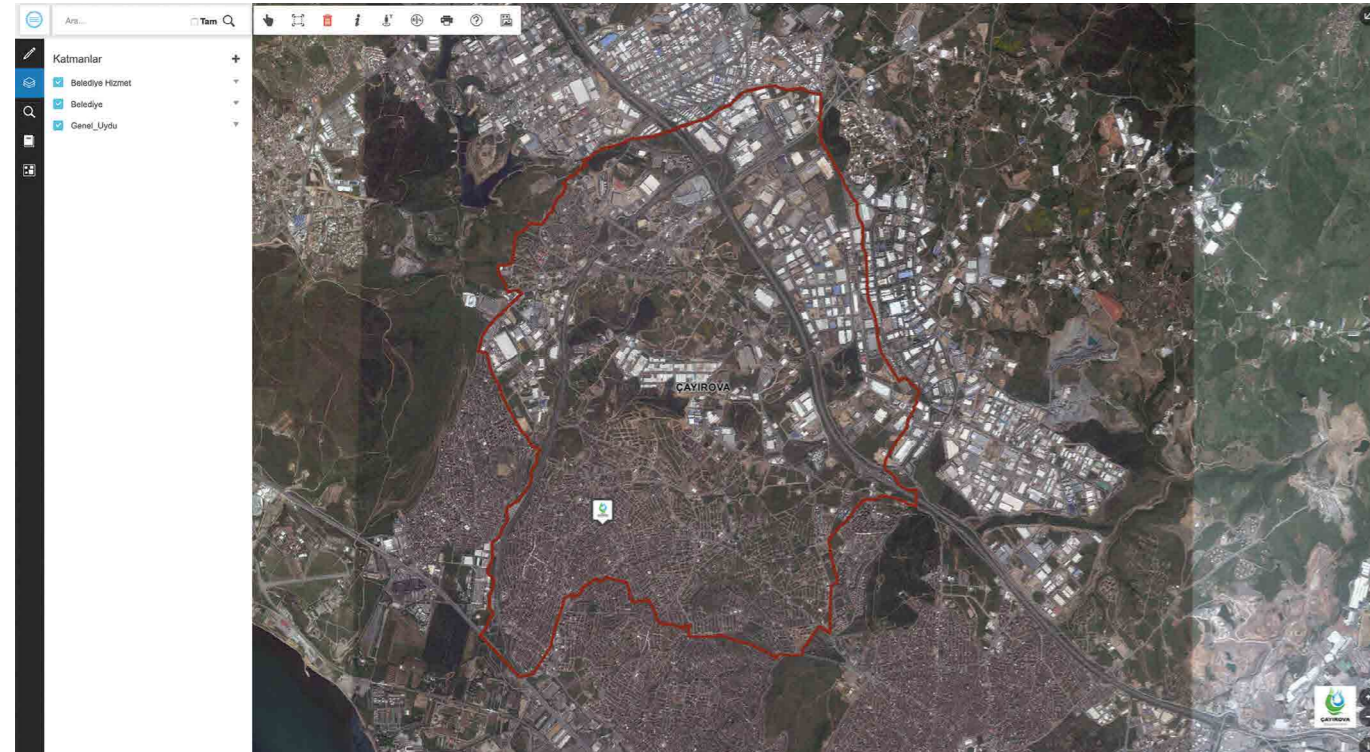
Başka kuruluşlardan alınacak servis hizmetlerini düzenlemek ve denetim altında tutmak,

Sistem programlarının ve diğer paket programların kullanılması için, personele gerekli eğitim vererek yetişmiş eleman sayısını artırmak,

Otomasyona geçirilecek işlerle ilgili tüm detay analizleri yapmak, Sistem otomasyonu verilerinin günlük yedeklerini almak,

Sistem otomasyonuna bağlı donanımsal, yazılımsal ve kullanıcılara bağlı sorunları gidererek sistemin sorunsuz çalışmasını sağlamak,

Belediyenin sistem otomasyonunda ve birimlerinde kullanılan bilgisayar programlarını hazırlamak veya gerekli programları satın alarak, zamanla değişen kanunun, tüzük ve yönetmeliklere göre gerekli düzenlemeleri yaparak teknik destek vermek,



Belediye faaliyetlerinin, etkinliklerinin sayısal ortamda (Internet, CD-DVD gibi) vatandaşlara ulaştırılması amacıyla çeşitli tanıtım ve grafik faaliyetlerinin yürütülmesini koordine etmek,

Kent bilgi sistemi çalışmaları doğrultusunda verilerin güncellenmesini koordine etmek,

Belediye otomasyon ve kent bilgi sistemi ile ilgili entegrasyon iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,

Diğer birimlerden gelen bilgisayar yazılımları ile ilgili taleplere cevap vermek; otomasyona geçiş aşamasında çözüm sunmak, otomasyona geçtikten sonra ise yazılım konusunda teknik destek vermek,

Belediye'nin bilgi işlem sistem ve yazılım hizmetlerinin sürekli ve verimli verilmesini sağlamak,

Birimlerden gelen yazılım ihtiyaçlarını değerlendirmek, gerekirse olumlu bulunan konuda istenen çalışmaların yapılmasını sağlamak,

Bilgi güvenliğini sürekli kılmak için gerekli önlemleri almak, müdürlüklerin de gerekli önlemleri almalarını sağlamak,

Biriminin işlemlerine ait kayıtların eksiksiz ve düzenli olarak tutulmasını, belgelerin arşivlenerek saklanmasını sağlamak,

Bilgisayarla ilgili kullanım malzemelerinin temin edilmesini sağlamak, Donanımla ilgili olarak diğer birimlerden gelen malzeme taleplerini karşılamak,

Birimde kalan Müdürlüğe ait evrakların dosyalanmasını yaparak, yasal süre boyunca saklamak,

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

İlgili birimlerle işbirliği içerisinde, etkin bilgi işlem uygulamalarının ve bunların yürütülmesi için gerekli donanım ve insan kaynaklarının seçilmesi ve planlanmasını sağlamak,

Mevcut birimlerde yenilemeye dayalı veya yeni oluşturulan birimlerde yeni kurulacak olan sistem altyapısını kurmak ve çalışır durumda ilgililerine teslim etmek,

Bilgisayar ağını kurmak ve sorunsuz çalışmasını sağlamak, Yazıcıların bakımını yapmak ve yaptırmak,

Bilgisayar hatlarını çekmek ve terminal bağlantılarını yapmak,

Gerektiğinde donanım ile ilgili arızaları gidermek veya garanti kapsamı veya bakım sözleşmeleri kapsamında ilgili firma ile iletişim kurarak sorunun giderilmesini sağlamak,

Kayıtları manyetik ortama alarak yedekleme işlemini yapmak ve bilgilerin korunmasını sağlamak,

Serverların güvenliğine ilişkin gerekli iş ve işlemleri yapmak,

Düzenli bir biçimde işleyen bilgi işlem faaliyetini destekleyen yedekleme üniteleri, diskler, işletim sisteminin bakımını, donanımın ve altyapının fiziksel güvenliğini sağlayıcı çalışmaları yapmak,

<http://www.cayirova.bel.tr> internet sitesi sunucusunun sorunsuz çalışmasını sağlamak,

Kurum bünyesinde, korsan yazılım ve idarece uygun görülmeyen teçhizatın kullanılmasını önlemek,

Evrakların taranarak elektronik sisteme kayıt edilmesini sağlamak,

Gelen ve giden evrakların ilgili kayıt sayılarına göre ilgili müdürlüklerin elektronik evrak kayıt defterlerine havale edilmesini sağlamak,

Müdürlüklere ait basılı (kâğıt ortamdaki) evrakların zimmetle ilgili müdürlüğe elden teslimini sağlamak,

Dilekçe yöntemiyle gelmeyen şikâyetlerin yönlendirilip, kayıt altına almak, müdürlük yıllık bütçesini hazırlamak,

Müdürlüğe ait ihale ve ayniyat işlemlerini yapmak,

Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak,

Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

SUNULAN HİZMETLER

Belediye personelimizin bilgisayar donanımı problemleri ilgili destek verilmesi.

Günlük olarak sistem verilerinin yedeklenmesi.

Ortak paylaşım sistemlerindeki verilerin güvenliğinin sağlanması.

Belediye personelimizin bilgisayar yazılım problemleri ilgili destek vermek.

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

Belediyemizdeki teknolojik kaynakların en üst düzeyde kullanılmasına yönelik faaliyetlerin sürdürülmesi.

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

Belediyemiz kurumsal, sabit ve mobil telefon hatlarının sürekliliğinin sağlanması.

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

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

Donanımsal ve Programsal Sorunların Çözüm Tablosu

Sorun Türü	Sayı
Bilgisayar Kurulumu	55
Windows Kurulumu	320
Office Kurulumu	325
Yazıcı Kurulumu	120
Trojan ve Spy Tarama	1400
İnternet Problemleri	500
Uzaktan Erişim ile Çözümleme	720
Telefon Desteği ile Çözümleme	845
Yazıcı Problemleri	620
Adsl Arızası	20
Lazer Yazıcı Bakımı	80
Server Bakımı (Donanım)	45
Server Bakımı (Yazılım)	200
Masa Üstü Bilgisayar Bakımı	370
E-İmza Çözümleri	350

Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► Destek Hizmetleri
Müdürlüğü

2021
FAALİYET
RAPORU

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Çayırova Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve belediye başkanının 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,

Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda birimlerin ihtiyacı olan her türlü çay ve şeker ihtiyaçlarının satın alma yolu ile karşılanmasını sağlamak,

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

Belediye bünyesinde çekilen fotokopi makinalarının çekim ve tamir işlemlerini takip etmek,

Belediyenin tüm hizmet binaları ve tesislerinde kullanılmak üzere mobilya ihtiyaçlarının marangoz atölyesinde yapımının teminini sağlamak; marangoz atölyesi tarafından yapılamayacak ise satın alma yolu ile temin edilmesini sağlamak,

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

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

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

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

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

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

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

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

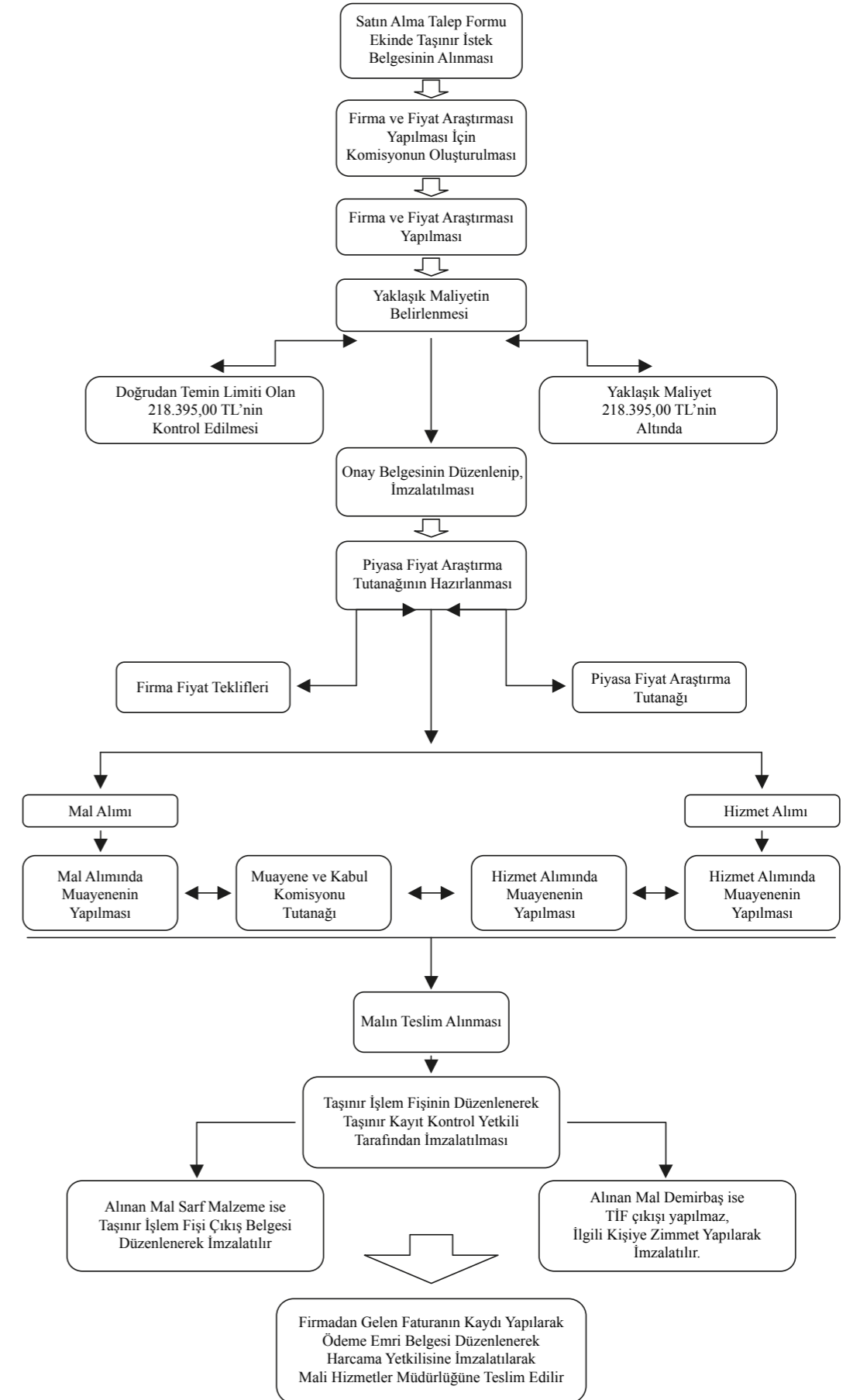
SATINALMA SERVİSİ

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

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



SATINALMA SÜRECİ (DOĞRUDAN TEMİN)



İHALE SERVİSİ

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

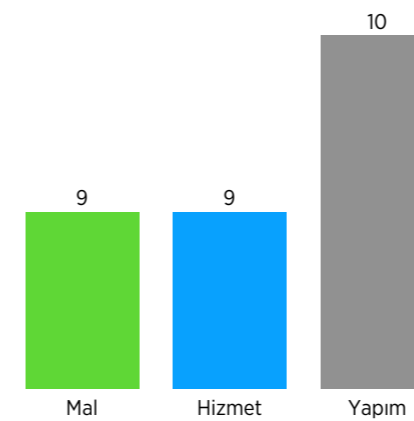
2886 Sayılı DİK (Devlet İhale Kanunu) uyarınca belediyemize ait arsa ve taşınmazların satış ihale dosyasının hazırlanması, belediye encümeninden gelen encümen kararına istinaden ihalelerin sonuçlandırılması müdürlüğümüzce sağlanmaktadır. Diğer kamu kurumları ve derneklerden gelen taleplerin değerlendirilerek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

2021 YILINDA YAPILAN İHALELER

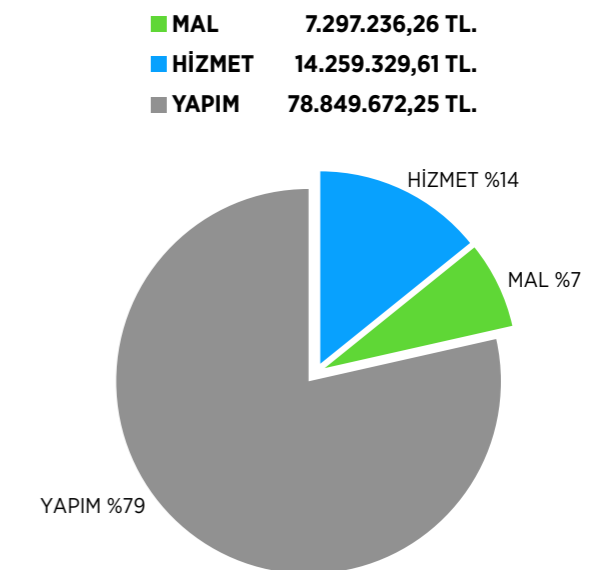
İŞİN ADI	İKN	İHALE TARİHİ	YAKLAŞIK MALİYET (TL)	İHALE TÜRÜ	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	İHALE FİYATI (TL)	TÜRÜ
Kültür Evi Binası, Amfi ve Peyzaj Düzenlemesi Projelerinin Çizilmesi ve İhale Dosyasının Hazırlanması	2021/764280	26.11.2021	200.000,00	Pazarlık	Etüd Proje Müdürlüğü	170.000,00	Hizmet
Akse Mahallesi 607 Ada 1 Parselde Aile Sağlığı Merkezi ve Bilgi Evi Proje Çizimi ile İhale Dosyası Hazırlanması İşİ	2021/763004	26.11.2021	304.000,00	Pazarlık	Etüd Proje Müdürlüğü	210.000,00	Hizmet
Engelli Yaşam Merkezi İnşaatı Yapım İşİ	2021/664564	15.11.2021	11.368.883,00	Açık	Fen İşleri Müdürlüğü	12.071.000,00	Yapım
Kitap Kafe Çevre Düzenlemesi Yapım	2021/572971	11.10.2021	2.548.750,00	Açık	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.060.117,25	Yapım
Peynir Çeşitleri Alımı	2021/555160	21.09.2021	389.975,00	Pazarlık	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	369.600,00	Mal
Çayırova İlçesi Muhtelif Sokaklarda Yol Yapım İşİ	2021/504258	23.09.2021	4.960.979,00	Açık	Fen İşleri Müdürlüğü	3.834.750,00	Yapım
Çayırova İlçesi Kent Meydanı ve Camii Yapım İşİ	2021/446107	31.08.2021	51.855.490,00	Açık	Fen İşleri Müdürlüğü	49.460.000,00	Yapım
Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezi ve Akse Mah. 2017 Ada 1 Parselde Bulunan Park Alanı ve Binaya Kütüphane Yapılması	2021/443932	25.08.2021	3.216.549,00	Açık	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.930.000,00	Yapım
Çayırova İlçesi Genelinde Motorlu Tırpanla Yabancı Ot Temizliği Yapılması İşİ	2021/388564	9.07.2021	401.660,00	Pazarlık	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	386.700,00	Hizmet
Sos Çeşitleri, Baharatlar, Kuruyemiş Grubu Ürün Alımı	2021/373391	6.07.2021	365.644,00	Pazarlık	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	336.497,46	Mal
360 Derece Koordinatlı Panoramik Görüntülerin Çekilmesi	2021/376239	7.07.2021	162.750,00	Pazarlık	Etüd Proje Müdürlüğü	147.000,00	Hizmet
Sarf/Ambalaj Grubu Malzeme Alımı	2021/373286	1.07.2021	156.463,00	Pazarlık	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	127.921,80	Mal
Kuru Gıda Malzeme Alımı	2021/369719	2.07.2021	402.963,00	Pazarlık	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	345.442,00	Mal
Muhtelif Yerlerde Park Yapım İşİ	2021/250492	26.05.2021	1.858.636,00	Açık	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.622.815,00	Yapım
Akıllı Şehir Yönetim Bilgi Sistemi	2021/291229	28.05.2021	378.000,00	Pazarlık	Etüd Proje Müdürlüğü	327.850,00	Hizmet
12 Ay Süreyle Araç Kiralama Hizmet Alımı	2021/201211	11.05.2021	1.300.243,00	Açık	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	690.000,00	Hizmet

Bayramlık Hediye Paketi Alımı	2021/147161	8.04.2021	1.840.000,00	Açık	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1.056.000,00	Mal
Akse - Emek Mahallesi Yol Yapım ve Asfalt Serim İşİ	2021/114740	1.04.2021	7.008.013,00	Açık	Fen İşleri Müdürlüğü	4.818.150,00	Yapım
Çocuk Oyun Grubu Ve Spor Aletleri Alımı	2021/102665	29.03.2021	1.412.322,00	Açık	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	898.675,00	Mal
Atatürk Mahallesi 306 Sk. Park Yapım İşİ	2021/96430	18.03.2021	668.455,00	Açık	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	518.490,00	Yapım
Çayırova İlçesi Muhtelif Sokaklarda Beton Parke Taşı - Beton Bordur Döşenmesi ve Tamirat Yapım İşİ	2021/55306	26.02.2021	1.993.183,00	Açık	Fen İşleri Müdürlüğü	764.950,00	Yapım
Akse, Cumhuriyet, Emek ve Yenimahalle Yağmursuyu Hattı Yapılması Yapım İşİ	2021/55073	25.02.2021	3.996.653,00	Açık	Fen İşleri Müdürlüğü	1.769.400,00	Yapım
Belediyemize Ait Araç - Makinalar İçin Yedek Parça ve Bakım Onarım Hizmet Alımı	2020/749463	18.02.2021	7.430.335,00	Açık	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	5.499.999,61	Hizmet
Çayırova İlçesi Kent Meydanı Projesi Alım İşİ	2021/75123	19.02.2021	214.800,00	Pazarlık	Etüd Proje Müdürlüğü	164.000,00	Hizmet
36 Ay Süreyle Hizmet Aracı Çalıştırılması	2020/669892	7.01.2021	8.521.571,00	Açık	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	6.663.780,00	Hizmet
Led Ekran ve Server Alımı İşİ	2021/30816	22.01.2021	235.667,00	Pazarlık	Bilgi İşlem Müdürlüğü	228.000,00	Mal
2021 Yılı Dökme Akaryakıt Alımı İşİ	2020/693511	15.01.2021	4.004.502,00	Açık	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	3.530.100,00	Mal
Galvaniz Sac Malzeme Alımı	2020/723529	12.01.2021	387.500,00	Açık	Temizlik İşleri Müdürlüğü	405.000,00	Mal
TOPLAM YAKLAŞIK MALİYET: 117.583.986,00 TL						TOPLAM İHALE BEDELİ: 100.406.238,12 TL	

2021 İHALE MAL-HİZMET-YAPIM SAYILARI



2021 İHALE MAL-HİZMET-YAPIM PARASAL ORANLARI



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

BÜRO İŞLEMLERİ

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

Alımlara istinaden zimmet ve taşınır kayıtlar rutin olarak yapılır.

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

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

Müdürlüğün iç ve dış yazışmaları yerine getirilmektedir.

İDARI İŞLER

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

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

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

Belediyemize ait belediye ana hizmet binası, ek hizmet binası, ulaşım hizmetleri garajı, dış yerleşke müdürlükler, belediye sosyal tesisleri, belediye kültür 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 müdürlüğümüzde yerine getirilmektedir.

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

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

Asansör bakım-onarım hizmetlerinin yapılması takip edilmektedir.

Güç kaynağı ve jeneratörün periyodik bakımının yapılması periyodik olarak sağlanmaktadır.

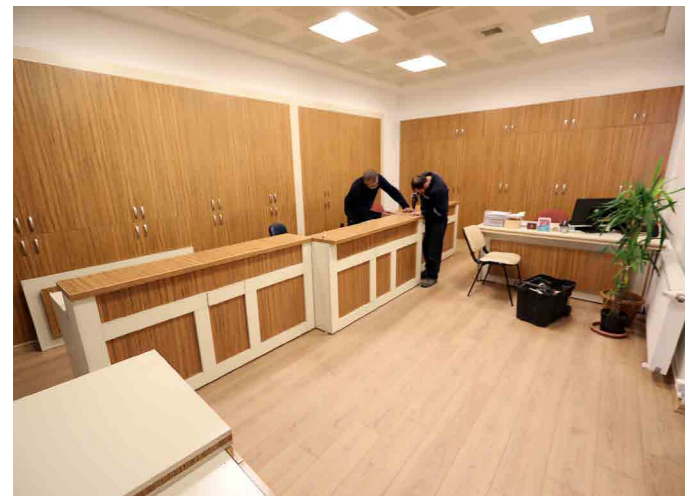
GÜVENLİK

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

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

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

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



► Emlak İstimlak Müdürlüğü



EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Müdürlüğün görev alanlarına giren

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

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

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

SUNULAN HİZMETLER

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

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

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

Kamu kurum ve kuruluşları arasında gerekli evrak akışını sağlamak.

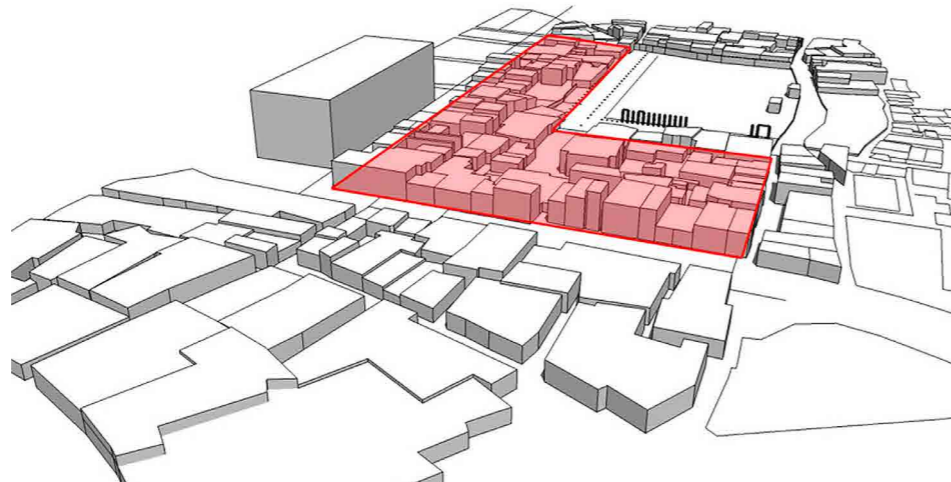
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre kişilerin bilgi edinmeye dair dilekçe ve müracaatlarına istinaden gerekli bilgilendirmeleri yapmak.

Kira ve ecri misil işlemlerini yürütmek.

Belediyemize ait kira ve ecri 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 aynı hak tesisine ilişkin tapu dairelerindeki tüm işlemleri yerine getirmek.



EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYETLER TABLOSU

İŞİN KONUSU		MİKTAR	TOPLAM
GELEN EVRAK	Kurum İçi	469 Adet	961 Adet
	Kurum Dışı	492 Adet	
GİDEN EVRAK	Kurum İçi	595 Adet	1.300 Adet
	Kurum Dışı	605 Adet	
ENCÜMENE GİDEN EVRAK		122 Adet	
ALINAN MECLİS KARAR SAYISI		9 Adet	
BELEDİYE HİSSESİ SATILAN ALAN (m ²)		1.912,00 m ²	
İPOTEK BEDELİNE DÖNÜŞTÜRME (İmar uygulaması sırasında fazladan verilen hisse oranı için vatandaş adına tahakkuk eden ve belediyeye ödemesi gereken parasal değer)		175.915,00 TL	
İPOTEK BEDELİNE DÖNÜŞTÜRME (İmar uygulaması sırasında eksik verilen hisse oranı için tahakkuku yapılarak belediyenin vatandaşa ödemesi gereken parasal değer)		75.400,00 TL	
KALDIRILAN İPOTEK VE ŞERHLER		21 Adet	
TRAMPA (Vatandaşın parseli ile aynı şartları taşıyan Belediye mülkiyetindeki başka bir parselin, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 26. Maddesine göre takas edilmesi)		-	
KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ	Ağaç Kamulaştırması	1 Kişi	1.632,00 TL
	Bina Kamulaştırması	-	-
	Arsa Kamulaştırması - 5498 Ada 5 Parsel (23 kişi) - 5334 Ada 1 Parsel (1 kişi) - Eski 863 Ada 6 Parsel (1 kişi)	25 Kişi	308.838,50 TL
KİRALAMA İŞLEMLERİ	2021 yılında gerçekleştirilen taşınmaz ve park alanı kiralama işlemleri	21 Adet	1.055.700,00 TL
	Geçmiş yıllarda kiralama işlemleri başlatılmış olup 2021 yılı itibarıyla sözleşmeleri devam eden kiralama işlemleri	84 Adet	4.732.265,28 TL



(01.01.2021 - 31.12.2021) TARİHLERİ ARASI EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ KİRALAMA FAALİYETLERİ TABLOSU

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince; mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlar ile işlevine uygun olarak kullanılmayan park alanlarının, atıl durumda kalmaması ve Belediyemize gelir getirmesi amacıyla kiralınması işlemleri Müdürlüğümüzce yürütülmekte olup; 2021 yılına ait kiralama faaliyet raporu aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

KİRALANAN TAŞINMAZ	YÜZÖLÇÜMÜ	KULLANIM AMACI	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BİTİŞ TARİHİ	KİRA SÜRESİ
Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi 1 Nolu Dükkanın Kiralanması	700,80 m ²	Dükkan	19.02.2021	2.04.2031	10 Yıl
Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi 2 Nolu Dükkanın Kiralanması	240,00 m ²	Dükkan	25.03.2021	26.04.2031	10 Yıl
Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi 3 Nolu Dükkanın Kiralanması	170,00 m ²	Dükkan	18.05.2021	18.06.2024	3 Yıl
Naim Süleymanoğlu Kültür Merkezi 4 Nolu Dükkanın Kiralanması	84,00 m ²	Dükkan	03.12.2021	18.01.2022 de yer teslimi yapılacak	10 Yıl
Ticaret ve İş Merkezi 2 No'lu Dükkan	14,00 m ²	Dükkan	18.01.2021	25.09.2023	2 Yıl 8 Ay 7 Gün
Ticaret ve İş Merkezi 8 No'lu Dükkan	29,15 m ²	Tuhafiye	22.02.2021	25.09.2023 + 101 gün (04/01/2024 bitiş)	30 Ay
Ticaret ve İş Merkezi 4a No'lu Dükkan	29,15 m ²	Tuhafiye	30.07.2021	02.01.2024	29 Ay
Şehit Ali Atik Camii arkası Koca Yusuf Parkı İçi Kafeterya (459/6 park)	40,00 m ²	Kafeterya	18.01.2021	25.09.2023	2 Yıl 8 Ay 7 Gün
Havuz ve Sosyal Tesisler - AKSU PARK	9.900,00 m ²	Havuz ve Sosyal Tesisler	20.10.2021	31.12.2021	10 Yıl
Şekerpınar Semt Meydanı Kafeterya	722,00 m ²	Kafeterya	08.10.2021	08.10.2024	3 Yıl
Fatih Sultan Mehmet Parkındaki Kafeteryanın kiralanması işi	227,00 m ²	Kafeterya	19.03.2021	26/04/2024 + 47 gün (10/06/2024 bitiş)	3 Yıl
Şehit Asb. Ömer Halisdemir Semt Konağı - Veysel Karani Aile Sağlığı Merkezi (Emek Mahallesi)	225 m ²	Aile Sağlık Merkezi (Asm)	17.03.2021	17.03.2024	3 Yıl
185 Ada Park Alanının 733,00 m ² 'lik kısmının fabrika girişi yol olarak kiralanması	733,00 m ²	Park Alanı	3.11.2021	3.11.2024	3 Yıl
2071 ada park alanının, 2.376,73 m ² 'lik kısmında yer alan yapı (168,12 m ² kapalı alan ve 2.208,61 m ² açık alan)	2.376,73 m ²	Park Alanı + Yapı	12.03.2021	12.03.2024	3 Yıl
864 ada 1 parselin batısında yer alan park alanının kiralanması işi	4.824,00 m ²	Park Alanı	16.08.2021	16.08.2024	3 Yıl
469 Ada 3 Parsel Belediye İş Merkezi Köşesi	5,00 m ²	Bankacılık İşleri (Atm)	4.06.2021	4.06.2024	3 YIL
Akse Mahallesi - Beşyol Karakol Kavşağı Park Alanı Köşesi	5,00 m ²	Bankacılık İşleri (Atm)	4.06.2021	4.06.2024	3 Yıl

Şekerpınar Mahallesi, Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi ile Çamlıca Sokağın kesişiminde yer alan, 547 ada 4 parsel nolu taşınmazda bulunan, Çayırova Belediyesi'ne ait 230,19 m ² 'lik hissenin 1 (bir) yılına kiralanması	230,19 m ²	Akaryakıt Alanı (Hisse)	16.03.2021	16.03.2022	1 Yıl
663 adanın batısında yer alan park alanının 344,00 m ² 'lik kısmının kiralanması	344,00 m ²	Park Alanı	22.09.2021	22.09.2024	3 Yıl
Fevzi Çakmak Caddesi'nde yer alan 850 ada, 3 parselin 1.425,00m ² 'lik kısmı ile 850 ada içerisindeki kapalı betonarme yapı (Yaklaşık 200,00 m ²) ve zeminde yer alan basketbol sahasının (Yaklaşık 468,00 m ²) Go-Kart işletmesi olarak kullanılması amacıyla kiralanması	1.425,00 m ² açık alan basketbol sahası 468,00 m ² betonarme yapı 200,00 m ²	Açık Spor Alanı	20.09.2021	20.10.2024	3 Yıl
Belediye Hizmet Binası Zemin Katı Dükkan - Düğün Salonu	1.100,00 m ²	Düğün Salonu	23.12.2021	31.12.2022	1 Yıl

HİSSE SATIŞI VE ARSA SATIŞI

3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesi gereğince, 2021 yılı içerisinde İlçemiz sınırları dahilinde toplam 74 kişi adına 1.912,00 m² için 3.800.983,27 TL bedel üzerinden encümenca satış kararı alınmıştır. Söz konusu hisse satışlarına ait tahakkuklardan 2021 yılı içerisinde 2.836.375,56 TL bedelin ise tahsilatı yapılmıştır.

KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

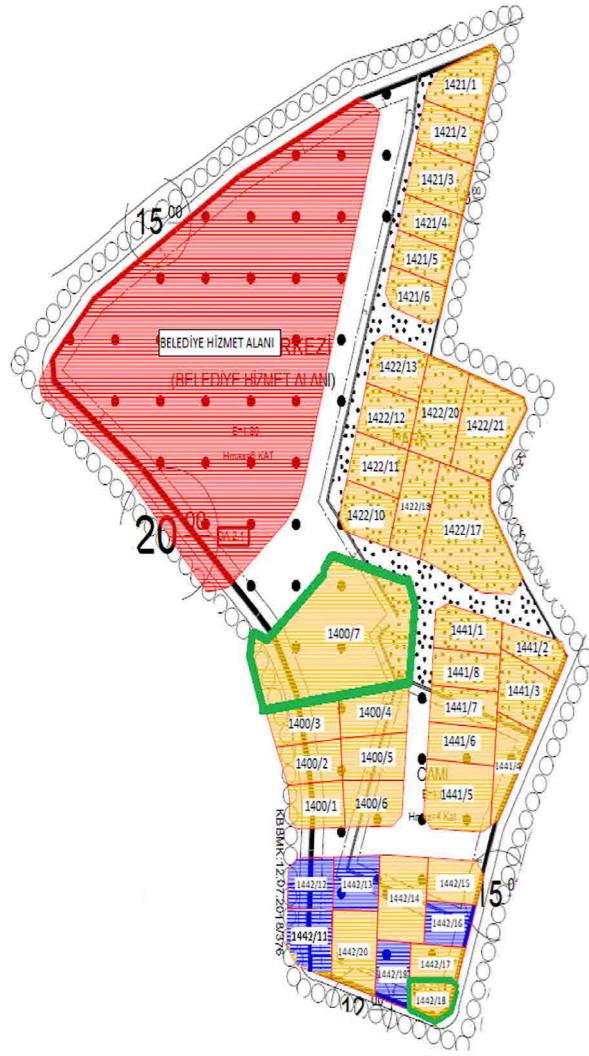
AĞAÇ KAMULAŞTIRMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde Akse Mahallesi eski 863 ada 6 nolu parsel üzerinde kalan ağaçların kamulaştırma bedeli olarak 1 kişiye toplam 1.632,00 TL bedel ödenmiştir.

ARSA KAMULAŞTIRMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde Yenimahalle Ali Haydar Efendi Caddesi 5498 Ada 5 Parselin kamulaştırılmasına yönelik 23 kişiye toplam 292.267,50 TL bedel ile uzlaşma sağlanmış olup, uzlaşma sağlanamayan 2 hissedar ise Kamulaştırmaz El Atma Davası açılmış olup dava süreci devam etmektedir. Akse Mahallesi eski 863 ada 6 nolu parsel üzerinde kalan yapı ve müştemilatın kamulaştırma bedeli olarak 1 kişiye 1.847,16 TL ve Akse Mahallesi 5334 ada 1 parseldeki hissenin kamulaştırılmasına yönelik 1 kişiye 14.724,00 TL bedel ödenmiştir.





KENT MEYDANI PROJESİ

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

Kent Meydanı Projesi kapsamında anılan yerde yaklaşık 25.000,00 m² alana sahip 40 adet taşınmaz bulunmaktadır. Bahse konu 40 adet taşınmazdan 33'ü kamulaştırılmış olup; 4'ünün uzlaşması sağlanmadığından dolayı parcel maliklerine, parcel ve yapılarına ilişkin kamulaştırma bedel tespiti ve tescil davası açılmış olup; dava süreci devam etmektedir. Ayrıca kamulaştırılan taşınmazlardan 1 tanesinin arsasına yönelik işlemler tamamlanmakla birlikte, üzerindeki yapının kamulaştırma işlemleri devam etmektedir. Geriye kalan üç taşınmazdan; 1 adet parcel Maliye Hazinesi mülkiyetinde olup, 2 adet parcel ise tescil dışıdır.

PROJEYE DAHİL OLAN PARSEL SAYISI
TOPLAM 40 ADET

KAMULAŞTIRILANLAR (33 ADET)

MALİYE HAZİNESİ MÜLKİYETLİ (1 ADET)

DAVALI OLANLAR VE KALANLAR (4 PARSEL VE ÜZERİNDEKİ YAPILAR)
(1442 ADA 11 NOLU PARSELİN KAMULAŞTIRMA İŞLEMİ TAMAMLANMIŞ OLUŞ; ÜZERİNDEKİ YAPININ İŞLEMİ DEVAM ETMEKTEDİR.)

TESCİL DIŞI (2 ADET)
1400 ADA 7 PARSEL
1442 ADA 18 PARSEL



DİĞER FAALİYETLER

5498 ada 4,6,7,8 nolu parseller üzerine inşa edilen Kentpark - Kültür Merkezi yanında yer alan ve Maliye Hazinesine ait olan 5498 Ada 2 Parselin, planlarda park alanı olması sebebiyle, hem ağaçlandırılması hem de bakımının yapılarak vatandaşların hizmetine sunulması amacıyla idaremize tahsis edilmesi/ kiralanmasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır.

Belediyemize ait olan 6 adet taşınmazın, idaremizin vergi borçlarına karşılık Hazineye devredilmesi için gerekli çalışmalar başlatılarak, bahse konu taşınmazlardan şu aşamada 2 adedinin (26.845.825,00 TL) devri yapılarak vergi borcumuzdan mahsubu gerçekleştirilmiştir. Geriye kalan borca karşılık ise 4 adet (22.667.333,00 TL) taşınmazın daha devredilmesine yönelik taraflarca mutabık kalınmış olup; çalışmalar devam etmektedir.

Gebze Belediyesi'nden idaremize devrolan parsellere ilişkin; hisse satışlarında devir işlemlerinin hangi belediye tarafından yapılacağı hususu muallakta kaldığından ve bu sebeple vatandaşlar mağduriyet yaşadığından dolayı, iki belediye arasında görüşmeler gerçekleştirilerek, devir konusunda yeni bir karar alınması için çalışmalar devam etmektedir.

Müstakil parsellerimizdeki işgalli yapıların tespit işlemleri yapılmış olup;

söz konusu parsellerimizdeki işgalleri gidermek, idaremiz projelerinde değerlendirilmelerini sağlamak ve kamu zararının önüne geçmek için çalışmalar başlatılmıştır.

Hali hazırda satın alma işlemini gerçekleştirilmeyen ya da parsellerinde belediye hissesi olduğunu bilmeyen vatandaşlara yönelik, ilgililerinin bilgilendirilmesi hususunda gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

İlçemiz, Cumhuriyet Mahallesi, Şehit Ali Atik Caddesi'nde yer alan ve 469 ada 3 parcel üzerinde bulunan mülkiyeti belediyemize ait ticaret ve iş merkezinin yapı kayıt belgesi alınmış olup; söz konusu iş merkezinin üzerinde bulunduğu, Hazineye ait 469 Ada 3 Parselin yapı kayıt belgesine istinaden satış işlemleri başlatılarak, bedel tespiti aşamasına kadar getirilmiştir.

Belediyemiz sınırları içerisinde yer alan, mülkiyeti Maliye Hazinesine ait parsellerden, üzerinde 2014 yılından önce inşa edilmiş yapı olduğunu ve söz konusu parselin 4706 Sayılı Kanunun 5. maddesine istinaden kendisine satılmasını idaremizden talep eden vatandaşların, Milli Emlak Genel Tebliği XIII. Madde C bendinde istenen bilgi ve belgeleri hazırlanarak, bahse konu parsellerin ilgililerine devrine ilişkin Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'ne müracaatları belediyemizde yapılmış olup; devir işlemleri devam etmektedir.

Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► Etüd Proje
Müdürlüğü

2021
FAALİYET
RAPORU

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak,

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

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

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

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

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

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

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

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

yürüterek avan ve uygulama projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

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

İhale edilmiş olan projelerin hazırlama sürecinde proje kontrollük görevini yürütmek,

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

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

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

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

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

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

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

Proje yarışmaları düzenlemek,

Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak tanıtım toplantıları düzenlemek,

Kentsel tasarım projeleri geliştirmek,

Kentsel dönüşüm projeleri geliştirmek,

Belediyemizin yatırım planları doğrultusunda diğer müdürlüklerle birlikte çalışma şartlarını sağlamak,

Yazılı, sözlü veya iletişim yolu ile gelen talepleri değerlendirmek,

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

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

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



TAMAMLANAN PROJELER

KENT MEYDANI PROJESİ

Çayırova, Özgürlük Mahallesi'nde yaklaşık 25.000 m² alan üzerinde 2 farklı etap olarak planlanan Kent Meydanı'nın 19.500 m²'lik ilk etabı ile ilgili uygulama projeleri ve ihale dosyası hazırlanması çalışmaları müdürlüğümüzce hizmet alımı yoluyla tamamlanmıştır.



Genel Görünüm



Tematik Oyun Alanı ve Skypark (Paten Pisti)

Kent Meydanına Ait Alan Kullanımı:

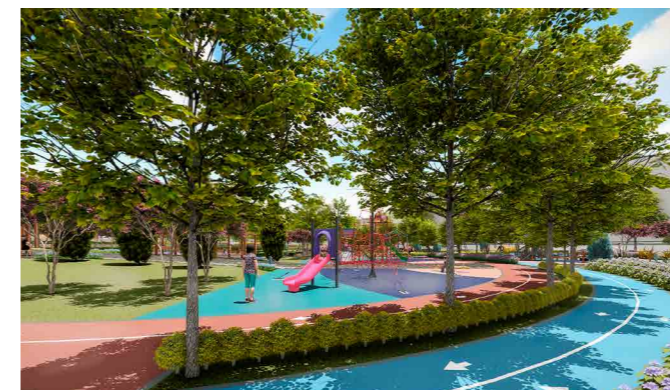
- Kafeteryalar
- Kuru Havuz ve Amfi
- Yürüyüş ve Bisiklet Yolları
- Çocuk Oyun Alanları
- Fitness Alanları
- Tematik Oyun Alanı
- Paten Pisti
- Oturma Dinlenme Alanları
- Bitki Gösteri Alanları



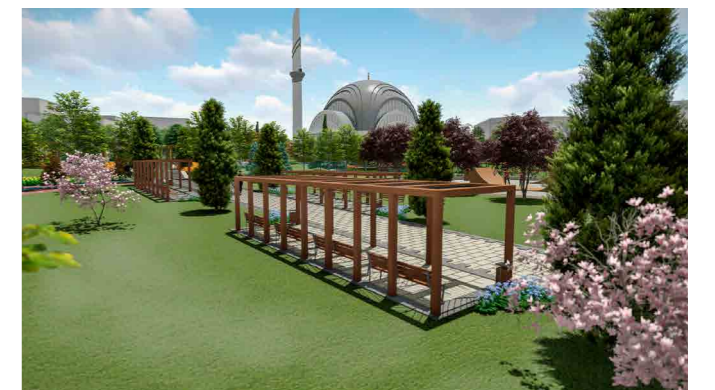
Kafeterya ve Kuru Havuz



Fitness Alanı



Yürüyüş ve Bisiklet Yolları



Oturma - Dinlenme Alanları

KENT MEYDANI CAMİ PROJESİ

Özgürlük Mahallesi'nde Kent Meydanı dahilinde 4.500 m² alan içerisinde yer alacak 10.000 m² inşaat alanına sahip Cami ve otopark yapısı ile ilgili proje ve ihale dosyası hazırlanması çalışmaları müdürlüğümüz tarafından hizmet alımı yoluyla tamamlanmıştır.

Camiye Ait Alan Kullanımı:

3. Bodrum Kat

- Kapalı Otopark
- Teknik Hacimler

2. Bodrum Kat

- Kapalı Otopark
- Teknik Hacimler

1. Bodrum Kat

- Kapalı Otopark
- Abdesthane ve Tuvaletler (Bay- Bayan)
- Hasbihal Odası
- Görevli Odası
- Kütüphane - Etüt Odası
- Mescit
- Teknik Hacimler

Zemin Kat

- Cami İbadet Mahalli
- Son Cemaat Mahalli (Bay- Bayan)
- İmam - Müezzin Odası
- Bay/Bayan Engelli Tuvaletler

Mahfil Katı

- Hanımlar Mahfil İbadet Mahalli

Cami Bahçesi

- Cemaat Odası - Çay Ocağı
- Şadırvan
- Musalla (Cenaze Avlusu)

ÇAYIROVA KENT MEYDANI CAMİ VE KATLI OTOPARK PROJESİ				
KONUMU	KULLANIM	ALAN (M2)	OTOPARK KAPASİTESİ (Adet)	CEMAAT KAPASİTESİ (Kişi)
3. Bodrum Kat	Kapalı Otopark	3.208,73	75 + 8 m.	-
2. Bodrum Kat	Kapalı Otopark	3.208,73	73 + 11 m.	-
1. Bodrum Kat	Kapalı Otopark + İbadethane, 4 Islak Hacim	2.621,19	18 + 1 m.	610
Zemin Kat	Cami ve Müştemilatlar	893,39	-	776
Mahfil Kat	Hanımlar Mahfil	141,37	-	128
KAPALI MEKANLAR TOPLAM		10.073,41	186	1.514
Zemin Kat	Cami Avlusu (Açık Alan)	1.892,56	-	1.330
GENEL TOPLAM		11.965,97	186	2.844
ARSA ALANI		4.678,82	Otoparkların 166 adedi otomobil (9 adet engelli için ve 10 adet elektrikli otomobil için), 20 adedi motosiklet ayrılmıştır.	



CAMİ İKSA PROJESİ

Kent Meydanı Cami ve otopark projesi kapsamında iksa uygulama projeleri ile keşif, metraj, yaklaşık maliyet ve teknik şartnamelerin hazırlanması işi müdürlüğümüz tarafından hizmet alımı yoluyla tamamlanmıştır.

ÇAYIROVA ENGELLİLER MERKEZİ PROJESİ

Çayırova, Akse Mahallesi'nde yapılacak "Engelliler Merkezi" ile ilgili proje ve ihale dosyası hazırlanması çalışmaları müdürlüğümüz tarafından hizmet alımı yoluyla tamamlanmıştır.

Engelliler Merkezi Zemin Kat Oturum Alanı: 1063,26 m²

Toplam İnşaat Alanı: 3324,76 m²

Engelliler Merkezi'ne Ait Alan Kullanımı:

Bodrum Kat

- Spor Salonu
- Mağaza
- Teknik Hacimler
- Depo (Temizlik, Spor Salonu, Genel Amaçlı)
- Kadın/Erkek/Engelli Tuvaletleri
- Kadın/Erkek Soyunma Odaları ve Duşlar

Zemin Kat

- İdari Ofis
- Danışma
- Kadın/Erkek/Engelli Tuvaletleri
- Kadın/Erkek Mescit ve Abdesthaneler
- Kadın/Erkek Personel Tuvaletleri
- Kadın/Erkek/Çocuk Bakım Odaları
- Bakıcı Odası
- Rezerv Oda
- Mutfak
- Atölyeler
- Oyun/Etkinlik Odası
- Veli Eğitim Odaları
- Öğretmenler Odası

1. Normal Kat

- Konferans Salonu
- Sahne Hazırlık
- Sahne
- Fuaye
- Projeksiyon Odası
- Temizlik Depo
- Kadın/Erkek/Engelli Tuvaletleri
- Kadın/Erkek Personel Tuvaletleri
- İdari Ofis
- Duygu Bütünleme Odası
- Grup Eğitim Odaları
- Sesli Kütüphaneler
- Ses Kayıt Odası
- Bireysel Eğitim Odaları
- Toplantı Odası
- Oyun/Etkinlik Odası



Engelliler Merkezi Plan Görünüşü



Engelliler Merkezi Ön Görünüşü



Engelliler Merkezi Genel Görünüşü



Engelliler Merkezi Genel Görünüşü

DEVAM EDEN PROJELER

SOKAK HAYVANLARI GEÇİCİ BAKİMEVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ PROJESİ

Şekerpınar Mahallesi'nde yaklaşık 900 m² inşaat alanına sahip, sokak hayvanları geçici bakımevi projeleri kapsamında, Zemin Etüt Raporu, Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik Uygulama Projeleri ile ihale dosyası (keşif, metraj, yaklaşık maliyet ve teknik şartname) hazırlanması çalışmaları müdürlüğümüz tarafından hizmet alımı yoluyla başlatılmıştır.

Avan projeler tamamlanmış olup, uygulama projeleri ve yapımı için gerekli olan ihale dosyası hazırlık çalışmaları devam etmektedir.

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezine Ait Alan Kullanımı:

İdari Bina ve Hastane Bölümü

- Muayenehane
- Laboratuvar
- Ameliyathane
- Sterilizasyon Odası
- İlaç Odası
- Röntgen Odası
- Lobi
- Müdür, Hekim ve Personel Odaları (Ofisler)
- Eğitim Salonu
- Mutfak
- Arşiv
- Güvenlik Ofis
- Kadın/Erkek Tuvaletler ve Duşlar
- Mescit
- Çamaşırhane/Depo
- Teknik Hacimler

Barınak Bölümü

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



KÜLTÜR EVİ BİNASI, AMFİ VE PEYZAJ DÜZENLEME PROJESİ

Akse Mahallesi Çağdaşkent Rekreasyon Alanı içinde aşağıdaki planda işaretli alan içerisinde (Parsel Alanı: 1318,92 m²) Kültür Evi Binası inşa edilmesi ve bu alan çevresinde amfi ve peyzaj düzenlemesi (yaklaşık 12.000 m²) işi kapsamında, Zemin Etüt Raporu, Mimari, Peyzaj, Statik, Mekanik, Elektrik Uygulama Projeleri ile yapımı için gerekli olan ihale dosyası (keşif, metraj, yaklaşık maliyet ve teknik şartname) hazırlanması hizmet alımı ihale edilerek sözleşmesi imzalanmıştır. Söz konusu iş ile ilgili avan projeler 2021 yılında hazırlanmış olup, uygulama projeleri hazırlıkları devam etmektedir.

Kültür Evi, Amfi ve Peyzaj Düzenlemesine Ait Alan Kullanımı:

Toplam Kapalı İnşaat Alanı: yaklaşık 1500 m²

Bodrum Kat

- Depolar
- Personel Wc

Zemin Kat

- Sergi-Fuaye Alanı
- Toplantı Salonu
- İdari Ofis
- Yemek-İkram Salonu
- Mutfak Servis Alanı
- Wc

1.Kat

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

Amfi

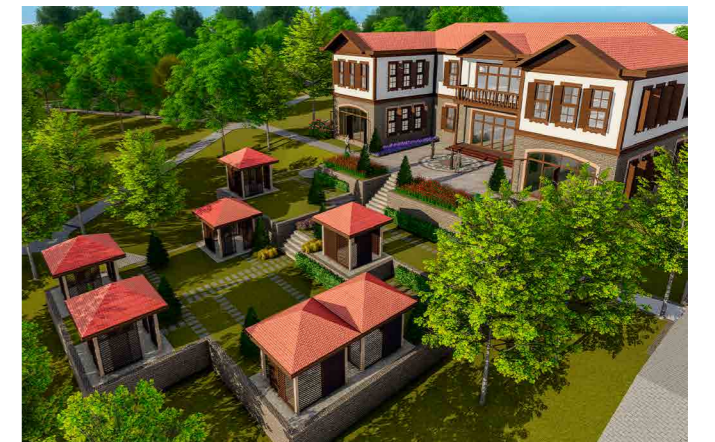
- Çim Amfi (2000 Kişilik)
- Kulis Binası
- Sahne

Umumi WC

- Bay/Bayan/Engelli Wc

Peyzaj Düzenlemesi

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



» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

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

Akse Mahallesi 607 Ada 1 Parselde belediyemizde yapılması planlanan Aile Sağlığı Merkezi ve Bilgi Evi Projesi kapsamında, Zemin Etüt Raporu, Mimari, İç Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik Uygulama Projeleri ile İhale Dosyası (keşif, metraj ve yaklaşık maliyet) hazırlanması hizmetleri.

Müdürlüğümüz tarafından ihale edilerek, sözleşmesi 2021 yılında imzalanmıştır. Yüklenici tarafından projelerin hazırlanması süreci devam etmektedir.

Proje Alanına Ait Temel Bilgiler

Proje Alanı: Akse Mahallesi, 607 Ada 1 Parsel

Parsel Büyüklüğü: 1665,00 m²

Bodrum Kat: (Alt yoldan müstakil girişli)

Aile Sağlığı Merkezi (9 Aile Hekimliği Birimli)

Zemin Kat: (Üst yoldan girişli) Çocuk Kulübü

1. Normal Kat: Genç Bilgi Evi

2. Normal Kat: Kadın Kurs Merkezi

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

Teras: Başkanlık Makamı (İdare Odası)



► Fen İşleri
Müdürlüğü



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, Bilgiye, Huzurevleri, Muhtarlık Binaları vs. yapıların inşaatını yapmak ve bunlara ait bakım onarım işlerini yapmak. İhtiyaç halinde betonarme istinat duvarları, dekoratif taş duvar, beton ve/veya doğal malzeme kullanarak yol tretuvar düzenlemesi yapmak.

Üst yapısı deforme olmuş asfalt kaplamalı yolların asfalt kaplamalarını yapmak, lokal olarak bozulan yerlerin asfalt ekipleriyle periyodik

bakım-onarımını yapmak, kış aylarında kar yağışı ve buzlanma öncesi hazırlık yapmak ve yolları trafiğe açık halde tutmak.

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

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

SUNULAN HİZMETLER

İmar planındaki koordinatlara göre aplikasyonlarının yapılması,

Kırmızı kotu belli olan imar yollarının açılması ve reglajının yapılması,

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

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

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

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



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

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

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

Belediyemize ait hizmet binalarının yapımını, onarımı ve bakımını yapmak.

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

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

AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

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

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

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

ANA FAALİYETLER

Fen İşleri Müdürlüğü çalışmaları 2 ana başlık altında sürdürmektedir.

1- YOL VE SANAT YAPILARI

Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak,

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

çalışmaların yapılmasını sağlamak,

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

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

Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak

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



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

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

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

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

Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek,

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

Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak.

2- BİNA İŞLERİ

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

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

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

Bölgemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının onarımını yapmak,

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

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

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

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

2021 YILI FAALİYETLERİ

A. Yol, Üst ve Altyapı Faaliyetleri

2021 YILINDA YAPILAN İŞLERİN RAKAMSAL TABLOSU

YAPILAN İŞİN ADI	BİRİMİ
Binder Asfalt	18.400 ton
PMT	29.650 ton
Bordür	27.900 ton
Kilit Taşı	35.000 m ²
Taş Duvar	130 m ³
Yağmur Suyu Hattı	7.230 m
Korkuluk	3.000 kg
Toplam Maliyet	13.176.000 TL



Asfalt Yama Çalışması



Yağmur Suyu Hattı Çalışması



Parke Taşı Çalışması



Asfaltlama Çalışması



Asfalt Yama Çalışması



Plentmiks Alt Temel Serimi - PMT)

B. İNŞAAT İŞLERİ

Şekerpınar Mahallesi Bilgi Evi ve Sağlık Ocağı

2021 yılı içerisinde Şekerpınar Bilgi Evi ve Sağlık Ocağı projesinin kaba inşaatı tamamlandı.



Engelsiz Yaşam Merkezi

2021 yılı içerisinde Engelsiz Yaşam Merkezi projesini hafriyat alımı ve temel inşaatı tamamlandı.



C. YAĞIŞLARLA MÜCADELE

Kar, yağmur, fırtına, su baskını, sel vb. doğa olaylarıyla mücadele kapsamında; kar küreme, ızgara ve rögar temizliği, su tahliye faaliyetleri gerekli zamanlarda düzenli olarak yapılmıştır.



Yağmur Suyu Hattı Çalışması



Yol Genişletme Çalışması



Asfaltlama Çalışması

Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► **Hukuk İşleri
Müdürlüğü**

2021
FAALİYET
RAPORU

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

Kurumun adli ve idari makamlarla hukuki konulardaki haberleşmesini yürütmek,

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

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

bildirmek ve kendilerinin yazılı talimatları doğrultusunda hareket etmek,

Dava dosyalarının takibini yapmak,

Birim içi ve dışı yazışmaların yürütülmesini sağlamak,

Ödeme emri belgelerinin hazırlanmasını sağlamak,

Aylık ve yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,

Devam eden ve sonuçlanmış davalarla ilgili raporlama yapmak,

Vatandaşlarla hukuki konularda diyalog kurmak,

Diğer müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmak,

Müdürlük içi çalışmalar ile ilgili plan ve programları hazırlamak,

Harcama yetkilisi olarak müdürlüğün giderlerinin tahakkukunu gerçekleştirmek;

Müdürlüğün ihtiyaçlarının belirlenmesi ve karşılanması işlemlerini yürütmek,

Birim personellerinin çalışmalarını düzenlemek ve birim personelleri arasında işbirliğini sağlamak,

Birim bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlayarak başkanlığa sunmaktır.

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzün 01.01.2021 – 31.12.2021 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 14132 adet gelen, 10137 adet giden evrak bulunmaktadır. Söz konusu evrakla alakalı yapılması gerekli olan tüm işlemler, iç ve dış yazışma kuralları doğrultusunda azami dikkat ve özen gösterilerek zamanında neticelendirilmiştir.

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

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

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

2021 yılında Kurumumuza karşı idare mahkemelerinde 33 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 172 adet idari dava dosyası takip edilmiştir. 2021 yılı içinde bu idari davaların 27 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 11 adedi Kurumumuz lehine; 13 adedi Kurumumuz aleyhine, 3 adedi kısmi kabul kısmi red; ile kesinleşerek neticelenmiştir. 145 adet dosyanın halen yargılaması devam etmekte olup, bunların 54 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

2021 yılında Kurumumuza karşı vergi mahkemelerinde 14 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 37 adet vergi dava dosyası takip edilmiştir. 2021 yılı içinde bu vergi davalarının 6 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 2 adedi Kurumumuz lehine, 4 adedi Kurumumuz aleyhine kesinleşerek neticelenmiştir. 31 adet dosyanın halen yargılaması devam etmekte olup, bunların 4 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

2021 yılında Kurumumuza karşı asliye hukuk mahkemelerinde 10 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 87 dava dosyası takip edilmiştir. 2021 yılı içinde bu davaların 6 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 5 adedi Kurumumuz aleyhine, 1 adedi ise kısmi kabul kısmi

red kesinleşerek neticelenmiştir. 81 adet davanın ise yargılaması halen devam etmekte olup, bunların 21 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

2021 yılında Kurumumuza karşı asliye ticaret mahkemelerinde 4 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 12 dava dosyası takip edilmiştir. 3 adedi hakkında karar verilmiş olup, dava dosyaların yargılamaları devam etmektedir.

2021 yılında Kurumumuza karşı sulh hukuk mahkemelerinde ortaklığın giderilmesi (izale-i şuyu) talepli 6 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalar ile birlikte toplam 37 adet dava dosyası takip edilmiştir. 2021 yılı içinde bu davaların 1 adedi Kurumumuz lehine, kesinleşerek neticelenmiştir. 36 adet davanın ise yargılaması halen devam etmekte olup, bunların 3 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

2021 yılında Kurumumuz tarafından, imar kirliliğine neden olmak suçundan dolayı, yapılmış olan suç duyuruları neticesinde, asliye ceza mahkemelerinde 105 adet kamu davası açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalarla birlikte toplam 452 adet dava dosyası takip edilmiştir. 2021 yılı içinde bu ceza davalarının 61 adedi hakkında karar verilmiştir. Bunların 50 adedi Kurumumuz lehine, 11 adedi Kurumumuz aleyhine kesinleşerek neticelenmiştir. 391 adet dosyanın ise yargılaması halen devam etmekte olup, bunların 79 adedi hakkında temyiz yoluna başvurulmuştur.

Kurumumuz tarafından, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu gereğince verilmiş olan, idari para cezalarının iptali istemiyle, sulh ceza mahkemelerinde 1 adet dava açılmıştır. Önceki yıllardan intikal edip de halen yargılaması devam eden davalar ile birlikte toplam 5 adet dava dosyası takip edilmiştir. 2021 yılı içinde bu davaların 2 adedi Kurumumuz lehine, kesinleşerek neticelenmiştir. 3 adet dava dosyasının ise yargılaması halen devam etmekte olup, temyiz aşamasındadır.

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

7036 Sayılı İş Mahkemeleri Kanunu, 25.10.2017 tarihli Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiş olup, Özellikle zaman aşımı, kanun yollarına başvuru süresi ve zorunlu arabuluculuk konularında yeni düzenlemeler içeren kanun, yayınlandığı tarih itibarı ile İş davalarında dava şartı olarak arabuluculuğa ilişkin 3, 11 ve 12. Maddeleri gereğince, 2021 yılı Belediyemiz adına açılacak olan davalarda 19 adedi Arabuluculuk müzakereleri neticesinde 5 adedi hakkında anlaşmaya varılmış olup; 14 adedi hakkında ise anlaşmaya varılmamıştır.

2021 yılında icra müdürlüklerinden Kurumumuz aleyhine 52 adet icra ve ödeme emirleri gönderilmiştir. Önceki yıllardan intikal edip de halen derdest olan dosyalarla birlikte toplam 72 adet icra dosyası takip edilmiştir. İlgili Müdürlüklerden, itiraz edilmesi hususunda yazılı talep gelmiş 7 adet dosya için ödeme emrine itiraz edilerek, takipler durdurulmuştur. Ayrıca 4 adet dosyada icra emrine karşı İcra Mahkemesi nezdinde şikayet yoluna başvurularak, hukuka aykırı takibin iptali talep edilmiştir. Derdest icra dosyalarının takibi devam etmektedir.

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

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



MAHKEMELER	DAVA SAYISI
İdare Mahkemeleri	172
Vergi Mahkemeleri	37
Asliye Hukuk ve Asliye Ticaret Mahkemeleri	99
Sulh Hukuk Mahkemeleri	37
Asliye Ceza Mahkemesi	452
Sulh Ceza Mahkemeleri	5
İş Mahkemeleri	83
İcra Hukuk Mahkemeleri	11
İcra Müdürlüğü	72
Arabuluculuk	19
Genel Toplam	987

	YIL İÇERİSİNDE İŞLEM GÖREN DOSYALAR			DERDEST DOSYALAR			KARARLI (TEMYİZ/İTİRAZ/İSTİNAF) DOSYALAR					KESİNLEŞMİŞ DOSYALAR			
	2021	2021 ÖNCESİ	TOPLAM	2021	2021 ÖNCESİ	TOPLAM	ALEYHE	LEHE	K.Kabul K.Red	TOPLAM	2021 ÖNCESİ	ALEYHE	LEHE	K.Kabul K.Red	TOPLAM
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	105	347	452	80	208	288	2	13	0	15	72	11	50	0	61
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	10	77	87	10	25	35	4	7	4	15	30	0	5	1	6
ASLİYE TİCARET MAHKEMESİ	4	8	12	1	4	5	1	2	0	3	3	0	0	0	0
İCRA HUKUK MAHKEMESİ	4	7	11	0	2	2	0	3	0	3	2	1	3	0	4
İDARE MAHKEMESİ	33	139	172	23	22	45	9	14	6	29	71	11	13	3	27
İŞ MAHKEMESİ	27	56	83	23	7	30	7	2	10	19	21	2	3	8	13
SULH CEZA MAHKEMESİ	1	4	5	0	0	0	0	1	0	1	2	0	2	0	2
SULH HUKUK MAHKEMESİ	6	31	37	6	20	26	0	4	0	4	6	0	1	0	1
VERGİ MAHKEMESİ	14	23	37	10	3	13	2	1	1	4	13	4	2	0	6
ÇOCUK MAHKEMESİ	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	204	693	897	153	292	445	25	47	21	93	220	29	79	12	120



► İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2021
FAALİYET
RAPORU

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belediyemizin yatırım planları doğrultusunda diğer müdürlüklerle

birlikte çalışma şartlarını sağlamak,

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

Yazılı, sözlü veya iletişim yolu ile gelen talepleri değerlendirmek,

YDS ve MAKS sisteminde veri giriş işlemlerini yapmak,

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

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

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

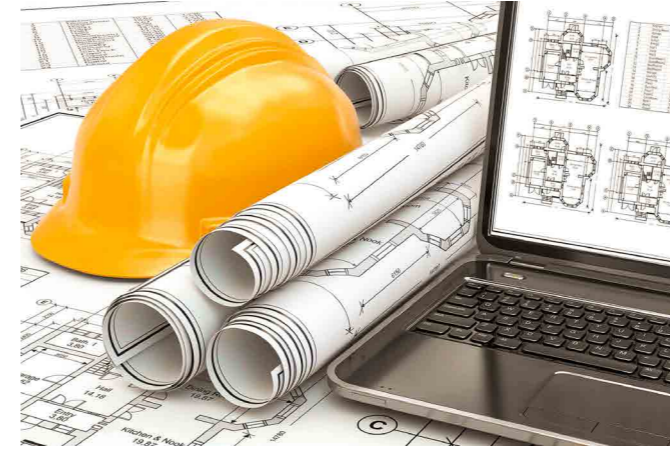
İMAR SERVİSİ

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

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

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

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



Yapı ruhsatı verilmeden önce; gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlardan görüş almak, yapılara verilecek kotu belirlemek, belediyemize sunulan avan projeyi onaylamak, her türlü projenin (mimari, betonarme, tesisat, asansör v.s.) incelemesini yaparak onaylamak, harç hesabı yaparak, tahakkukunu sağlamak,

Zemin etüt raporlarını incelemek ve onaylamak,

Belediyedeki diğer birimlerin imar ile ilgili taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak ve ortaklaşa yapılacak işlerde koordinasyona katılmak,

Kat irtifakı veya kat mülkiyeti için belediyeye sunulan projeleri onaylamak,

Gerçek ve Tüzel kişiler ile Resmi ve Özel Kurumların imar durumu, plankote, inşaat istikamet rölevesine uygun hazırladıkları vaziyet planlarını tasdik etmek,

3194 sayılı Kanununun 26'ncı maddesi kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarına ait avan projeleri onaylar ve yapı ruhsatı düzenler,

Ruhsat, proje, evrak ve dökümanların aslı gibidir onayını yapmak,

Eski binalarını yıkmak isteyenlere gerekli evrakların tanzimi halinde yıkım ruhsatı vermek,

Belediye Gelirleri Kanunu ile Belediye Meclisinin harç ve ücret tarifesi uyarınca imar hizmetleri ile ilgili her türlü harç ve ücretlerin tahakkukunu yapmak,

YDS veri giriş işlemlerini ve kontrolünü yapmak,

Tamamı umumi hizmetlere ayrılan yerlerde kalan arsalarla başkanlıkça uygun görülmesi halinde yönetmelik hükümlerine göre Encümen Kararı alarak Muvakkat Yapı İzni vermek.



VERİLİŞ AMACINA GÖRE 2021 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSATI TABLOSU

RUHSAT VERİLİŞ AMACI	ADEDİ
YENİ YAPI	275
YENİDEN	11
KAT İLAVESİ	6
TADİLAT	88
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	159
İSTİNAD DUVARI VE İKSA	131
MEVCUT BINA	1
TOPLAM	671

KULLANMA AMACINA GÖRE 2021 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSATI TABLOSU (Tadilat, İsim Değişikliği, İksa, İstinad Duvarı Hariç)

KULLANIM AMACI	ADEDİ
KONUT+TOPLU KONUT	256
TİCARET	24
SANAYİ	4
DEPOLAMA	3
SAĞLIK TESİSİ (Çayırova Devlet Hastanesi)	1
CAMI+DİNİ TESİS (Nur Cami Kur'an Kursu ve Lojmanı, Küme Evler Cami Kompleksi, Kent Meydanı Cami)	3
İLKOKUL	1
LİSE	1
TOPLAM	293

BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI VE M2'YE GÖRE 2021 YILINDA DÜZENLENEN YAPI RUHSATI TABLOSU (Tadilat, İsim Değişikliği, İksa, İstinad Duvarı Hariç)

KULLANIM AMACI	BAĞIMSIZ BÖLÜM ADEDİ	TOPLAM İNŞAAT ALANI (m ²)
KONUT+TOPLU KONUT	1621	293,898.92
TİCARET	334	80,894.00
SANAYİ	2	5,893.00
DEPOLAMA	3	12,708.00
DİNİ TESİS	13	17,869.47
SAĞLIK TESİSİ	1	45,518.00
LİSE	1	1,181.00
İLKOKUL	1	5,382.82
TOPLAM	1976	463,345.21

2021 YILINDA ONAYLANAN BELGELER TABLOSU

YAPILAN İŞLEM	ADEDİ
YANAN VE YIKILAN YAPILAR FORMU	33
KAT İRTİFAKI VE KAT MÜLKİYETİ ONAYI	227
ZEMİN ETÜD ONAYI	247

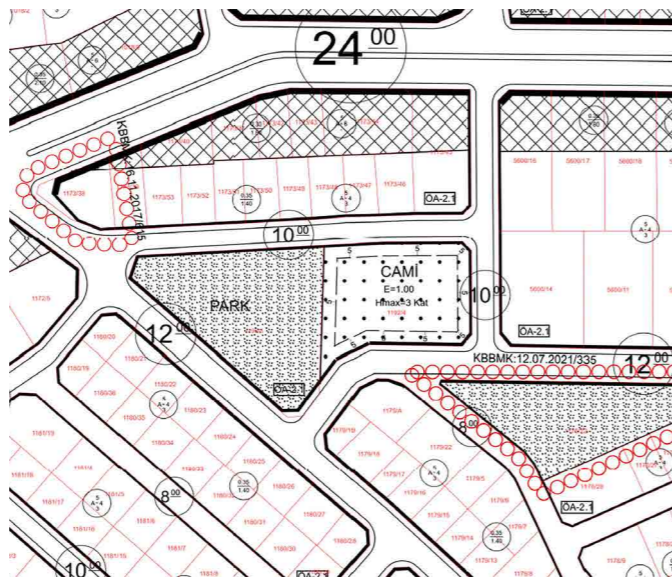
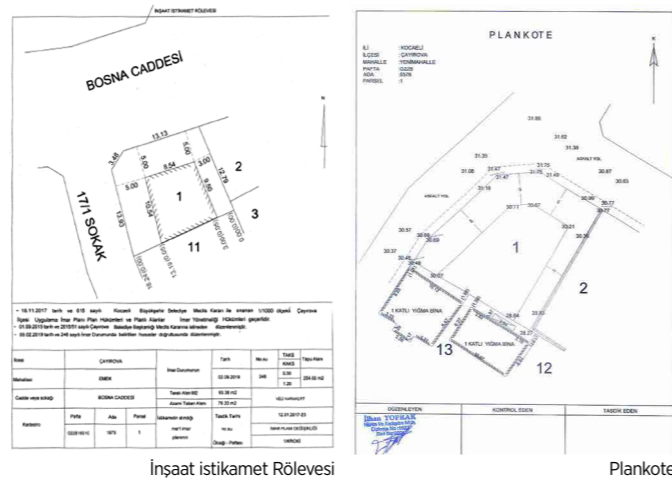
HARİTA VE PLANLAMA SERVİSİ

Yapılan imar 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, inşaat istikamet rölevesi, plankote, vaziyet planı onayı (cins değişikliği) başvurularını kontrol etmek, yerinde ölçüm yaptırmak ve iş bu evrakları düzenlemek.

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



(1/1000 Uygulama İmar Planı Örneği)

HARİTA VE PLANLAMA SERVİSİNDE 2021 YILINDA DÜZENLENEN BELGE VE ONAYLANAN DOSYA SAYISI	
YAPILAN İŞLEMİN	ADEDİ
İMAR DURUM BELEGESİ	804
İNŞAAT İSTİKAMET RÖLEVESİ	217
PLAN KOTE	220
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	22
YOLA TERK	13
TEVHİD-İFRAZ	39
YAPI APLİKASYON PROJESİ	199
1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI	12
1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI TEKLİFİ	7
1/25000 ÖLÇEKLİ İL ÇEVRE DÜZENİ PLANI TEKLİFİ	2
3194 SAYILI KANUNUN 18. MADDE UYGULAMASI	2
MAHKEMEYE YAZILAN CEVAP YAZISI	178

NUMARATAJ BİRİMİ

Büyükşehir belediyesi sorumluluğunda olan numarataj işlemlerine ilçe belediyesinde büyükşehir belediyesi ile koordineli olarak yürütülmesine yardımcı olmak,

İlgili mevzuat hükümleri gereğince ilçe genelinde numarataj işlemlerinin büyükşehir belediyesiyle beraber koordinasyonunu yapar.

İlçe genelinde yeni açılan meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim verilmesi ile ilgili işlemler için başkan onayı olarak büyükşehir belediyesindeki işlemlerini takip eder.

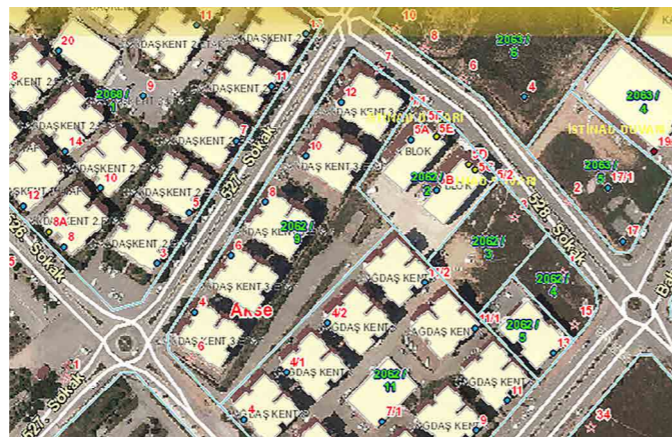
Rutin olarak ilçe genelinde bulunan meydan, bulvar, cadde ve sokak tabelası için eksik kontrolü yapar eksiklerle ilgili büyükşehir belediyesine bildirimde bulunur.

Bina kapı numaraları ile ilgili eksiklikleri giderilmesini Büyükşehir belediyesi koordinasyonu ile yapar.

TUİK, İlçe Seçim Kurulu ve diğer kurum ve kuruluşlardan numarataj ile ilgili kuruma gelen yazışmalara bakar.

Talep doğrultusunda yapı ruhsatlarına istinaden yeni oluşan binaların UAVT sistemindeki adres kontrolünü yapar.

DÜZENLENEN ADRES TESPİTİ	
YIL	SAYI
2021	433



(Cadde, Sokak ve Kapı Numarası gösterir Numarataj Görşeli)

HİZMET ETKİNLİĞİNİ, VERİMLİLİĞİNİ VE KALİTESİNİ ARTIRMAK AMACIYLA YAPILAN İŞLEMLER

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesindeki Yapı Denetim Servisi ayrılarak Yapı Kontrol Müdürlüğüne dâhil edildikten sonra Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan teknik personel sayımızı artırılıp daha hızlı ve etkin hizmet sunulmaya başlanmıştır.

Yapı denetim firması tarafından yapılan tüm başvurular, Onaya sunulan projeler ve yazışmalar KEP adresi üzerinden dijital ortamda yapılmaya başlanılmıştır. Böylece zaman ile birlikte kâğıt israfı da önlenmiştir.

Sağlanan Faydalar

- Yazıların muhatabına hızlı ulaşması
- Tebliğde yaşanan sıkıntıların giderilmesi

Tasarruf Sağlanan Masraf Kalemleri

- Posta pulu masrafı
- Kağıt masrafı
- Elden tebliğ için araç görevlendirme masrafı

Projelerin dijital ortamda incelenmesine başlanmış, bunun için tüm bilgisayarlar yenilenerek teknik alt yapı güçlendirilmiştir.

Gelir tarifesinde düzenlemeler yaparak, Belediyemizin gelirlerine katkı sağlanmıştır.

Projeler tarayıcı cihaz ile taranıp, dijital ortamda Tapu Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanmıştır.

Yapı Ruhsatı başvuruları Yazı İşleri Müdürlüğü'nden (Evrak Kayıt Servisi) alınarak, müdürlüğümüzce yapılmaya başlanılmıştır.

Proje müellifleri ile 2 kez istişare toplantıları yapılmıştır.

Proje inceleme ve onay süreçleri izleme tablosu geliştirilmek suretiyle belediye ve müellifte geçen süreler takibe alınmıştır.

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

2021 YILI GELİR TABLOSU	
GELİRİN ADI	ADEDİ
BİNA İNŞAAT HARCİ	8.159.551,60
YOL KATILIM BEDELİ	3.756.983,65
İMAR İLE İLGİLİ ÜCRET VE HARÇLAR	5.773.063,10
AVAN VE PROJE ÜCRETİ	841.982,70
İMAR DURUM ÜCRETİ	84.483,50
KAT MÜLKİYETİ VE KAT İRTİFAKI PROJE KONTROL ÜCRETİ	147.134,70
ZEMİN ETÜD RAPORLARI KONTROL ÜCRETİ	78.638,00
HALİ HAZIR DURUM KROKİSİ KONTROL ÜCRETİ	21.735,30
İNŞAAT İSTİKAMET RÖLEVESİ ÜCRETİ	79.574,70
PLANKOTE ÜCRETİ	126.883,10
TEVHİD HARCİ	50.543,80
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ KONTROL ÜCRETİ	242.168,50
TAPU SİCİL KAYDI KONTROL ÜCRETİ	10.082,53
TOPLAM	19.372.825,18



Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► İnsan Kaynakları
Müdürlüğü

2021
FAALİYET
RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

3628 Sayılı Mal Bildirimi Kanunu gereği devlet memurlarının sonu 0 ve 5 ile biten yılda bir veya mal edinimi değişikliklerinde vermek zorunda oldukları mal 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

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

6331 sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu gereği belediyemizde Covid-19 tedbirleri dolayısıyla yıl içerisinde 6 defa Çayırova Belediyesi aylık iş güvenliği kurul toplantıları yapıldı. Toplantılarda, kuruma ait tesislerde iş güvenliği uzmanları tarafından tespit edilen eksiklerin değerlendirilmesi 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 bildirim ve yazışmaları yapıldı.

Belediyemizde sözleşmeli statüde çalıştırılacak personellerin mali yılbaşında yıllık sözleşmeleri hazırlanarak, sözleşme akitleri yapılmış ve ilgili bakanlığa bildirimleri sağlanmıştır.

375 Sayılı KHK'nin geçici 20. maddesi hükmü gereği, belediyemizde personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında, belediye iştiraki ARGEN A.Ş. ile yıllık hizmet alım ihale sözleşmesi yapıldı.

Belediyemiz çalışanı memur, sözleşmeli personel, stajyer öğrencilerin ve işçilerin maaşları, işçi ikramiyeleri ile belediyemiz iştiraki ARGEN A.Ş. bünyesinde olan hizmet alımı çalışanlarının aylık puantaj ve hak edişleri 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 kesintilerin ilgili kurumlar hesabına ödemesi yaptırılarak işlem hakkında kurumlara bilgilendirme yazıları yazıldı.

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

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

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

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

Belediyemiz memur personel kadrolarına başkanlık tarafından uygun görülenlerin atama ve görevlendirme işlemleri yapıldı. Kurum içi ve kurum

dışı görevlendirme işlemlerinin takibi yapıldı. Ataması yapılan personellerin özlük dosyası oluşturularak Çayırova Belediyesi personel kartları düzenlenerek personel mesai takip sistemine tanımlamaları yapıldı, HİTAP'a işlendi.

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

Personel mesai takip sisteminde personel kartı okutulmamış gelmeyen/kart basmayan personellerin günlük mesai giriş dökümleri çıkarılarak, takibi yapılmak üzere birim müdürlerine ve bilgilendirme amaçlı olarak bağlı oldukları başkan yardımcılarında 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 İştiraki ARGEN A.Ş. çalışanı hizmet personellerinin üyesi olduğu Hizmet İş Sendikası ile ARGEN A.Ş. arasında işçi ücretlerinin iyileştirilmesi konusunda Toplu İş Sözleşme görüşmeleri yapılarak 2 yıl süreli Toplu İş Sözleşmesi imzalanmasında destek hizmeti sağlandı.

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

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





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

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

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

2021 yaz dönemi ile 2021-2022 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 öğrencilerinin staja başlamaları sağlandı. 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, memur ve işçi personelinin 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 personelinin 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 sevkleri yapıldı.

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

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu kapsamında Çayırova Belediyesi Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi gereği belediyemizde görevli tüm personelin 2021 yılı performans değerlendirmesi yapılmak üzere müdürlüklere formların dağıtılması, doldurulması ve onay işleminden sonra, son 3 yıllık performans değerlendirmeleri çizelge halinde hazırlanarak Başkanlık makam onayına arz edilip dosyalararak personel özlük dosyalarında muhafaza altına alındı. Müdürlüklerce personel hakkında yapılan değerlendirme notlarına göre puanı düşük olanlara uyarı tebliğleri yapıldı.



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

Kasım ayı içerisinde geçerlilik süresi dolan 20 (yirmi) personele İlk Yardım Belgeleri Güncelleme Eğitimleri verilerek 3 (üç) yıl daha geçerli olacak şekilde yenilendi.

K.V.K (Kişisel Verileri Koruma) Kanunu ile ilgili tüm müdürlükleri kapsayan çalışma yapılarak hizmet alımı işlemi gerçekleştirildi. Tüm personelin özlük dosyalarına koyulmak üzere muvafakatları alındı.

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

Belediyemiz personelinin Covid-19 aşılama durumları ile ilgili bilgilendirme, aşı (dozları dahil) olan kişi sayısı ve olmayan personel ile ilgili bilgilendirme Çayırova Kaymakamlığı'nın talebi doğrultusunda paylaşıldı.

AFAD farkındalık eğitim videosu personellere izletildi. 300 personelimiz konuyla ilgili bilgilendirildi.



► İşletme ve İştirakler Müdürlüğü



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. Gerekliğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak,

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

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

Müdürlüğe bağlı servislerin koordineli olarak çalışmasını sağlamak,

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

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

İştiraklerin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlaması, programlanması ve işletilmesini sağlamak üzere, Çayırova Belediyesi ile ihtiyaç halinde belediyenin şirketleri arasında etkin haberleşme, bilgi alışverişi, borç/alacak ilişkisi vb. konularda raporlama faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek,

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

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

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

Kâr payı haklarını takip etmek ve tahsil edilmesini sağlamak.

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

Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

SUNULAN HİZMETLER

Haziran 2016'da kurulan müdürlük, 22 Ağustos 2016 tarihinden itibaren Çayırova Belediyesi Sosyal Tesislerinin işletmesini yapmaktadır.

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



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

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



Müdürlüğümüze bağlı Sosyal Tesislerimiz Coronavirus tedbirleri çerçevesinde, pandemi döneminde İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Sosyal İşler Müdürlüğü vb. müdürlüklerde görev alan personellerin (vefa ekipleri) günlük yemek ihtiyaçları tesisimiz tarafından karşılanmıştır.

Coronavirus tedbirleri çerçevesinde kısıtlama döneminde Müdürlüğümüze bağlı Sosyal Tesislerimizde ihtiyaç fazlası personellerimiz belediyemize bağlı diğer birimlerde ve dış birimlerde görevlendirilmiştir.

2021 yılı içerisinde Ramazan ayı içerisinde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız için günlük ortalama 250-300 kişilik evlere yemek dağıtımı yapılmıştır.

2021 yılı içerisinde Coronavirus tedbirleri kapsamında tesislerimizin kapalı olduğu süreçlerde; hem iç hem de dış mekan olmak üzere teknik işlerimizin yapımı ile bu süreçte tadilat, bakım/onarım ve tamir tadilat işlerimiz tamamlanmıştır.



MERKEZ SOSYAL TESİSLERİ

Atatürk Mah. 364/2 Sk. No:1 Çayırova

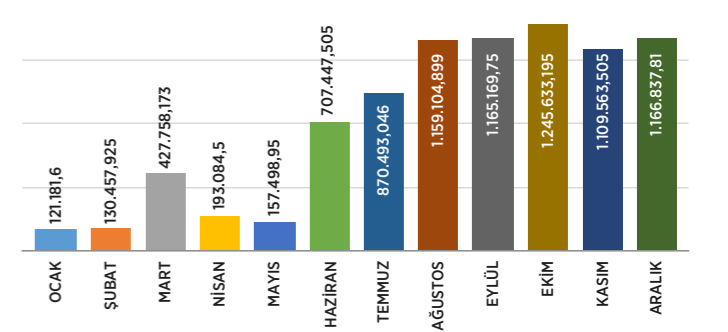
1.500 m2 alan üzerinde 3 kat olarak kurulmuş olup, aynı anda açık ve kapalı alanda ortalama 450 kişilik kapasiteye sahip tesiste Türk ve Dünya mutfağından özel menülerle misafirlerimizi ağırlamaktayız.

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

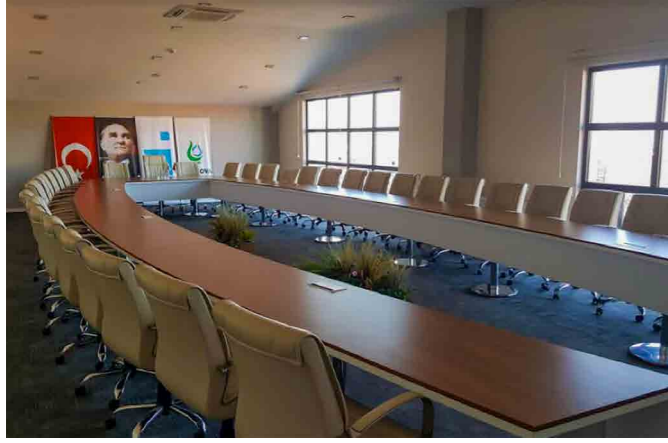
Tesisimiz ortalama olarak günlük 1000-1500 kişiye hizmet vermektedir. Tesisimizde muhtelif şekilde kahvaltı, sulu yemekler (catering), kebab-ızgara-fırın (alakart), Et Döner ve Iskender hizmeti verilmektedir.

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

2021 YILI MERKEZ TESİS SATIŞ GRAFİĞİ (TL)



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



Misafirlerimizin rahatça yemek yiyip, çocuklarının huzurlu ve keyifli vakit geçirebileceği Merkez tesisimizde bulunan çocuk oyun odasına yeni oyun grupları eklenerek daha kullanışlı ve ferah bir hale getirilmiştir.

Misafirlerimizin arabalarını kolaylıkla park edebileceği yüksek kapasiteli otoparkımız mevcuttur.



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



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.



MEVCUT BİNAMIZDA YAPILAN KISMİ TADİLATLAR

Giriş Kat: Depo – ambar olarak planlanmış olup; böylelikle yetersiz gelen depo ihtiyaçlarımızı karşılayabilecek düzeyde 1 adet malzeme depo odası kurulmuştur.

2.Kat: Merkez tesisimizde bulunan bulaşıkhanemiz; yapılan ek binanın 2. Katı ile birleştirilerek büyük ve kullanışlı hale getirilmiştir.

3.Kat: Yetersiz gelen idari ofisimizle birleştirilerek alan sıkıntımız çözülmüş ve daha kullanışlı bir idari ofis oluşturulmuştur. Ayrıca hem randıman hem de emniyet açısından sorunlu olan klimaların taşınması ile tehlike arz eden bu sorunlar ortadan kaldırılmıştır.

KAYMAZ ZEMİN UYGULAMASI

Tüm tesislerimizde “kaymaz zemin çözümü” uygulaması yapılarak, oluşabilecek kayma, düşme vb. kazaları önleme amaçlı tedbir alınmıştır.

Merkez Sosyal tesislerimizde doğalgaz iç tesisatı değiştirilerek; tesisatlarımız yeniden projelendirilmiş ve gaz kapasitesinin artırılması sağlanmıştır.

2021 yılında, salgın sebebi ile kapanma sürecinde ülkemiz genelinde uygulanan Coronavirüs tedbirleri çerçevesinde Müdürlüğümüze bağlı Sosyal Tesislerimiz hizmete ara vermiş olup, sadece merkez tesislerimiz Gel-Al sistemi çerçevesinde paket servis hizmeti vermiştir. Kısıtlama dönemlerinde ise Paket Servis ve Gel-al Sistemi olarak hizmet vermiştir.

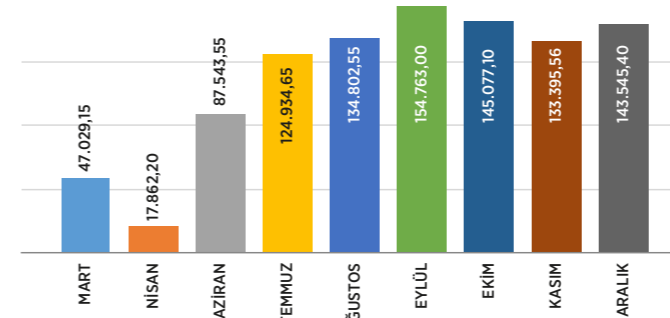
AKSE MEYDAN SOSYAL TESİSLERİ

Akse Mah. Rahmi Dibek Cad. No: 225 Çayirova



2021 yılı içerisinde Türk ve Dünya mutfağından özel menülerle Cafe & Restaurant olarak hizmet vermektedir. İç ve dış mekân olarak aynı anda toplamda 100-120 kişilik kapasiteye sahiptir.

2021 YILI AKSE MEYDAN SOSYAL TESİS SATIŞ GRAFİĞİ (TL)



Akse Meydan Sosyal tesislerimizde doğalgaz iç tesisatı değiştirilerek; tesisatlarımız yenido projelendirilmiş ve gaz kapasitesinin artırılması sağlanmıştır.

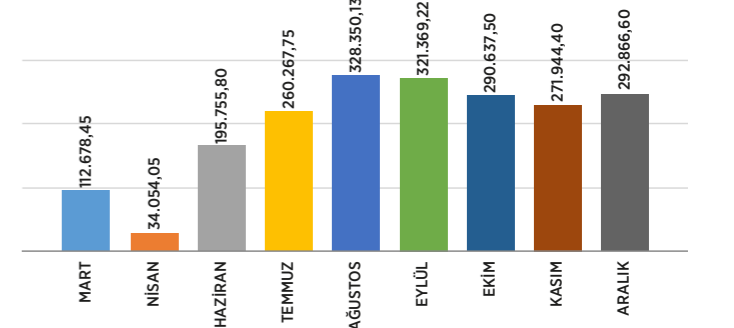
ÇAĞDAŞKENT MEYDAN SOSYAL TESİSLERİ

Akse Mah. 526 Sk. No: 9 Çayirova



2021 yılı içerisinde Türk ve Dünya mutfağından özel menülerle Cafe & Restaurant olarak hizmet vermektedir. İç ve dış mekân olarak misafirlerimizi ağırlayabileceğimiz alanlarımız mevcut olup, aynı anda toplamda 150 kişilik kapasiteye sahiptir. Ayrıca müşterilerimizin arabalarını rahatça park edebileceği otoparkımız mevcuttur.

2021 YILI ÇAĞDAŞKENT SOSYAL TESİSLERİ SATIŞ GRAFİĞİ (TL)



Sıcak ve Soğuk içecek hizmetinin kalite ve çeşitliliğin artırılması amacı ile; son dönemlerde kahve çeşitliliğine ve soğuk grup ürünlere artan rağbet sonrası tesisimize barista bölümü kurulup, yeni ekipmanlar alınarak, kahve grubunda ve soğuk ürün grubunda çeşitliliğe gidilmiş olup, böylece ürün portföyümüzde yenilik ve çeşitlilik sağlanmıştır. Tam teşekküllü bir kafeterya olarak hizmet sunma yolunda bir hedefe daha ulaşılmıştır.

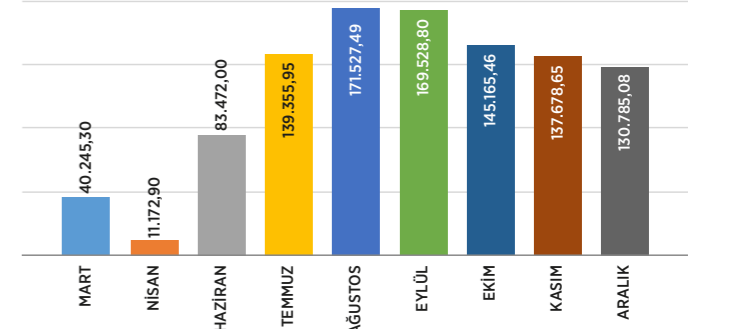
ŞELELE PARK MEYDAN SOSYAL TESİSLERİ

Özgürlük Mah. Uğur Mumcu Cad. No: 72 Çayirova



2021 yılı içerisinde Türk ve Dünya mutfağından özel menülerle Cafe & Restaurant olarak hizmet vermektedir. İç ve dış mekân olarak misafirlerimizi ağırlayabileceğimiz yerimiz olup, aynı anda toplamda 100 kişilik kapasiteye sahiptir.

2021 YILI ŞELELEPARK SOSYAL TESİSLERİ SATIŞ GRAFİĞİ (TL)



Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► **Kültür İşleri
Müdürlüğü**

2021
FAALİYET
RAPORU

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek,

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,

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 vazgeçilmez 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 raporlaştırmak,

Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda 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,

Toplu sünnet organizasyonu düzenlemek.

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

Bölgemizdeki işsiz vatandaşlarımıza istihdam hizmetleri verilmesi,

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

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

Vatandaşın bilgi edinme taleplerini karşılamak,

Vatandaşın gelen dilekçelerin ilgili birimlere havalesini yapmak,

Vatandaşların talepleri doğrultusunda dilekçe yazmak,



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

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

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

Evlilik işlemlerinin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak,

Evlenme kütüğü ve dosyalarını arşivlemek,

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

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

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

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

Kültür ve Sosyal İşler 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.

MAVİ MASA (HASTA HİZMETLERİ VE İŞ-KUR)

İŞ-KUR ile ortaklaşa yürütülen proje kapsamında belediyemize iş için başvuran vatandaşlarımızın talepleri Mavi Masa birimi tarafından kayıt altına alındıktan sonra, vatandaşlarımız eğitim ve meslek gruplarına bağlı olarak, personel talebi olan sanayi kuruluşlarına yönlendirilmektedir. Bu kapsamda engelli vatandaşlarımızın da istihdamına büyük önem verilmektedir.



Mavi Masa birimimiz tarafından yürütülen bir diğer hizmet ise Hasta Koordinasyon Hizmetidir. Anadolu Sağlık Vakfı ile birlikte gerçekleştirilen hizmet kapsamında ilçemiz sınırlarında ikamet eden ve ekonomik durumu iyi olmayan hastaların başvuruları birimimiz tarafından alınıp Anadolu Sağlık Vakfı'na iletilmekte ve vatandaşlarımızın tüm muayene, teşhis ve tedavileri ücretsiz olarak Anadolu Sağlık Vakfı tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda 2021 yılı içerisinde 41 hasta yönlendirmesi yapılmıştır. İşkur işbaşı yapan kişi sayısı 3196, uygun işlere yönlendirilen kişi sayısı 2817'dir.

AİLE DANIŞMANLIK ve EĞİTİM MERKEZİ

Günümüzde aileye yönelik önemli hizmet birimlerinden biri olarak tanımlanan Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi aile ve aile bireylerinin ruh sağlığının korunması, ailenin refahı ve aile bütünlüğünün sağlanması noktasında hizmet vermektedir. Uzman Klinik Psikologlar tarafından yürütülen çalışmalar kapsamında aile, çocuk, ergen, çiftler ve yetişkinlere yönelik depresyon, panik atak, kişilik problemleri, grup psikoterapisi, evlilik problemleri, yemek problemleri, okul fobisi, çocuklarda davranış problemleri, uyku problemleri, aile içi iletişim sorunları gibi birçok konuda terapi hizmeti ücretsiz olarak sunulmaktadır. Bu kapsamda 2021 yılı içerisinde 59 kişiye danışmanlık hizmeti verilmiştir.



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

KÜLTÜR SALONU

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



Kültür Merkezlerimizde 2021 yılı kültür sezonunda Covid-19 Salgını sürecinden dolayı 24 Çocuk, 6 Yetişkin Tiyatrosu ve 1 Mevlid-i Nebi programı düzenlenebilmiştir.

15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ

Millîet olarak birlik ve beraberliğin timsali olduğumuz bu anlamlı günü 2021 yılında şehitlik ziyaretleri sonrasında yürüyüş, Mevlid-i Şerif okuması, lokma dağıtımı ve gece sonunda eş zamanlı sağılanması tüm Çayırova halkı katılımıyla sağlandı.



EVLENDİRME SERVİSİ

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



2021 yılı içerisinde Evlilik Başvurusu alınmıştır. Bu evlilik başvurularının, 944 nikâh işlemi ilçemizde ikamet eden, 22 nikâh işlemi ilçemizde ikamet edip şehir dışında evlenmek isteyen ve 14 nikâh işlemi şehir dışında ikamet edip ilçemizde evlenmek isteyen çiftlere aittir. Başvuru yapan 980 çiftin nikâh işlemleri gerçekleştirilmiştir.

SPOR PROJELERİ

KADINLARA ÖZEL SPOR (ZUMBA-PİLATES)

Çayırova ilçesinde bulunan spor tesislerimizde uzman eğitimci eşliğinde bayanların sosyalleşmesi ve sağlıklı bir hayat sürdürebilmeleri için yapılan projedir. Projeye 2.100 vatandaşımız katılım sağlamaktadır.

EĞİTİM PROJELERİ

OKUL ÖNCESİ ÇOCUK KULÜPLERİ

İlçemizde bulunan 4-5 yaş grubu çocuklarımız yarım gün ve tam gün eğitimlerimizle ilkokul dönemlerine hazırlanmakta, kişisel



gelişimlerine destek olunmakta, ilkokula başladıklarında yabancılık çekmeden girişken olabilmeleri sağlanmakta, yapılan etkinlikler ile el becerilerini geliştirilmekte, gelişen teknoloji bağımlılığından (tablet, telefon, bilgisayar vb.) uzak tutularak daha çok yaşatları ile zaman geçirmeleri sağlanmaktadır. 2021 yılında kulüplerimizde 1.000 öğrencimiz yarım gün, 50 öğrencimiz tam gün eğitim görmüştür.



BİLGİ EVLERİ LİSEYE HAZIRLIK KURSLARI

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



Alanında uzman eğitimci tarafından oluşturulan ekip dâhilinde kurslarına devam etmektedirler. 8. Sınıf öğrencileri eğitim görmektedir. Program kapsamında 257 öğrenci eğitim almıştır.

BİLGİ EVLERİ DERS DESTEK PROGRAMI

İlkokul ve ortaöğretim öğrencilerine okul derslerine destek olmak amacıyla hazırlanan programda Millî Eğitim müfredatı uygulanmaktadır. Düzenli aralıklarla yapılan deneme sınavları sonuçlarına göre yapılan değerlendirmelerle öğrencilere özel ders programları hazırlanmaktadır. Bu kapsamda 5.871 öğrencimiz bilgi evlerimizde eğitim görmüştür.



GENÇLİK MERKEZİ ÜNİVERSİTEYE HAZIRLIK KURSLARI

Üniversite sınavına hazırlanan Lise 3 ve 4. Sınıf öğrencileriyle beraber mezun öğrencilere de sınava hazırlık sürecinde uzman eğitimciyle etüt, soru çözümü ve düzenli aralıklarla deneme sınavları yapılmaktadır. Bu program kapsamında 2021 yılında 300 öğrenci eğitim görmüştür.



KADINLARA YÖNELİK MESLEK EDİNDİRME VE HOBİ KURSLARI

Her yönden gelişmiş bir toplum için kadının tüm alanlarda etkin olması gerekmektedir. Bunun bilinciyle kadınlarımızın sosyal ve ekonomik hayata dâhil olabilmeleri, etkin bir rol üstlenebilmeleri için Bilgisayar, Yabancı Dil, Resim, Müzik, Aşçılık, Okuma Yazma, Elişi, Dikiş Nakış ve El Sanatları gibi birçok meslek ve hobi alanında kurslar açılmıştır. 2021 yılında bu projemiz kapsamında 1.350 kadın vatandaşımıza hizmet verilmiştir.

SANAT AKADEMİSİ

Bilgi evleri ve Gençlik Merkezimizde kurduğumuz sınıflarla, temel dersler gören öğrencilerimizin sosyalleşme, potansiyel yeteneklerini açığa çıkarma ve sanata olan ilgilerini artırma amaçlanmıştır. Akademimizde müzik, resim, drama ve dans gibi birçok sanat dalına yer verilmiştir. Sanat akademisi öğrencilerimizden oluşan koro, halk oyunları ve drama ekipleri belirli gün ve haftalar, özel

etkinlikler ve dönem sonlarında gösteriler düzenlemektedir. Sanat Akademisi proje kapsamında 2.321 öğrencimiz eğitim görmüştür.



KİTAP FUARI

Çayırova'da ikincisi düzenlenen Kitap Fuarında 70 Yayınevi katılmış 60'dan fazla yazarın söyleşi ve imza günleri düzenlenmiştir. Kitap Fuarı öncesinde okullarda dağıtılan 20.000'e yakın kumbara ile öğrencilere sorumluluk bilinci ve okuma alışkanlığı kazandırılması hedeflenmiştir. Kitap Fuarı süresinde Millî Eğitim Müdürlüğü işbirliği içerisinde olup ilçe okullarımıza gerekli destek verilerek öğrencilerimizin fuarı süreç boyunca ziyaret etmeleri sağlanmıştır. 10 gün süren Kitap Fuarını çevre ilçelerden de olmak üzere 72.000 kişi ziyaret etmiştir.



YERLİ MALİ HAFTASI

Müdürlüğümüze bağlı Çocuk Kulüplerimizin ortaklaşa hazırladığı programımız Prof. Dr. Necmettin Erbakan Kültür Merkezinde düzenlenmiştir. Program kapsamında hem çocuklarımızı hem katılım sağlayan misafirlerimizi yerli tüketime yönlendirmek için ülkemizin farklı kültürlerine ait yöresel stantlar kurulmuştur. Çocuk Kulübü öğrencilerimizin hazırladığı çeşitli etkinlik ve konserlerinde bulunduğu programımızı 5800 kişi ziyaret etmiştir.



YILSONU KAPANIŞ PROGRAMI

Eğitim ve Öğretim yılının sona ermesiyle düzenlediğimiz programda öğrencilerimizin hazırladığı gösteriler haricinde konserler, spor faaliyetleri, akrobatik gösterilere yer verdiğimiz programımız ilçe vatandaşlarımız tarafından beğenilerek izlendi. 3 gün süren yılsonu kapanışımıza 18000 veli ve öğrenci katılım sağladı.



SOKAĞIN KALBI PROJESİ

Gönüllülük esasına dayalı olarak başlattığımız projemizin amacı ilçemiz vatandaşlarının kendi ve çevresindeki kişilerin sorunlarını direk belediyemize aracısız olarak iletmelerini sağlamaktır. Projemiz kapsamında ilçemiz sınırlarında bulunan her sokağa en az 1 temsilci seçilmesi programlanmıştır. Yürüttüğümüz bu proje kapsamında 1500 gönüllü temsilcimiz bulunmaktadır. Temsilcilerimize yönelik 2021 yılı içerisinde 8 Sağlık, 4 Eğitim Semineri ve 2 Başkanımızla buluşma programı düzenlenmiştir.



GENÇLİK BULUŞMALARI

Başkanımızın gençliğin fikirlerine verdiği önemden dolayı başlattığı projenin amacı, Gençlerimizin sorun, talep ve önerilerini dinlemek ve en önemlisi gençlerimizi yaşadıkları ilçenin yönetim ve inşasına katkıda bulunmasını sağlamak. Bu proje kapsamında haftalık olarak düzenlenen programlarda 318 gencimizle buluşma sağlandı.



(Çayırova Yöresel Dernekler - Ekin Uzunlar Konseri)



(Hayati İnanç Söyleşi)



(Bilgi Evleri Satranç Eğitimleri)



(2.Kitap Fuarı - İsmail Kılıçaslan Söyleşi ve İmza Günü)



(Çocuk Kulüpleri 23 Nisan Kutlama Programı)



(Kadın Buluşmaları Programı)



(Belediye Tiyatro Ekibi)



(29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları)

Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► **Mali Hizmetler
Müdürlüğü**

2021
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.

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

Ödeme evraklarının tanzimi ve teslimatı düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

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

Tüm sarf evraklarının mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirilmesini sağlamak.

SUNULAN HİZMETLER

Söz konusu harcamalar yasalar çerçevesinde yapılmış ve ödemeler dikkatle hazırlanmıştır.

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

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

Günlük Bilgisayar Girişi ve Banka Defteri ile Hesap Mutabakatları yapılmıştır.

İhale dosyaları ile hak ediş dosyaları incelenerek işleme konulmuştur.

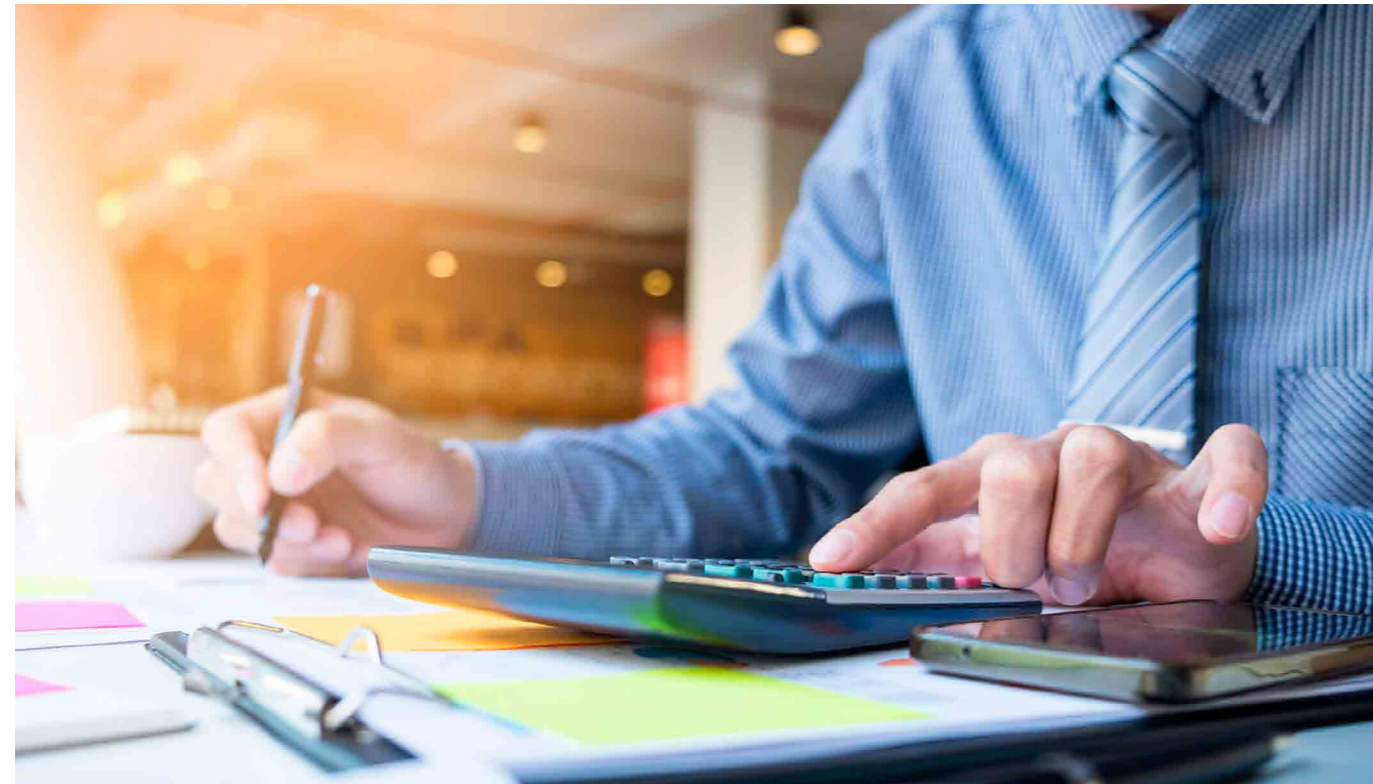
2022 yılı içerisinde uygulanacak olan tarifeler hazırlanarak Meclise sunularak kabul edilmiştir.

2022 Yılı Gelir-Gider Bütçesi hazırlanıp meclise sunularak kabul edilmiştir.

2021 Yılında 8.488 Adet Muhasebe Kayıtları yapılarak arşiv çalışması yapılmıştır.

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

Meclis Denetim Komisyonunun 2020 Yılı Denetim Komisyonu çalışmalarına gereken evrak bilgi ve belgeler sunularak komisyon çalışmasına destek sağlanmıştır.



EMLAK SERVİSİ

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

Belediyemiz sınırları dahilinde bina, arsa ve arazilerin 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanuna göre tarh ve tahakkuklarını yapmak.

Günlük tahsilatların takibi, sınıflandırılması, raporlanması ve kayıtlarının tutulması.

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

Gelen yazı ile dilekçelerin cevabının verilmesi ve yoklamanın yapılması.

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



SUNULAN HİZMETLER

Emlak Beyan Mükelleflerimizin 2021 yılı için beyan bilgilerinden toplu tahakkuk yapılmıştır. Yıl içindeki faaliyete giren, el değiştiren veya vasfı değişen 25.254 Adet Emlak Beyanı, 89.494 Adet Emlak Tahakkuk, 2.181 Adet Çevre Temizlik Vergi Beyanı ve 3.022 Adet Tahakkuk, 632 Adet İlan ve Reklam Vergisi Beyanı ve 813 Adet İlan ve Reklam Tahakkuku alınmıştır. 15.060 Adet Genel Tahakkuk işlemi yapılmıştır. 10.207 Yeni sicil açılmış ve Güncellenmiştir.

7326 Sayılı Kanunla 1.899 mükellefin vadesi geçmiş 13.421.785,23 TL borçları yapılandırılmıştır.

Kayıtlarımızda, 2021 yılında işleme konulan 17.368 Adet Bina Beyanı kaydı mevcuttur.

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

Zaman aşımına giren belediyemiz alacaklarının sonuçlandırılması yapıldı.

Kaymakamlık binasına emlak servisi ek birimi açılarak hizmete başlamıştır.

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.

Encümen kararına göre kaçak inşaat, kabahatler kanuna göre kesilen cezalar, Belediye hissesi alma talepleri, işgaliye harçlar vb. uygulamalar doğrultusunda doğan borçlar mükellef sicillerine tahakkuk işlemleri yapılarak ikametgâh adreslerine posta yolu ile veya elden tebligatları yapılmıştır.

Belediyemize ait gayrimenkullerde encümen kararı ile kiraya verilen yerler için tahakkuk ve tahsilât işlemleri takibi yapılmaktadır.

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

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

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

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

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

2021 yılından Yoklama memuru tarafından 43 Adet Bina Değişiklik Beyanları, 152 Adet Çevre Temizlik Vergisi ve 87 Adet İlan ve Reklam Vergisi ile ilgili adreslerine teftişe gidilerek düzeltme işlemleri yapılmıştır.

VEZNE TAHSİLATI

2021 yılı içerisinde 89.505.135,63 TL. Vezne Tahsilâtı Yapılarak, 107.873 Adet Makbuz kesilmiştir.

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

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



2021 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN GELİR TAHAKKUK TUTARLARI

2021 YILI GELİR KALEMLERİ	TAHAKKUK (TL)
Vergi Gelirleri	73.469.404,55
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.546.435,58
Alınan Bağış ve Yardımlar	3.355.754,27
Diğer Gelirler	78.345.105,39
Sermaye Gelirleri	6.950.065,69

Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► Muhtarlık İşleri
Müdürlüğü

2021
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.

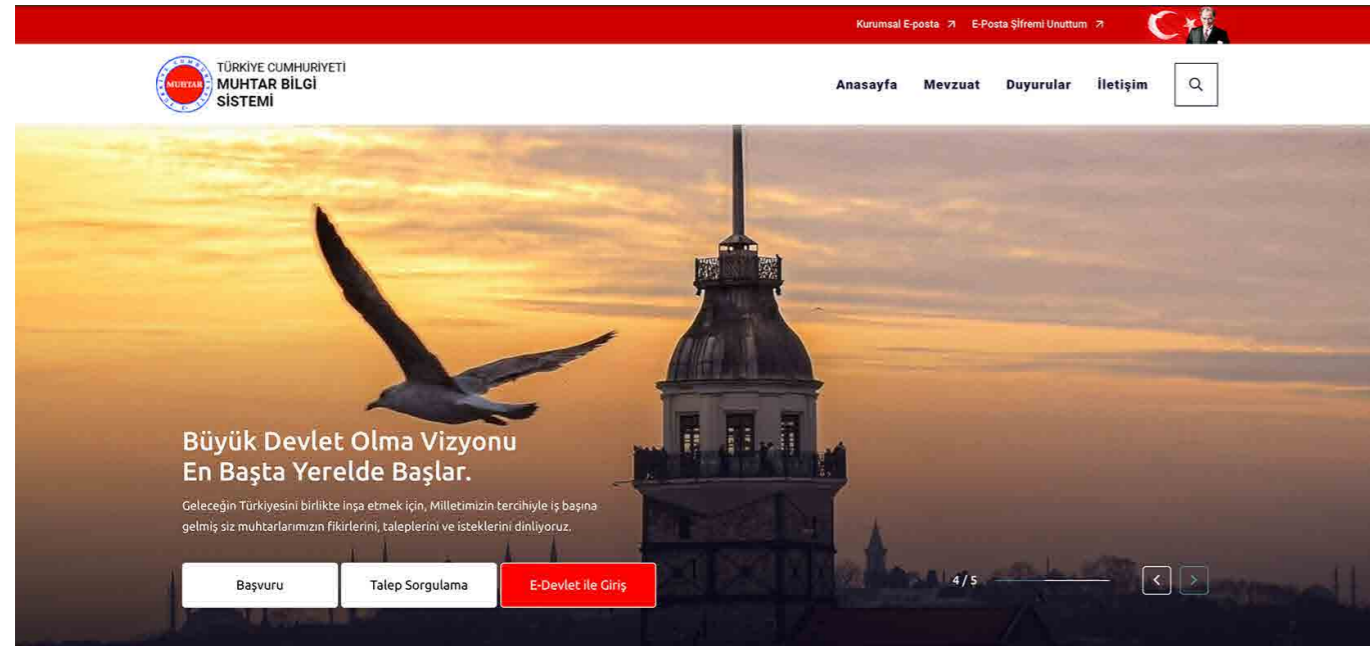
Belediyemize gelen talepler, en geç 15 gün içinde sistem üzerinden cevaplandırılmaktadır. Sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda rapor alınarak, olumlu ve olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilemeyen taleplerin gerekçesi sisteme işlenmektedir. İletilen taleplerin sonucu, sistem üzerinden takip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



Duyurular >

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

Cumhurbaşkanı'mızdan Mesajlar

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

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

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

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

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

SUNULAN HİZMETLER

10.02.2021 Kocaeli valimiz başkanlığında belediye başkanımızın katılımı ile ilçemizde mahalle muhtarları toplantısı gerçekleştirildi.



27.02.2021 Belediye başkanımız başkanlığında ilçemiz mahalle muhtarları ile toplantı gerçekleştirildi.



19.10.2021 Muhtarlar gününde mahalle muhtarlarımızla kahvaltı yapıldı.



Akse Mahalle Muhtarlığı Türk Bayrağı ve Çayırova Belediye bayrakları yenilemesi yapıldı.

İlçemizde bulunan dokuz mahalle muhtarlığına kırtasiye malzemesi desteği yapıldı.

İlçemizde bulunan dokuz mahalle muhtarlığına temizlik malzemesi desteği yapıldı.

Yenimahalle Muhtarlığı Türk Bayrağı ve Çayırova Belediye bayrakları yenilemesi yapıldı.

Çayırova Mahalle Muhtarlık ofisi yeni ardesine taşındı (cam cephe giydirme, ofis malzemesi) muhtarlarımızın talepleri doğrultusunda ihtiyaçları giderildi.

Çayırova Mahallesi Muhtarlık bayrak direği boyandı bayrak değişimi yapıldı

Özgürlük Mahalle Muhtarlığı elektrik tesisatı bakım onarım işleri yapıldı

Şekerpınar Mahalle muhtarlığı doğalgaz kombi bakımı yapıldı

Şekerpınar Mahalle muhtarlığı fırtınada zarar gören çatısının bakım onarımı yapıldı

25-28 Kasım tarihleri arasında mahalle muhtarlarımız aileleri ile birlikte Afyon tatiline gönderildi.

İnönü Mahalle Muhtarlığı musluk arızası nedeni ile muhtarlık muslukları yenilendi.

Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► Özel Kalem
Müdürlüğü

2021
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, ağırılama, 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, ağırılması 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 ağırılama 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 pandemi nedeniyle kısmi de olsa 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.

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



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

Ayrıca cenaze sahibi vatandaşlarımızın sıkıntı çekmemeleri için taziye evlerine sıcak yemek servisi yapılmış ve cenazeye katılacakların ulaşımı konusunda otobüsler temin edilmiştir.

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



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

Başkanın olmadığı durumlarda başkanla görüşmek isteyen vatandaşlarımızın istek ve şikâyetleri 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.

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



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.



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

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

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

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.

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.

Belediyemizde iş ve işlemlerin düzenli ve sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için kurum içi belli bir toplantı sistematiği 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.



Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► Park ve Bahçeler
Müdürlüğü

2021
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 görünümleri 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 katkıları anlatmak amacıyla çalışmalar yapmak ve bu amaca yönelik kurumlarla ve okullarla koordineli olarak ağaç dikimi etkinlikleri düzenlemek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, belediye başkan veya yardımcısınca 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.

SUNULAN HİZMETLER

Belediye sınırları dâhilindeki park alanlarını, fidanlık alanları, çocuk oyun alanlarını, spor alanlarını ve yeşil alanları tesis edecek yerleri tespit etmek.

Tespit edilen alanlar için proje ve uygulama çalışmalarını yapmak.

Uygulama yapılan alanların bakım, onarım ve korunmasını yapmak.



Uygulamada kullanılabilecek, bölge şartlarına uygun bitki türlerini üretmek, üretilmeyen gerekli bitkilerin temini sağlamak.

Yeşil alanlarda mevsimine uygun bitki uygulaması yapmak.

Mevcut olan veya yeni yapılan yeşil alanların bakım ve temizlik, inşaat işlerini yürütmek, bu çalışmaların yürütülmesinde gerekli araç kiralama, makine-teçhizat alımı işleri ile ilgili ihale yapmak gibi hizmetler müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından 9 mahallede park ve yeşil alan hizmetleri yürütülmektedir. Çayırova ilçesi genelinde 80 adet park, 2 adet mesire alanı, kavşak ve refüjler de dâhil olmak üzere 870.800,00 m² aktif yeşil alan bulunmaktadır.

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 de ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu ve erişilebilir nitelikte olmasına dikkat edilmiştir. Bu doğrultuda, 2021 yılı itibarı ile refüj ve kavşaklar dahil toplam aktif yeşil alan miktarı 870.800,00 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, kamerya, pergola, yürüme yolları, spor alanları ve sert zemin işlerini ihale usulü ve kendi imkânlarıyla gerçekleştirmektedir. 2021 yılında çeşitli mahallelerimizde 7 adet yeni park yapılmıştır.

Parkin Adı	Mahalle Adı
Cezeri Çocuk Parkı	Atatürk Mahallesi
Lale Çocuk Parkı	Atatürk Mahallesi
Defne Parkı	Özgürlük Mahallesi
Katip Çelebi Parkı	İnönü Mahallesi
Yıldız Parkı	Emek Mahallesi
Şehit Emre Kaan Arlı Parkı	Yenimahalle
Sazlıdere Parkı	Cumhuriyet Mahallesi



Cezeri Çocuk Parkı



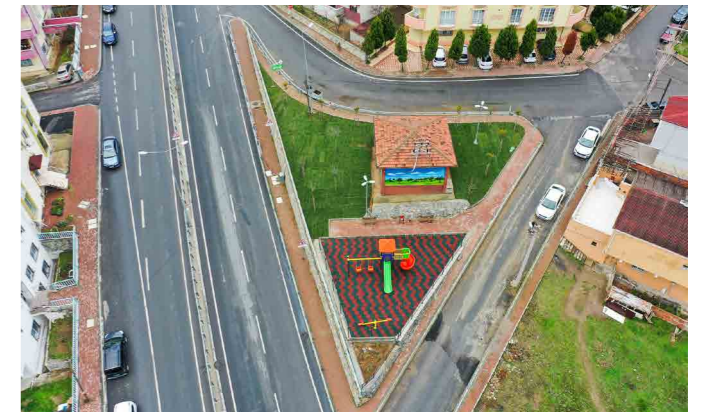
Katip Çelebi Parkı



Yıldız Parkı



Lale Çocuk Parkı



Şehit Emre Kaan Arlı Parkı

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 komple uygulandığı gibi bazen de önceden tespit edilen ve aşırı tahribata uğramış olan ekipmanların değiştirilmesi suretiyle uygulanmakta, böylece daha modern bir görünüm sağlanmaktadır. 2021 yılında 3 adet parkımız baştan sona yenilenmiştir. Çalışmalarla yenilenen mevcut parklarımız aşağıda yer aldığı gibidir.

Parkın Adı	Mahalle Adı
Fatih Metin Parkı	Şekerpınar Mahallesi
Fatih Sultan Mehmet Parkı	Yenimahalle
Soma Şehitleri Parkı	Özgürlük Mahallesi



Fatih Metin Parkı



Fatih Sultan Mehmet Parkı



Soma Şehitleri Parkı

Spor Sahası Yapımı

Müdürlüğümüz, mevcut parklara ihtiyaç doğrultusunda yeni spor alanları yapmakta veya mevcut spor sahalarını yenilemektedir. 2021 yılında 4 adet parkımızda spor sahaları yenilenmiştir.

Parkın Adı	Mahalle Adı
Aliya İzzet Begoviç Parkı	Cumhuriyet Mahallesi
Şehit İlhan Küçüksolak Parkı	Emek Mahallesi
Musa Efendi Parkı	Şekerpınar Mahallesi
Fatih Sultan Mehmet Parkı	Yenimahalle



Şehit İlhan Küçüksolak Parkı

Çocuk Oyun Grubu Kurulması

Müdürlüğümüz, mevcut parklara ihtiyaç doğrultusunda yeni çocuk oyun alanları yapmakta veya mevcut çocuk oyun alanlarını yenilemektedir. 2021 yılında çeşitli mahallelerimizde 5 adet parkımızda oyun grupları yenilenmiştir.

Parkın Adı	Mahalle Adı
Mustafa Kılıç Parkı	Özgürlük Mahallesi
17 Ağustos Parkı	Cumhuriyet Mahallesi
Seyit Onbaşı Parkı	Atatürk Mahallesi
Şehit İlhan Küçüksolak Parkı	Emek Mahallesi
15 Temmuz Demokrasi Şehitleri Parkı	Emek Mahallesi



17 Ağustos Parkı



Seyit Onbaşı Parkı

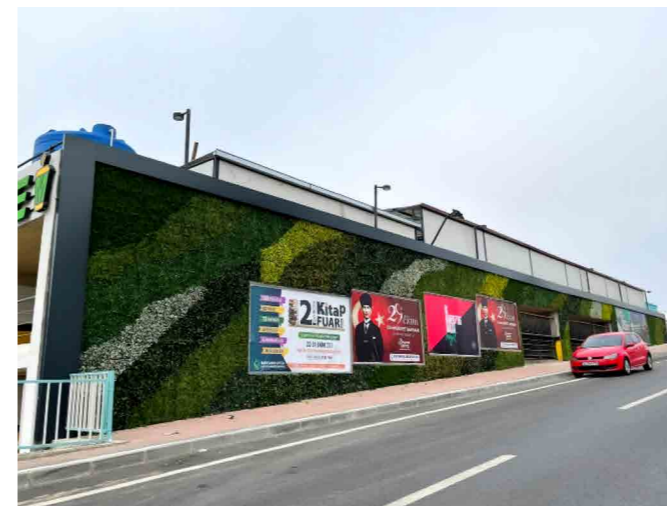
Revize ve Bakım Kapsamında Yapılan İşler

Yapılan İşler	Miktar (Adet)
Yeni Çocuk Oyun Grubu	5
Yeni Açık Hava Spor Aletleri	30
Revize Edilen Açık Hava Spor Aletleri	10
Basketbol Potası	6
Kameriye	20
Piknik Masası	20
Bank	120
Çöp Kovası	200
Saksı	10
Park Tabelaları	5



Çevre Düzenlemesi

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



2021 Yılında Yapımı Tamamlanan Çevre Düzenlemeleri

İş Yapılan Yer	Yapılan İş
Akse Mah. 112 İstasyon	Çevre Düzenleme Yapılması
Necmettin Erbakan K.M.	Duvar Bahçe Yapılması
Ana Sosyal Tesis	Çevre Düzenleme Yapılması
Kadın Sığınma Evi	Bitkilendirme ve Oyun Grubu
Şekerpınar İ.Ö.O.	Çevre Düzenleme Yapılması
Ahmet Yesevi İ.Ö.O	Panel Çit Uygulaması
Mevlana İ.Ö.O.	Panel Çit Uygulaması
Güzeltepe Ortaokulu	Çim Çit Uygulaması
Şelale Park	Duvar Bahçe Uygulaması
Naim Süleymanoğlu K.M.	Çevre Düzenleme Yapılması
Demirsac İ.Ö.O	Çevre Düzenleme Yapılması
Fuat Sezgin İ.Ö.O.	Çevre Düzenleme Yapılması

İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılarındaki dönüşümüyle birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek ortak yaşam alanlarındaki yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak amacıyla 2021 yılında tamamlanan çevre düzenlemeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

2021 Yılında Tamamlanan Kavşak ve Refüj Çevre Düzenlemeleri

Muammer Aksoy Caddesi Çiçekçiler Kavşağı
Adnan Kahveci Caddesi Kavşak
Muammer Aksoy Caddesi Sosyal Tesis Girişi Kavşak
Fatih Caddesi Alt Giriş Kavşak
Yavuz Sultan Selim Cad. Kavşak



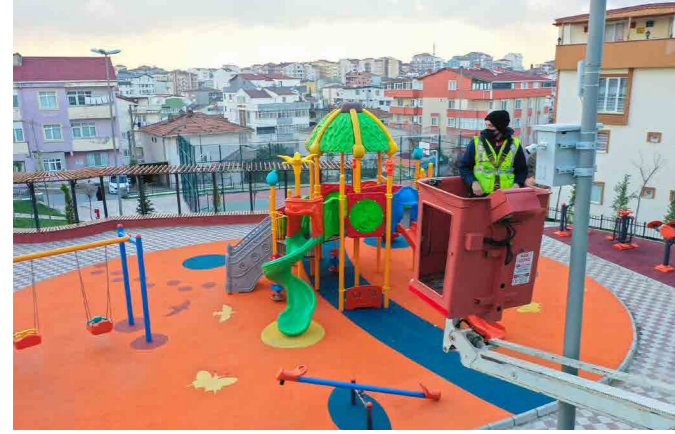
Adnan Kahveci Caddesi Kavşak



Çağdaşkent Kavşak

Parkların Güvenliği

Çocukların parklarda daha güvenli oynaması ailelerin daha huzurlu zaman geçirebilmesi için 2021 yılında 9 adet parkımıza güvenlik kamerası montajı yapılmıştır. 2022 yılı için tüm parklarımızda olacak şekilde ihale çalışmaları yapılacaktır. Suçlulara karşı caydırıcı olması beklenen güvenlik kameraları 7 gün 24 saat boyunca özellikle çocuk oyun alanlarını izleyecektir.



BAKIM, ONARIM VE HİZMET İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Park, Refüj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı

Bir hizmeti yapmak kadar onu korumak ve yaşatmak da önemlidir. Her türlü detayın dikkate alındığı bakım ve onarım çalışmaları ile birlikte park, bahçe ve yeşil alanların daha kullanışlı hale gelmesi sağlanmakta ve ilçemize 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.

Günlük Temizlik: Park, bahçe, yeşil alan, koruluk ve refüjlerin kullanımı sonrası çim alanları, oturma alanları, gezi mekânları, oyun ve spor alanlarında biriken yabancı cisimler (poşet, kağıt, şişe, kabuklu yemik atıkları vs.), çim atığı ile ağaç ve fidanlardan dökülen yaprakların toplanarak alandan uzaklaştırılmaktadır.



Çim Alanların Yenilenmesi ve Bakımı: Yıpranmış, kurumuş çim alanların, gerek tohum ekimi gerekse otomatik sulama tesisatı altyapısıyla hazır çim serimi yapılarak yenilenmesi sağlanmakta, ayrıca bahçıvan ekiplerimiz tarafından yapılan çim biçimi çalışmalarımızla da bakımı sağlanmaktadır.

Yabani Ot Temizliği: Park, bahçe ve yeşil alanlarımızdaki çim alanların, ağaç, ağaççık ve çalıların daha sağlıklı yetişebilmesi için yabani otlar bahçıvan ekiplerimizce düzenli olarak temizlenmektedir.

Havalandırma ve Çapalama: Fidan çanakları ve çiçek parterlerinin yabani otlardan temizlenmesi, havalandırılması ve sulama yapılırken suyun zayı olmadan köklerine ulaşması ve bitki köklerinin gelişimini sağlamak için çapalama yapılmaktadır.

Gübreleme ve İlaçlama: Bitki ve çimlerin kök, gövde ve yapraklarının gelişimi, hastalıklara karşı direncinin artırılması, yeşil renginin korunması ve ihtiyacı olan besini alması amacıyla suni ve organik gübre ile gübrenmekte ayrıca, ağaç ve ağaççıklar, süs fidanları, çiçek parterleri ve çimlerde görülen her türlü mantar, bakteri, vs. hastalık ve böceklerle karşı ise ilaçlama yapılmaktadır.

Sulama: İlçemiz sınırlarındaki tüm park, bahçe ve yeşil alanlardaki çim alanlar ile ağaç, ağaççık ve çalıları, çiçek parterleri, orta kaldırım ve yollardaki ağaçlandırmaların devamlılığını sağlamak, canlılığını sürdürmek amacıyla sulanmaktadır. Bahsedilen sulama alanlarındaki sulama tesisatının yenilenerek otomatik sulama sistemine geçilmesi ile birlikte su sarfiyatında büyük oranda tasarruf sağlanmaktadır.



Çocuk Oyun Grubu Bakımı ve Montajı, Kauçuk Zemin Kaplama Çalışmaları

Çocukların kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği oyun alanlarının tamir ve bakımı her yıl düzenli olarak yapılmakta, mevcut parklardaki eskiyen, kullanılmaz hale gelen oyun grupları ve zemin yenilenmektedir. Mevcut parklardaki eskiyen, kullanılmaz hale gelen 1350 m2 oyun grubu zemin yenilenmesi yapılmıştır.



Açık Hava Spor Aletleri Bakım, Onarım ve Montajı

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



Spor Alanlarının Bakım, Onarım ve Yenilenmesi

Yeni spor alanları oluşturulduğu gibi mevcut spor alanlarındaki ekipman ve zeminlerin onarımları, yenileme ve iyileştirmeleri yıl boyunca devam etmektedir. Eskiyen basketbol potaları kaldırılarak yerine yeni basketbol potası montajı yapılmaktadır.



Ağaç ve Çalılarda Budama, Islah Çalışmaları, Atıkların Bertarafı ve Geri Dönüşümü

Park, orta kaldırım, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç, ağaççık ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form ve gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanmaları, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi ağaç bakım çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca, vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda günlük yaşıntıyı olumsuz yönde etkileyen yani devrilme tehlikesi olan, elektrik tellerine temas eden, kurumuş olup da tehlike arz eden ağaçlar da emniyet amaçlı ıslah edilmektedir. 2021 yılı itibarıyla budama yapılan ve sitelerden gelen dal atıklarından yaklaşık 150 m3 kompost gübre yapılmıştır.



Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

Mevcut park, bahçe, yeşil alan, refüjler, cadde ve sokaklar ile birlikte bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda önceden tespit edilen alanlarda ağaçlandırma çalışmaları yapılmakta, çiçek parterlerine yılda 2 defa yazlık ve kışık olmak üzere mevsimlik çiçek dikim çalışmaları yapılmaktadır. 2021 yılı itibarı ile 142.000 adet mevsimlik çiçek dikilmiştir.



2021 yılında ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda; ağaç, ağaççık ve çalı olarak toplamda 4500 adet bitki dikilmiştir.

Boyama Çalışmaları

Boyası bozulmuş yüzeylerin; ferforje korkuluklar yağlı boyayla, park duvarları plastik duvar boyasıyla, banklar ve metal oyun grupları yağlı boyayla, ahşap park elemanlarının su bazlı ahşap boyasıyla ve İlçe genelinde bulunan 237 adet trafonun sanatsal resimler yapılarak boyanması ile hem görsel hem de fiziki durumlarının korunması sağlanmaktadır.

İnşaat İşleri

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



Süs Havuzları Bakımı

2021 yılı itibariyle bakımını yapmış olduğumuz 1 adet şelale ve 3 adet yapay gölet bulunmaktadır. Süs havuzlarının su temini, yüzey temizliği, sağlığa zararı olmayan dezenfektan maddeleriyle temizlenmesi, motor ve fiskeye tamir çalışmaları deneyimli personellerimiz tarafından yapılmaktadır.

Demir Ferforje Korkuluk, Tel Örgü Bakım, Onarım, İmalat ve Montajı

Park, bahçe, refüj ve yeşil alanların daha canlı ve kullanılabilir kalmasını sağlamak için koruma altına almak ve parkı kullananların sağlığını korumak amacıyla ferforje korkulukların imalatı, mevcut olanlardan ise eskiden 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. 2021 yılında ilçemizin çeşitli noktalarında ve parklarda toplamda 650 metre tül korkuluk uygulaması yapılmıştır.



Tesisat (Elektrik-Sulama) Bakım Onarım ve Yenileme

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



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. 2021 yılında vatandaşlardan gelen 1.758 adet talep değerlendirilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi

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

Kamu Kurumlarından ve Toplu Konutlardan Gelen Taleplerin Değerlendirilmesi

Kurum Adı	Yapılan İşler
Palmiye Sitesi	3 Adet Çöp Kovası
Bilişim Koleji	3 Adet Bank
Şekerpınar Toki 4. Kısım	5 Adet Bank
Akse Mah. 112 Acil	1 Adet Çatılı Piknik Masası
Fuat Sezgin İ.Ö.O.	1 Adet Çatılı Piknik Masası
Cadde Alyans Sitesi	2 Adet Bank
Şehit İlhan Kartal Lisesi	3 Adet Bank, 3 Adet Çöp Kovası
Anka Yapı Sitesi	4 Adet Çöp Kovası, 3 Adet Bank
Toplum Sağlığı Merkezi	1 Adet Çöp Kovası
Sandoz City Sitesi	3 Adet Bank, 3 Adet Çöp Kovası
Güzeltepe Sağlık Ocağı	2 Adet Bank
Yunus Emre Cami	3 Adet Bank
Yunus Ergüz Semt Konağı	1 Adet Bank, 1 Adet Çöp Kovası
Güzeltepe Konutları	10 Adet Bank, 5 Adet Çöp Kovası
Hanife Soykan Ortaokulu	6 Adet bank, 5 Adet Çöp Kovası
Kaymakamlık Binası	8 Adet Çöp Kovası
Şekerpınar Toki	7 Adet Bank, 2 Adet Çöp Kovası
Çayırova Anadolu Lisesi	3 Adet Bank, 4 Adet Çöp Kovası
Metehan Ortaokulu	5 Adet Çöp Kovası
Yapı Kredi Kız Meslek Lisesi	3 Adet Bank
Sivaslılar Derneği	2 Adet Bank
Akçakoca İ.Ö.O.	5 Adet Çöp Kovası
Ahmet Yesevi İ.Ö.O.	6 Adet Bank, 6 Adet Çöp Kovası
Metehan Sitesi	4 Adet Bank
Şehit İlhan Kartal A.L.	7 Adet Bank
Çayırova İ.Ö.O.	3 Adet Bank, 3 Adet Çöp Kovası
Balkan Türkleri Derneği	2 Adet Bank
Şht. İshak Öztürk İ.Ö.O.	8 Adet Bank, 6 Adet Çöp Kovası
Hasan Tahsin Okulu	4 Adet Bank
White Life Sitesi	4 Adet Çöp Kovası
Tokatlılar Derneği	3 Adet Bank
Gebze Adliye	2 Adet Bank, 2 Adet Çöp Kovası
Sultan Fatih Anaokulu	2 Adet Bank
Fuat Sezgin İlköğretim O.	4 Adet Bank
Güzeltepe İlköğretim Okulu	4 Adet Bank
Eng Sitesi	4 Adet Bank

Müdürlüğümüze Ait Fidanlık, Sera ve Üretim Sahalarında Yapılan Çalışmalar

Fidanlığımızdaki rutin bakım çalışmalarının yanı sıra uygulamalarda kullanılmak üzere ağaç, çalı ve sarmaşık üretimi yapılmaktadır.

Çalışmalar Kapsamında;

2.000 Adet Gül, 700 Adet Fıstık Çamı, 200 Adet Zakkum, 1440 Adet Acem Halısı, 1500 Adet Gazanya, 200 Adet Ortanca, 700 Adet Kazayağı, 70 Adet Sarmaşık, 150 Adet Papatya, 700 Adet Lavanta, 82 Adet Palmiye, 320 Adet Formium, 75 Adet Gaura, 800 Adet Taflan, 200 Adet Abelya üretimi yapılmıştır.



Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► Sosyal Yardım İşleri
Müdürlüğü

2021
FAALİYET
RAPORU

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesini 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 ulaşmalarını sağlamak 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) aynı ve nakdi yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

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

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

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

Sosyal yardımlaşma vakfı ile iş birliği içerisinde çalışmak.

İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik sünnet organizasyonu yapmak.

İlçemizde evlenen vatandaşların ailelerin talepleri halinde düğün evi hizmetlerini vermek.



İlçemizde vefat eden vatandaşların ailelerinin talepleri halinde taziye hizmetlerini vermek.

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

Vatandaşın gelen dilekçelerin ilgili birimlere havalesini yapmak.

Bölgemizdeki işsiz vatandaşlarımıza istihdam hizmetleri verilmesi.

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

BEYAZ MASA

Dilekçe kabul, fakir aile başvuru dosyaları hazırlık ve yerinde inceleme, fakir aile komisyon evraklarının hazırlanması, gıda yardımlarının dağıtımı, çocuk bezi dağıtım işlemleri Beyaz Masa birimimiz tarafından büyük bir hassasiyetle yürütülmektedir.

Sosyal yardımlardan faydalanmak isteyen ihtiyaç sahibi vatandaşların başvurularını alarak komisyona sunmak üzere evraklarını hazırlayan Beyaz Masa Birimi, Komisyon Kararları doğrultusunda gerekli aynı ve nakdi yardımları yapmaktadır. Beyaz Masa Personelleri yardımların yapılmasında rehber olarak 2020 yılında Belediye Meclisi tarafından onaylanan Sosyal Yardım Yönetmeliğinin gerektirdiği kuralları uygulamaktadır.

Sosyal Yardım taleplerinin incelenmesinde, e-belediye sistemine entegre olarak yardım talepleri detaylı şekilde incelenerek ilgili yönetmelik çerçevesinde sonuçlandırılmaktadır.

Aynı zamanda belediye dışındaki resmi ve özel yardım kuruluşlarıyla irtibatlı ve eşgüdümlü çalışılmaktadır.



Beyaz Masa Birimi 1 adet Sıcak Yemek Dağıtım aracıyla hizmet vermiştir.	
Yardım Başvurusu	6.799 + 1.038 Online Toplam 7.837
Yapılan Başvuru İncelemesi	5.845 + 506 Online Toplam 6.351
Yapılan Komisyon	49
Yardım Kartı Verilen Kişi Sayısı (Çayırova Kart)	3.595
Yardım Kartlarına Yüklenen Toplam Tutar	968.114.00 TL
Cimer Başvuru İşlemleri Sonuçlandırılması	26
Kömür Onay	510 Aile, 4.830, Torba 230 Ton
Yangın Sebebiyle Yardım Onayı	9 Aile Yardım Yapıldı, 7 Aileye (7.000 TL Tutarında Nakdi Yardım, 2 Aileye Tamirat- Tadilat Yapıldı)
Sel Sebebiyle Yardım Onayı	2 Aile (Tamirat-Tadilat)
Sıcak Yemek + İkram	570 Aile 718 Kişi (13.012 Kap Sıcak Yemek)
Büyükşehir Adına Alınan Başvuru Dosyaları	544
Hayırseverler Tarafından Fakir Ailelere Dağıtılmak Üzere Organize Edilen Nakit Tutarı	85.700 TL
Bilgi Güncellenmesi ve İletişim	2.298
Evden Alınan Dilekçe	298
Hes Kodu Sorgulama	1.067
Müdürlüğe Evrak Havale	2.724
Tüp Yardımı	4 Büyük Tüp, 19 Küçük Tüp
A.S.M Başvuru	40
Halkla İlişkilere Gelen Talep Sonuçlandırılması	443
Veren El Kardeş Aile Projesi	3 Aileye Nakit Yardımı Yapıldı ve Temel İhtiyaçları Giderildi

VEFA DESTEK EKİBİ

İçişleri Bakanlığının koronavirüsle mücadele kapsamında 65 yaş ve üstü ile kronik rahatsızlığı olan vatandaşların sokağa çıkmasını yasaklamasının ardından yaşlılara hizmet etmek için Vefa Destek Ekibi kuruldu. 65 yaş ve üstü ile kronik rahatsızlığı bulunan vatandaşlarımızın; emekli maaşından gıdaya, ilaçtan hijyen malzemesine kadar tüm ihtiyaçlarını temin eden Vefa Destek Ekibi önemli bir hizmeti yerine getirmiştir.

VEFA SOSYAL YARDIM TABLOSU	
VERİLEN HİZMET	ADET/BİRİM
Belediye Erzak + Covid Erzak Kolisi	12.798
Bez	1.526
Maske	71.180
Kolonya	3.700
Islak Mendil	5.000
Soğan	121
Patates	3.456
Temizlik Malzemesi	2.896
İlaç	190
Alışveriş	593
Eldiven	5.665
Yeni Doğan Bebek	528
Asker Çantası	132
Eşya	921
Hastane Randevusu	186
Ekmek	2.700
Et Adak	433 (Kurban dağıtımı hariç)
Giyimiyorsan Giydir	1.242 (Yetim giyimi hariç)
Kirtasiye	2.280
Engelli Vatandaş Traşı	90
Et Kurban	585



İBADETHANE TEMİZLİK BİRİMİ

İlçemiz genelinde bulunan ibadethanelerde; halıların süpürülmesi, camlarının silinmesi, muhtelif yerlerinin silinmesi, bina çevresinin temizliği gibi işlemler ekiplerimiz tarafından periyodik aralıklarla düzenli olarak yapılmaktadır.

Vatandaşların daha temiz ve sağlıklı ortamda ibadet edebilmeleri için yürütülen çalışmalar kapsamında, her gün farklı ibadethaneler baştan aşağı temizlenmektedir.



MEZARLIK HİZMETLERİ BİRİMİ

Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen hizmetlerden bir diğeri de Mezarlık hizmetleridir. Kocaeli Büyükşehir Belediyemizle koordineli olarak yürütülen hizmet kapsamında cenaze ile ilgili tüm çalışmalar sorumlu personellerimiz tarafından yürütülmektedir. Cenazenin hastane veya evden alınması, morgda muhafaza edilmesi, yıkanması, kefenlenmesi, helallik için cenaze evine götürülmesi, mezarın hazırlanması, defin işlemi gibi tüm hizmetler birimimiz tarafından ücretsiz olarak verilmektedir.

TOPLUMSAL DAYANIŞMA MAĞAZASI

Gerek belediyemiz tarafından temin edilen, gerek hayırsever kişi ve kurumlar tarafından bağışlanan giyim malzemeleri, inceleme sonunda, ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza verilmektedir. Bu kapsamda bağışçılar tarafından verilen ikinci el kıyafetler veya kullanılmamış kıyafetler personellerimiz tarafından yıkanıp, ütülendikten sonra ihtiyaç sahiplerine verilmek üzere mağazamızın teşhir bölümüne koyulmaktadır.



Balçık Köyü'nde, Çayirova Belediyesine tahsis edilen mezarlık alanında düzenleme çalışmalarına başlanmıştır.

Hava yolları ile cenaze şehir dışına ücretsiz ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli şekilde yapılmaktadır.

Mezarlık içi yol çalışmaları, mezarlık içi ve çevresi, günlük genel temizlikleri, mezarlık içi otların biçilmesi, ağaçların budanması Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün koordineli çalışmasıyla yapılmaktadır.

MEZARLIK İŞLERİ 2021 FAALİYET TABLOSU													
AY	AKSE MEZARLIK			ŞEKERPINAR MEZARLIK			NAKİL CENAZE İL DIŞI			NAKİL CENAZE İL İÇİ			TOPLAM
	BAYAN	ERKEK	ÇOCUK	BAYAN	ERKEK	ÇOCUK	BAYAN	ERKEK	ÇOCUK	BAYAN	ERKEK	ÇOCUK	
OCAK		2	2	9	20	2	8	8		1	3		55
ŞUBAT	4	2	2	10	15	2	5	8	1	2	2		53
MART	4	4		5	7	2	10	9	1	2			44
NİSAN	5	5	1	11	15	1	11	12		2	1		64
MAYIS	6	5	3	15	15		6	11	1	3	4		69
HAZİRAN		3	4	7	16	1	6	6		3	2		48
TEMMUZ	5	1	2	3	12	1	4	3		2			33
AĞUSTOS	5	3	1	6	8	2	3	7		1			36
EYLÜL	6		1	6	14	1	4	9		6	1		48
EKİM	5	3	1	8	15	3	6	8		2	1		52
KASIM	2	1		7	13	2	11	14		2	4		56
ARALIK	3	2		12	12	2	9	7		1	1		49
TOPLAM	45	31	17	99	162	19	83	102	3	27	19		607

ENGELLİ KOORDİNASYON MERKEZİ

İlçemiz genelinde yaşayan engelli ve bakıma muhtaç yaşlı veya hasta vatandaşlarımıza yönelik tüm hizmetler, ilgili birimimiz tarafından yürütülmektedir. Başvuruların yerinde incelenmesi sonrasında komisyon kararı ile hasta bezi, tekerlekli sandalye, hasta yatağı, mekanizmalı yatak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılmaktadır.

Gerek engelli gerekse yaşlı hastalarımızın hastanelere nakilleri program çerçevesinde birimimiz tarafından yürütülmektedir.

Bunun yanı sıra eğitim çağındaki engelli çocuklarımızın evlerinden alınıp okullarına bırakılması ve okul çıkışı tekrar evlerine bırakılması özel olarak dizayn edilmiş engelli nakil aracımızla yapılmaktadır.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından verilen ücretsiz ulaşım kartı hizmeti için belediyemize başvuran engelli aileleri ve yaşlı vatandaşlarımızın işlemleri birimimiz tarafından takip edilmekte ve çıkarılan kartlar, kart sahiplerine ulaştırılmaktadır.

ENGELLİ KOORDİNASYON MERKEZİ 2020 YILI FAALİYET TABLOSU

2.09.2021 Lezzet Engel Tanıma yarışması yapıldı, 12 ekip yarıştı dereceye giren ilk 4 ekibe ödül verildi.

3.12.2021 3 Aralık Dünya Engelliler Günü sebebiyle 1.300 engelli ve ailesinin katıldığı yemek programı düzenlendi.

7.12.2021 Yetenekli Eller yarışması yapıldı, dereceye giren ilk 4 ekibe ödül verildi.

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Yetişkin Hasta Bezi+Alezi	30	22	17	15	20	17	16	11	10	12	15	17	298
Çocuk Hasta Bezi	7	2	11	9	14	10	9	7	11	6	8	3	102
Hasta Yatağı	10	13	11	12	9	8	12	14	12	10	14	12	138
Hasta Bezi	27	26	24	24	19	17	21	18	19	18	24	21	258
Çocuk Tekerlekli Sandalye	1	1		1	4	2	1	1	2	1	1		15
Yetişkin Özellikli Tek Sandalye	1	2	1	2				2	4	2			14
İşitme Cihazı+Kulak Pili	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	1	2	25
Tekerlekli Sandalye	4	3	5	2	4	6	2	1	4	2	3	2	38
Tekerlekli Klozet	1	2	2	3	4	1	1	1	1				16
Havali Yatak	1	3	2	2	1	2	1	2	1	2	2	1	20
Wolker	3	2	2	1	2	1	1	1	2	2	1	2	20
Engelli Akülü Aracı			1		2			1	1				5
Akülü Araç Aküsü	2	1	1	1		1	1		1				8
Akülü Araç Tamiri	1	2	1	1	1	2	3	1	2		1		23
Koltuk Değneği	2	1	1	2	1	3		1	1	1	2	1	16
Islak Mendil, Peçete	30	10	14	11	8	14	17	11	15	19	11	8	168
Medikal Sarf Malzeme	3	2	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	188
Engelli ve 65 Yaş Ulaşım Kartı	27	11	18	14	3	2	17	12	15	16	18	18	171
Gulutensiz Gıda Kolisi	80			80			80				80		320
Engelli ve Yaşlı Hasta Nakil	160	166	160	184	149	227	147	196	220	241	235	142	2227
Crafter Asansör - Citroen 16+1 Ford 8+1 Ambulans	3500 Km	3500 Km	3500 Km	3500 Km	3500 Km	3500 Km	3500 Km	3500 Km	3500 Km	3500 Km	3500 Km	3500 Km	45.000 Km



BEŞİKTEN EŞİĞE YETİM PROJESİ

Belediye Başkanımızın Seçim Beyannamesinde de yer alan Beşikten Eşiğe Yetim Projesi ile Çayırova'da yaşayan yetim ve öksüz çocukların sağlıktan eğitime gıdadan kıyafete, ihtiyaç duydukları her türlü alanda destek sağlamak için kurulan birimimiz 2021 yılında birçok faaliyette bulunmuştur.

www.besiktenesigeyetim.com internet sayfası açılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



PROGRAM	SEVİNDİRİLEN YETİM SAYISI
Ramazan Bayramlık Programı	500 Yetim ve Öksüz Çocuk
Kurban Dağıtım Programı	528 Kişilik Yetim ve Ailesi
Kışlık Bot ve Mont Programı	350 Yetim ve Öksüz Çocuk
Oyun Kiti Kolisi	90 Yetim ve Öksüz Çocu
Takibi Yapılan Yetim Sayısı	561 Yetim ve Öksüz Çocuk



Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► Spor İşleri
Müdürlüğü

2021
FAALİYET
RAPORU

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Spor İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak ve mevzuata uygun olarak belediye başkan veya yardımcısının 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 yardımcısının kendisine verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük,

yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

Faaliyetler

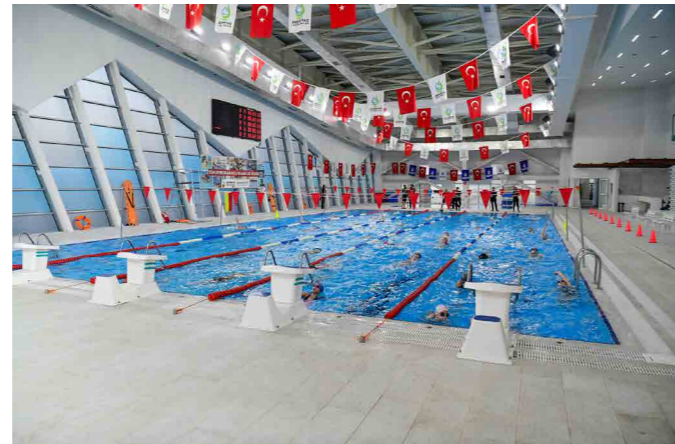
YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU

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 eğitimler eşliğinde ve profesyonel ekipmanlar ile eğitimlerimiz verilmektedir.

Buna istinaden;

YÜZME HAVUZU GRUPLARI	
GRUP	KATILIMCI SAYISI
7-12 Yaş	2.951
12-16 Yaş	350
12-16 Yaş Erkek	402
Yetişkin Bayan	950
Yetişkin Erkek	650
Anne-Kız Projesi	107
Baba-Oğul Projesi	206
Yetim-Öksüz	2
Şehit-Gazi	13
Rehabilitasyon	30
Toplam	5.661

Rehabilitasyon seanslarımızda Otizm, Serebalpalsi, Skolyoz, gibi özel gereksimli 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.



Yüzme Bilmeyen Kalmasın projesi Gençlik ve Spor Bakanlığı ile ortaklaşa yapılan bir projedir. İlçemizde bulunan tüm okullardan 2. sınıf ile 12. sınıfa kadar eğitim gören öğrencilerimize servis desteği sağlanarak yüzme eğitimleri verilmektedir. Bu proje kapsamında 3s500 öğrencimiz yüzme eğitimi almış olup, proje kapsamında devam etmektedirler.

BESYO-POMEM (Beden Eğitimi Yüksel Okulu-Polis Mesleki Eğitim Merkezi)

Ücretsiz olarak yaptığımız BESYO ve POMEM kurslarında katılım sağlayan 25 öğrencimizden 7 POMEM 1 öğrencimiz PMYO, 1 öğrencimiz Bekçilik, 1 öğrencimiz Astsubay, 1 öğrencimiz Subay, 2 öğrencimiz BESYO okullarına kazanmaları sağlandı. Bu eğitim çerçevesinde Polis akademisi ve BESYO akademisi eğitimlerimiz devam etmektedir.



ÇESK (Çayırova Eğitim ve Spor Kulübü)

Ücretsiz olarak yaptığımız ÇESK'e gelen çocuklarımıza Futbol, Yüzme, Karate, Jimnastik, Kick Boks, Boks, Basketbol branşlarında uzman eğitimler tarafından eğitimler verilmektedir.

Futbol

Pandeminden dolayı lige ara verildi. U-18 takımımız çalışmalarına devam etmekte ve liginde mücadele etmektedir.



Basketbol

Basketbol branşımız bu yıl içinde aktif edilmiş olup, 16 kişilik grup halinde takım oluşturulmuştur. Haftanın belirli günlerinde yapılan uzman eğitimlerimiz eşliğinde antrenmanlarla lige katılmış olup Kocaeli yerel lige mücadele etmektedir.

Cimnastik

Cimnastik branşında 318 öğrencimiz eğitim almıştır. Uzman eğitimler eşliğinde eğitimlerimiz devam etmektedir.

Yüzme

Yüzme Branşında bu yıl içinde toplamda 6 il geneli 1 bölge müsabakaları 2 Türkiye Şampiyonası olmak üzere 22 sporcumuz toplamda 9 yarışa katılım sağladılar. 2000 kişinin katılım sağladığı bu

yarışlarda farklı kategorilerde toplamda 30 il birincisi, 3 sporcumuz bölge ikinciliği, 1 sporcumuz sırasıyla Türkiye 6.9.14 'sü olarak dereceye girerek başarı sağlamıştır. Ayrıca 10 sporcumuz Türkiye geneli en iyi yüz sporcu arasında yer almıştır.



50 ülkeden 2500 sporcunun katılım sağladığı Uluslararası bir yarış olan Boğaz İçi Kıtalar Arası Yüzme yarışında 1 sporcumuz 6.5 km'lik mesafeyi Asya'dan Avrupa'ya yüzerek kıtalar arası yüzücü unvanını alıp, yarışmayı ilk yüzde tamamlamıştır.

Karate

Bölgesel müsabakalarda dereceler alınmıştır. 4 tane Bölgesel ve Ulusal Müsabakalara katılım sağlanmıştır. 9 Altın 13 Gümüş 11 Bronz madalya kazanılmıştır. Ayrıca 4 kez Milli Takıma sporcu çağrılıp bir sporcumuzda Avrupa 7. si olmuştur.

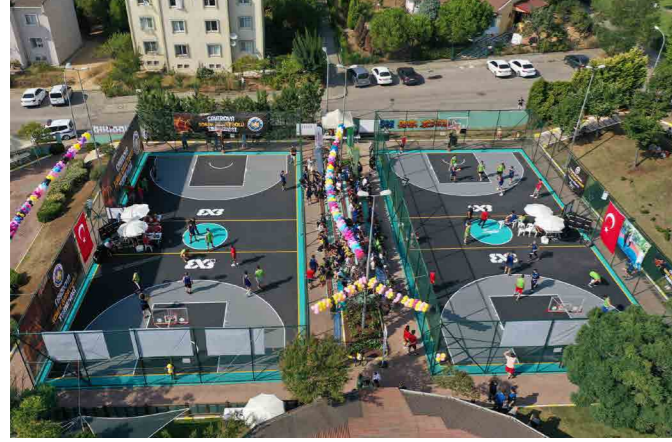


Tüm Sporcularımıza Başarılar Dileriz



3x3 BASKETBOL TURNUVASI

Bu yıl ilki yapılan 3x3 Basketbol Turnuvasına çeşitli bölgelerden katılım sağlandı. Basketbol Turnuvasında 4 er kişilik oluşan takımlardan 45 takım turnuvaya katılım sağlamıştır. İki gün süren turnuvada dereceye giren sporculara çeşitli ödüller verilmiştir.



AYAK TENİSİ TURNUVASI

Bu yıl ilki yapılan Ayak Tenisi Turnuvasına çeşitli bölgelerden katılım sağlandı. Ayak Tenisi Turnuvasında 4 er kişilik oluşan takımlardan 84 takım turnuvaya katılım sağlandı. İki gün süren turnuvada dereceye giren sporculara çeşitli ödüller verilmiştir.



BİRİMLER ARASI FUTBOL TURNUVASI

Belediyemiz personellerin kendi birimlerinde oluşturdukları 10 takım ile birimler arası futbol turnuvası düzenlenmiştir. Turnuvaya toplam 80 personelimiz katılım sağlamıştır. Turnuvada dereceye giren personellerimize kupa ve madalya taktim edilmiştir.



ÇAYIROVA SPOR FESTİVALİ

Bu yıl ilki yapılan Çayırova Spor Festivalinde Basketbol- Penaltı Atışı- Çocuk Oyun Parkuru- Halat Çekme- Badminton- Voleybol- Okçuluk - Dart Atışı- Floor Curling - Masa Tenisi- Ayak Tenisi- branşlarında etkinlikler yapıldı. Halka açık olan ve 3 gün süren Çayırova Festivalinde ortalama 3000 kişilik katılım sağlanmış olup, gün sonlarında konser ve gösteri organizasyonları yapılmıştır.



21 YAŞ ALTI KARATE TURNUVASI

Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen Kocaeli Ümit- Genç ve 21 Yaş Altı Karate Şampiyonası Turnuvasına 13 takım ve 320 sporcu ile turnuvası gerçekleştirilmiştir. Turnuva sonunda dereceye giren takım ve sporculara çeşitli ödüller verilmiştir.



YAZ-KIŞ SPOR OKULLARI

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

Bu branşlarda Futbol, Basketbol, Voleybol, Cimnastik, Karate ve Kick Boks, Boks eğitimleri verilmektedir.



İLÇEMİZDE BULUNAN OKULLARA SPOR MALZEME DESTEĞİ

İlçemizde spor malzeme desteği talebinde bulunan 6 okula spor malzeme desteği sağlanmıştır.



SPOR ALANLARI/SAHALAR

Belediyemize ait Şekerpınar ve Akse Mahallelerinde bulunan sahalarda ve Özgürlük Mahallesi'nde bulunan 1 adet spor salonunda antrenman, maçlar ve çeşitli eğitimler yapılmaktadır. Yapılan antrenman, müsabaka ve eğitimlerin programlanması müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

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

Spor tesislerinde yapılacak saha kiralama işlemleri için saha çalışma takvimi düzenlendi.

Amatör spor kulüplerine antrenmanlar ve maçları için saha tahsisi yapıldı.

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



Çayırova'ya
Sevince



**ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ**



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

► **Strateji Geliştirme
Müdürlüğü**

2021
**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 İdarelerinde 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

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,

Belediye çalışanlarının ve vatandaşların belediye performansı hakkındaki memnuniyetini araştırmak,

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; 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,

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 makamınca istenen araştırma çalışmalarını yürütmek,

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



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 2022 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.



2022 Mali yılı Performans Programı çalışmalarına 2021 yılı Haziran ayında başlanılmış ve 12/10/2021 tarih ve 2021/57 nolu Meclis kararı ile kabul edilerek 01/01/2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Görev Çalışma Yönetmelikleri Hazırlanması ve Revizesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinin b fıkrası gereği Belediyemiz Zabıta, Destek Hizmet, Spor İşleri ve Kültür İşleri Müdürlüklerine ait Görev Çalışma Yönetmeliklerinin revizesi yapılarak yürürlüğe girmiştir.

Kocaeli Valiliği İl Koordinasyon Kurulu Yatırım Projeleri

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

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

İcra Servisi Görevleri

Borçlarını rızaen ödemeyen borçlulara; 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun ilgili hükümleri doğrultusunda kovuşturma işlemleri yapmak,

Borçlu mükelleflerin tespitini yaparak ödenmesini sağlamak ya da gerekli işlemleri yaparak icra takip işlemlerini başlatmak,

Borç tahakkuk ve tebliğ işlemlerinin yapılmak,

Ödeme Emir Belgelerinin hazırlanması ve tebliğ işlemlerini yapmak, Son Ödeme Emir Belgelerinin hazırlanması ve tebliğ işlemlerini yapmak,

Amme Alacağını Güvence altına almak için borçlulardan teminat istemek ve ihtiyati haciz uygulaması ile ilgili işlemleri yapmak,

Tahakkuk, Ödeme Emri ve Son Ödeme Emri belgeleri sonrası ödemesini yapmayan mükelleflerin Alacakların tahsiline uygun olarak Haciz Varakaları düzenlemek ve sonuçlandırmak, Banka, Trafik ve Tapu Şerh yazılarını ilgili Müdürlüklere yazmak,

İcra takip dosyalarını sistemli ve düzgün oluşturmak, muhafaza etmek,

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

İcra Servisinin Faaliyetleri

İcra Servisi tarafından 01/01/2021 tarihinden itibaren 1.944 adet Ödeme Emri Belgesi, 783 adet Son İhtarname belgeleri gönderilmiştir. İcra takibi sonrası İcra Servisimiz tarafından 01/01/2021 ile 31/12/2021 tarihleri arası gerçekleşen tahsilat tutarları aşağıda belirtilmiştir:

TARİH	GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT TUTARI (TL)
01.01.2021 - 31.01.2021	739.675,00
01.02.2021 - 28.02.2021	1.183.996,00
01.03.2021 - 31.03.2021	1.468.343,00
01.04.2021 - 30.04.2021	819.971,00
01.05.2021 - 31.05.2021	524.460,00
01.06.2021 - 30.06.2021	630.311,00
01.07.2021 - 31.07.2021	580.985,00
01.08.2021 - 31.08.2021	563.092,00
01.09.2021 - 30.09.2021	883.557,00
01.10.2021 - 31.10.2021	2.070.986,00
01.11.2021 - 30.11.2021	1.159.300,00
01.12.2021 - 30.12.2021	1.302.296,00
GENEL TOPLAM	11.926.972,00

Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► Teftiş Kurulu
Müdürlüğü

2021
FAALİYET
RAPORU

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz bünyesinde kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, kurumda verimlilik ve performansın artırılmasını; belediye birimlerinin mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenli çalışmasını sağlamak amacıyla yetkili personeller tarafından inceleme ve denetimler yapmak, bu doğrultuda gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak müdürlüğümüzün görev tanımını oluşturmaktadır. Müdürlüğümüz doğrudan belediye başkanına bağlı olarak görev yapar.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; başkanın yazılı emir ve onayı ile başkan adına aşağıdaki görevleri yapar:

a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak, teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

b) Belediye başkanının yazılı olarak vereceği emir ile belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki personel ve birimler ile belediyeye ait işletmelerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinliklerle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

c) Belediye birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak

d) Müfettişler tarafından yapılacak teftiş inceleme ve soruşturmalar ile düzenlenecek raporlara ilişkin, biçim, yöntem ve teknikleri geliştirmek.

e) Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin basit veya maddi hatalar dışındaki müdürlük kanaatini, yazılı olarak başkanlık makamına bildirmek.

f) Müdürlüğün görev standart ve ilkelerinin oluşturulmasını sağlamak, denetim, inceleme ve soruşturulmaların etkinliğini ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak, bu konuda başkanlık makamına görüş ve öneriler sunmak.

g) Yapılan teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma işlemleri sırasında öğrenilen soruşturmayı gerektiren nitelikteki hususlarda soruşturma başlatılmasını sağlamak.

h) Belediye personeli hakkında yapılan ihbar ve şikâyete konu olan eylem ve işlemlerin araştırma, soruşturma ve ön incelemesini yapmak.

i) Kanun tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

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

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

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz 2020 Kasım ayında aktif hale getirilmiştir.

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



Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► **Temizlik İşleri
Müdürlüğü**

2021
FAALİYET
RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dahilinde ilçemiz sınırlarındaki tüm temizlik hizmetlerinin yapılması ve çevrenin korunmasıyla ilgili görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

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

Yer üstü ve yer altı sularına, denizlere, havaya ve toprağa olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, şikayetleri değerlendirmek, olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmalar yaparak ölçüm yaptırmak, verileri toplamak, değerlendirmek ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak,

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

Atık yağların üretiminden bertarafına kadar çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenerek yağların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden geçici depolanmasını, taşınmasını ve bertarafını sağlamak,

Bitkisel atık yağların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden geçici depolanmasını, taşınmasını ve bertarafını sağlayarak; muhtarlıklar, camiler, siteler, semt konakları vb. yerlere bırakılan bitkisel atık yağ bidonlarıyla bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplattırarak ve ekonomiye katkı sağlamak,

İlçe genelinde faaliyet gösteren ve hava emisyonu olan imalathane ve ticarethanelerin (fırın, lokanta vb.) bacalarına gerekli görülmesi halinde filtre taktırılmasını sağlamak,

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

Kömür kullanan apartman bacalarında gerekli görülmesi halinde filtre taktırılmasını sağlamak,

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

Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak ve gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldırmaya önlemler alınmasını sağlamak,



Tıbbi atıkların ilgili yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılması konusundaki koordinasyonu sağlamak,

Tehlikeli atık ve kimyasalların ilgili yönetmeliklerde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılması hususundaki denetimini yapmak gerekli görüldüğünde Kocaeli Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne raporlama yapmak,

Görev alanı dâhilinde eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,

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

Yıkıntı ve inşaat atıklarının ilgili yönetmelik kapsamında çevreye zarar vermeyecek şekilde taşınmasını ve bertaraf edilmesindeki denetim ve yasal prosedürü yerine getirmek,

Evsel katı atıkların insan ve çevre sağlığına zarar vermeden toplanmasını ve bertaraf tesislerine taşınmasını sağlamak,

İlçemizin bulunduğu iklim kuşağı ve konum düşünülerek sivrisinek, karasinek ve haşereler ile duraksamadan ve kesintisiz mücadele etmek. Sivrisinek, karasinek, yürüyen haşereler ile lokal olarak iç ve dış mekanlarda ilaçlı mücadele yi koordine etmek; sivrisinek, karasinek, haşere ve kemirgenlerin üreme alanlarını tespitini yapmak ve bu alanların yok edilmesini sağlamak. Yaz aylarında dinlenme alanı olarak seçilen yerlerin belirli periyotlarla ilaçlanmasını sağlayarak vatandaşa kaliteli hizmet vermek,

Belediye sınırları içerisinde ana arterler, caddeler, sokaklar ve ara sokaklar, meydanlar, trotuarlar, boş alanlar, semt pazaryerleri ile benzeri yerlerin temizliğini, ikametgâh olarak kullanılan bina ve apartmanlar, iş yerleri, özel ve kamu binaları, diğer alanlarda mevcut çöplerin düzenlenen bir program çerçevesinde toplanmasını ve toplanan çöplerin naklini sağlanması, çevrenin temiz ve sağlıklı olması işlemlerini yürütmek,

Çöp konteynerlerinin cadde ve sokaklarda uygun yerlere yerleştirilmesi işlemlerini yürütmek,

Geri kazanılabilir atıkların konutlarda, işyerlerinde, kamu kurumlarında vb. yerlerde kaynağında ayrıştırılmasını sağlayarak geri dönüşüm tesislerine yönlendirmek,

Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek ya da yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak. Maliyet analizi ve planlama konularına önem vermek,

Çöp kontrol çizelgelerini hazırlamak doldurulan çizelgeleri değerlendirmek,

Çalışma verimini arttırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları takip etmek, satın almak, eğitim almak gibi durumlardan personellerinde yararlanmasını sağlamak,

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

Müdürlük yıllık bütçesini hazırlamak,

Müdürlüğe ait ihale ve ayniyat işlemlerini yapmak,

Çalışma konusuna dayalı işler için performans ve faaliyet raporu hazırlamak,

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

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

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

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

SUNULAN HİZMETLER

Sıkıştırılmalı çöp kamyonlarımızdan 5 adedine takılan konteyner yıkama sistemi ile yıl içerisinde yaklaşık 90.000 adet çöp konteynerine yıkama hizmeti sağlanmıştır. Söz konusu çalışmayla mahalli idareimiz içerisinde yer alan tüm evsel atık konteynerleri dönüşümlü olarak yıkanmaktadır.



İlçemiz içerisinde beş noktada pilot olarak yerleştirilen yeraltı çöp konteyner sistemini yaygınlaştırmak üzere 50 adet 2'li yaklı yeraltı konteyner sistemi ihale çalışmaları başlatılmıştır.

Ayrıca söz konusu projenin Sanayi ve Teknoloji Bakanlığımız aracılığı ile yatırım teşvik kapsamına alınmasıyla birlikte belediyemiz ortalama 450.000 TL muafiyet kazanmış ve söz konusu bedel belediyemiz kasasına kazandırılmıştır.

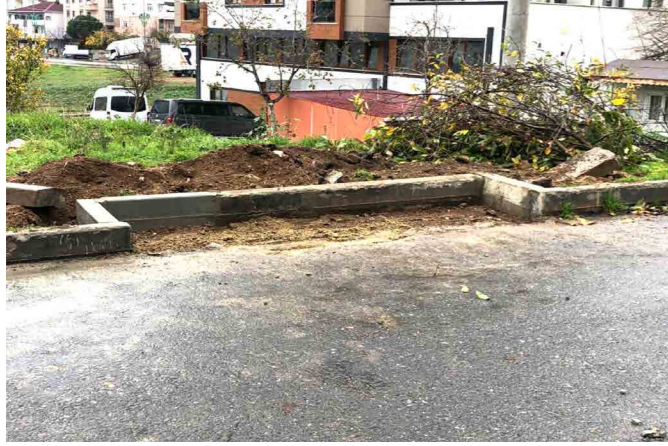


Yıl içerisinde 500 adet çöp konteyneri imalatı yapılarak sahaya yerleştirilmiş olup çalışmanın devamı için 500 adet konteynerlik malzeme alım ihale çalışmaları başlatılmıştır. Yapılan hizmetle

konteyner malzeme kalitesi arttırılarak ömrü uzatılmış ve beraberinde belediyemize yıl içerisinde 1.000.000 TL kazanç sağlanmıştır.



Çöp konteynerlerini daha rahat kullanmak adına yaya geçidi ve engelli rampalarını engellemeyecek şekilde 325 adet tekli 325 adet ikili 65 adet üçlü konteyner cepleri yapılmıştır.



Kent estetiğini sağlamak amacıyla pilot olarak başlattığımız projede konteyner çevrelerine 3'lü, 2'li ve tekli olmak üzere toplam 24 korugan konumlandırılması yapılmış olup hizmetin sürdürülebilirliği adına çalışmalar yürütülmektedir.



Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçların yeni ve temiz bir görünüm kazanması adına Müdürlüğümüz personeli tarafından toplamda 33 (otuz üç) araç boyanmak suretiyle iyileştirilmiştir ve bu çalışmayla yaklaşık 382.000 TL kazanç sağlanmıştır.



2 adet 13+1,5 m³ sıkıştırımlı Çöp Kamyonu, 1 adet Kazıyı Yükleyici Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından hibe yoluyla; 1 adet 7+1 m³ Sıkıştırımlı Çöp Kamyonu, 1 adet Mini Yol Süpürge aracı ve 1 adet Çöp Taksi satın alınmak üzere toplamda 6 (altı) yeni araç filomuza kazandırdık.



Fatih Caddesi sakinlerinin çöp saatlerine uymamasından kaynaklı gelen şikâyetleri çöp taksiyi hizmete sunarak çözüme ulaştırdık.



Görev, yetki ve sorumluluklarımız içerisinde yer alan inşaat ve yıkıntı atıkları toplama ve bertaraf tesislerine yönlendirme iş ve işlemleri çerçevesinde araç yakıt ve amortisman değerlerinde kazanç sağlamak adına müdürlüğümüz personelleri tarafından geçici aktarma merkezi inşa edilmiştir.

"Doğa Bizim İçin Önemli" etkinliği kapsamında Yapı Kredi Bankası Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencileri ile farkındalık oluşturmak adına besleme odakları gezisi ve mama dağıtım programı gerçekleştirilmiştir.

Tüm mahalleleri kapsayacak şekilde sokak hayvanlarına yönelik 33 besleme odağı ve sokak hayvanları kulübeleri ilçemizde yer alan seçilmiş parklara yerleştirilmiş, sokak köpekleri için ayrıca doğal yaşam alanı açılışı yapılmıştır. Yapılan çalışmalar çerçevesinde sokak hayvanlarının beslenmesi için yaklaşık 20 ton mama dağıtım yapılmıştır.



"Onlar Bize Emanet" diyerek "Çayirova Belediyesi Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi" projesi çalışmaları başlatılmıştır.



15 Eylül Dünya Temizlik Günü kapsamında Toyotetsu personelleri ve belediyemiz personelleri işbirliği ile çevre temizliği yapılmıştır.



İlçemiz sınırları içerisinde yer alan 3 (üç) noktaya mobil atık getirme merkezleri konumlandırılmıştır.



Mobil Atık Getirme Merkezi ve Gezici Eğitim Aracı projesi hayata geçirilmiş ve araç okullarda eğitim çalışmalarına başlamıştır. Araç içerisinde tekrar kullanıma vatandaşları teşvik etmek amacıyla gezici sahaf bölümü oluşturularak hizmete sunulmuştur.



Çayırova sınırları içerisinde yer alan haneler kaynaklı atık ilaçlar, pilot eczaneler ve semt polikliniğine konumlandırılan atık ilaç kutuları aracılığı ile toplanmaya başlanmıştır.



"14 Ekim Uluslararası Elektronik Atık Toplama Günü" kapsamında okullarda "Çevre ve Geri Dönüşüm" konulu toplu eğitim etkinlikleri başlatılmıştır.



Ambalaj atıkları konteynerlerinin sahada ve yerinde boyanma çalışmaları sürdürülmektedir.

"Sıfır Atık Projesi" kapsamında kullanılmak üzere hâlihazırda belediye bünyesinde bulunan kango araç giydirmesi ve bakımları yaptırılmak suretiyle yenilenmiş ve hanelerden atık toplama çalışmaları başlatılmıştır.



"Atık Yağlar Genç Ruhlara Gıda Olsun" adlı proje hayata geçirilmiş olup proje kapsamında Belediyemiz'e teslim edilen bitkisel atık yağlar ihtiyaç sahibi müzik severlere enstrüman olarak geri dönmetedir.

"Sıfır Atık Belgesi"ne sahip ve belediyemiz ile işbirliği içerisinde olan işyerlerine yönelik "Doğa Dostu İşyeri Sertifikası" oluşturulmuş ve sertifika Dünya Temizlik Günü'nde belediyemiz ile işbirliği yapan firmalara takdim edilmiştir.



Kocaeli Büyükşehir Belediyesi öncülüğünde 300 konut üstü tüm sitelerde elektronik atık toplama yarışması düzenlenmiştir.



Dünya Çevre Günü'nde yıl içerisinde evlerinde atıklarını ayrı toplayan ve Belediyemiz sistemine dâhil eden tüm vatandaşlar hanelerinde ziyaret edilerek ödüllendirilmiştir. (File çanta, mutfak önlüğü, kompost)



Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından organize edilen "Çevre Şurası"nda Belediyemiz "Gürültü" masasında temsil edilmiştir.



Cadde ve Sokakların İlaçlanması



Atık Lastiklerin Toplanması



Cadde ve Sokakların Yıkınması



Atık Giysi-Ayakkabı Toplanması



Atık Yağların Toplanması



Elektronik Atıkların Toplanması



Kaba Hacimli İnşaat Atıklarının Toplanması



1.Sınıf Atık Getirme Merkezi

Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► Ulaşım Hizmetleri
Müdürlüğü

2021
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 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,

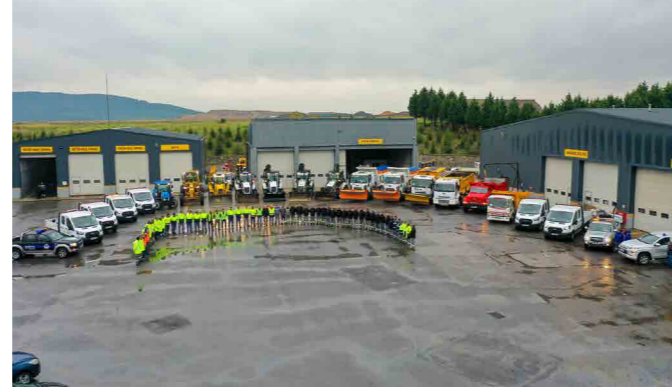
Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, Belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak tatbik etmek,

Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkan veya Yardımcısınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

FAALİYETLER

Çayırova Belediyesi; Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan, 73 adet Resmi, 30 Adet Kiralık (ARGEN), 50 Adet Kiralık (ATL) olmak üzere toplam 153 adet araç ile arazide ve merkezde hizmet vermektedir.



Garaj ve Lojistik Merkezi'nde; bakım ve onarım atölyeleri, depolar, demir atölyesi, marangozhane, akaryakıt istasyonu, kapalı ve açık araç park alanları ve idari bina bulunmaktadır.



Araçların Bakım-Onarım Çalışmaları:

Müdürlüğümüz, belediyemiz bünyesinde bulunan tüm araç ve iş makinelerinin bakım, onarım, yıkama, yağlama, kaynak vb. tüm işleri bünyesinde gerçekleştirmektedir.

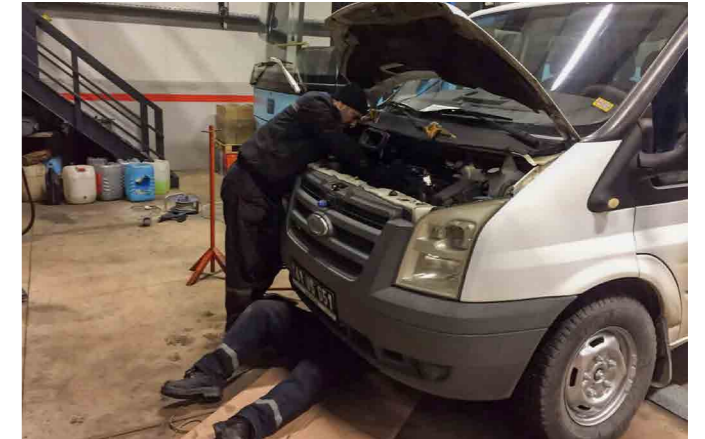
Bünyemizde bulunan araç bakım onarım atölyesinde; 2021 yılı içerisinde 947 adet araç iş emri açılmıştır.

Açılan araç iş emirlerinin 858 adeti ustalarımız tarafından bakım-onarımı yapılmıştır.

89 Adet açılan araç iş emri ise dış servis işçilik olarak yapılmıştır.

Açılan araç iş emirlerinde toplam 3.632 Adet yedek parça ve 9.197 L/Kg. yağ adblue kullanılmıştır.

2021 yılı süre zarfı içerisinde ise arazide kalan araçlarımıza 219 kere Mobil Yol Yardım Aracı ile müdahale edilmiştir.



	AÇILAN İŞ EMRİ SAYISI	ATÖLYEDE TAMİRİ YAPILAN ARAÇ SAYISI	DIŞ SERVİS İŞÇİLİK SAYISI	KULLANILAN YEDEK PARÇA SAYISI	YAĞ BAKIMI SAYISI (ADBLUE DAHİL LİTRE - KG)	YOL YARDIM ARACI FAALİYET SAYISI
OCAK	74	69	5	320	510	14
ŞUBAT	84	81	3	242	478	13
MART	81	74	7	165	880	17
NİSAN	67	67	-	262	819	18
MAYIS	83	80	3	251	776	22
HAZİRAN	70	67	3	217	777	12
TEMMUZ	91	83	8	171	1140	24
AĞUSTOS	90	75	15	298	806	21
EYLÜL	76	51	25	641	1058	26
EKİM	79	63	16	345	490	16
KASIM	80	78	2	415	693	19
ARALIK	72	70	2	305	770	17

Bünyemizdeki Araçlara Akaryakıt Verilmesi:

Araç mazot pompa istasyonumuzda; 2021 yılı içerisinde 165 adet farklı plakalı araca mazot-benzin verilmiştir. Toplamda ise 6.772 araca istasyonumuz tarafından hizmet verilmiştir.

2021 yılı içerisinde; 519.702,03 Litre mazot ve 9.175,50 Litre benzin olmak üzere toplam 510.526,53 Litre araçlarımıza mazot-benzin verilmiştir.



(01.01.2021 – 31.12.2021) ARAÇ MAZOT POMPA İSTASYONU DÖKÜM TABLOSU

	ARAÇ SAYISI	MAZOT	BENZİN
OCAK	519	40.017,90	396,94
ŞUBAT	508	39.385,07	387,29
MART	603	42.631,27	121,99
NİSAN	528	40.675,19	603,96
MAYIS	535	41.595,08	739,60
HAZİRAN	572	44.146,73	704,60
TEMMUZ	633	49.022,90	1.287,66
AĞUSTOS	624	49.811,65	207,02
EYLÜL	386	31.205,01	264,42
EKİM	598	45.197,53	179,48
KASIM	596	41.958,00	1.746,47
ARALIK	658	44.323,33	2.486,35

Araç Fenni Muayene ve Trafik İşleri Takip Süreci:

Araç parkurumuzda bulunan araçlar ile ilgili zorunlu trafik sigortaları, fenni muayeneleri, kaza işlemleri, trafik tescil, alım-satım, sigorta, ruhsat, OGS, HGS vb. işler müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür.



(01.01.2021 – 31.12.2021) ARAÇ FENNİ MUAYENE VE TRAFİK İŞLERİ TAKİP İŞİ DÖKÜM TABLOSU

	MUAYENESİ YAPILAN ARAÇ SAYISI	MUAYENE TEKRARI OLAN ARAÇ SAYISI	TRAFİK SİGORTASI YENİLENEN ARAÇ SAYISI
OCAK	4	1	11
ŞUBAT	5	-	-
MART	5	-	11
NİSAN	-	-	-
MAYIS	1	1	3
HAZİRAN	5	2	12
TEMMUZ	2	2	7
AĞUSTOS	6	1	1
EYLÜL	1	1	5
EKİM	6	1	10
KASIM	8	2	9
ARALIK	6	1	1

Araç Yedek Parça Tedarik İş Süreci:

Arıza nedeni ile bakım-onarım atölyesine gelen araçlara, iş emri açıldıktan sonra; ustalarımız tarafından arızasına bakılarak, gerekli olan yedek parça depo stoklarımızda yok ise; marka, model, çeşit, seri gibi özelliklerine göre piyasa araştırması yapılarak tedarik edilir. İlgili parçalar en hızlı şekilde atölyeye teslimi sağlanır.

1.04.2021 tarihi itibarı ile araç yedek parça tedarik iş süreci yüklenici firma Asist Oto Yedek Parça tarafından yürütülmektedir.



Araç Yıkama Hizmetleri:

Müdürlük bünyesinde bulunan büyük ve küçük(binek) araç yıkama sayıları aylık ortalama olarak hesaplanmıştır. Yıl içerisinde yaklaşık olarak toplam 10.000 adet büyük ve küçük araç yıkanmaktadır. Bunların ise yaklaşık olarak 7.000'i büyük, 3.000'i küçük araçtır. Yıl içerisinde ise toplam 2.500 litreye yakın temizleme şampuan/köpük kullanılmaktadır.



(01.01.2021 – 31.12.2021) BÜYÜK VE KÜÇÜK(BİNEK) ARAÇ YIKAMA DÖKÜM TABLOSU

	BÜYÜK ARAÇ	KÜÇÜK(BİNEK) ARAÇ	ŞAMPUAN KÖPÜK
OCAK	560	210	180 L
ŞUBAT	620	220	160 L
MART	520	180	170 L
NİSAN	540	160	200 L
MAYIS	550	230	210 L
HAZİRAN	600	240	220 L
TEMMUZ	630	260	200 L
AĞUSTOS	620	250	230 L
EYLÜL	580	220	210 L
EKİM	640	200	240 L
KASIM	550	160	250 L
ARALIK	560	210	260 L

Lastik Atölyesi:

Lastik atölyemizde yıl içerisinde yaklaşık olarak toplam 461 adet büyük, küçük araç ve iş makinesi lastik tamiri yapılmıştır.

Lastik atölyemizde lastik değişimleri, lastik tamirleri, lastik balans ayarları vb. hizmetler verilmektedir.



Diğer Faaliyetler:

Müdürlüğümüz araç parkuru ile ilçemizde bulunan spor kulüplerine, dernek programlarına, kaymakamlığa, kültürel faaliyetlere, Sevgi Evlerine, Semt Pazarlarına, hasta nakil işlemlerine araç hizmet vermektedir.



Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► **Yapı Kontrol
Müdürlüğü**

2021
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) yayımlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak,

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

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

Belediyemizin yatırım planları doğrultusunda diğer müdürlüklerle birlikte çalışma şartlarını sağlamak,

YAPI DENETİM VE İSKAN BİRİMİ

1-) Yapı ruhsatı bulunan yapıların, yapı ruhsatı eki tasdikli projelerine ve eklerine, ilgili mevzuata, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak inşa edilmesini ve tamamlanmasını takip etmek.

a) Su basman seviyesine gelen yapıların kontrollerini gerçekleştirmek, bu konuya ait gerekli tutanak ve yazışmaları yapmak.

b) Yapı Denetim Kanunu ve bağlı mevzuata göre inşa edilen yapılar için yıl sonu seviye tespitlerini gerçekleştirmek, bu konuya ait gerekli tutanak ve yazışmaları yapmak.

c) Yapı denetim firmalarının hak edişlerinin %10, %20, %60, %80, %95 ve %100 seviyelerinde proje uygunluk kontrollerini yapmak.

d) Yapı denetim firmaları ile ilgili olarak, hak ediş taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak, yapı denetim firmalarına iş bitirme belgesi düzenlemek.

e) Yapı denetim firmaları, yapı müteahhidi, şantiye şefi ve yapı denetçilerinin istifaları sonrasında gerekli tespit, tutanak ve yazışmaları yapmak.

f) Yapı ruhsatı alındıktan sonra ruhsatın geçerlilik süresi içinde yapımına başlanan binalarda, ruhsat süresi içerisinde ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan imalatlarla ilgili tespitlerin yapılarak, "yapı tespit ve inceleme tutanağı" ve "yapı durdurma tutanağı" düzenlenmek.

g) Teknik uygulama sorumlularının sicillerini takip etmek, görevlerini mevzuata uygun olarak yapmayanları ilgili meslek kuruluşuna bildirmek.

h) Yapı denetim firmaları ile ilgili her türlü müracaat ve şikâyetleri yerinde değerlendirip gerekli işlemleri yapmak.

i) Yapı ruhsatı bulunan ve yapı ruhsatı eki tasdikli projesine ve eklerine uygun olarak inşa edilmiş olan yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi tanzim etmek.

2-) Asansör işletme ruhsatı vermek, asansörleri denetlemek/ denetlettirmek, gerekenleri mühürlemek, asansörlerin projelendirilmesi, tescili ve periyodik kontrol faaliyetleri;

a) 14.06.2017 tarih ve 30096 Resmi Gazete sayılı "Asansörlerin Tasarımına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ'in" 8.maddesinde ve diğer ilgili maddeleri ile 29/07/2011 tarih ve 28009 Resmi Gazete sayılı "Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği, Elektrik Mühendisleri Odası Asansörlere Ait Elektrik Mühendisliği Hizmetleri Yönetmeliği" ve 29/07/2011 tarih ve 28009 Resmi Gazete sayılı "Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Makine Mühendisleri Odası Asansörlere Ait Makina Mühendisliği Hizmetleri Yönetmeliği" ile 06/04/2019 tarih ve 30737 Resmi Gazete sayılı "Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği'nin" ilgili maddelerine uygun olarak asansörün yapıya ve mimariye uygunluğunun kontrol edilmesini ve montaj öncesi asansör uygulama projesi kontrolünün ve onay işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

b) 06/04/2019 tarih ve 30737 Resmi Gazete sayılı "Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği'nin" ilgili maddeleri ve 04.05.2018 tarih ve 30411 Resmi gazete sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin" ilgili maddelerine uygun asansörlerin tescil öncesi denetimini yapmak ve asansöre ait evrak dosyasını kontrol etmek.

c) 29/06/2016 tarih ve 29757 Resmi Gazete sayılı "Asansör Yönetmeliği (2014/33 AB)'nin" ilgili maddeleri ile 06/04/2019 tarih ve 30737 Resmi Gazete sayılı "Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği'nin" ilgili ve 7. maddesine uygun Asansör Tescil Belgesi düzenlemek.

d) Piyasaya arz edilmiş ve tescili düzenlenmiş olan asansörlerin periyodik kontrol denetimini yapmak üzere, 04.05.2018 tarih ve 30411 Resmi Gazete sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin" ilgili maddelerine uygun asansör periyodik muayene kuruluşunu belirlemek ve muayene kuruluşuna asansörleri denetlettirmek ve denetimlerin yapılp yapılmadığına dair süreci takip etmek.

e) Asansörlerin periyodik kontrol denetimi sonucunda, 04.05.2018 tarih ve 30411 Resmi Gazete sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin" ilgili maddelerinde Güvensiz ve Kusurlu olarak belirlenen asansörlerin mühürlenmesini sağlamak.

3-) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili vatandaş (özel ve tüzel kişiler) şikâyet ve taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

4-) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili belediye dışı resmi kurum ve kuruluşların taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

Kaçak Yapı Birimi

1-) Zabıta ile birlikte denetimler yaparak, tespit edilen ruhsatsız yapılara zabıta ile birlikte yapı durdurma tutanağı düzenlemek, 3194 sayılı İmar Kanunu'na uygun olarak ilgililerine tebliğ etmek.

a) Yapı durdurma tutanağı düzenlenen yapılarla ilgili olarak 3194 sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince, belediye encümenince idari para cezalarının verilmesi için süresi içinde gerekli yazışmaları yapmak.

b) 3194 sayılı İmar Kanunu gereğince belediye encümeni tarafından verilen idari para cezalarının tahsil edilmesi için encümen kararlarını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.

c) 3194 sayılı İmar Kanunu gereğince, belediye encümenince yıkım kararlarının alınması için süresi içinde gerekli yazışmaları yapmak.

d) İmar mevzuatına aykırı yapılan yapılar hakkında Türk Ceza Kanunu'nun 184. maddesi gereğince Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunulması için süresi içinde gerekli yazışmaları yapmak.

e) Müdürlük görev alanı ile ilgili olarak alınmış olan encümen kararlarının ilgisine süresi içinde tebliğini sağlamak.

2-) Bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlikeli hale gelmiş olan mail-i inhidam yapıların kontrol ve denetimini yapmak, bu yapılar hakkında teknik rapor düzenlemek ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39. maddesi gereğince gerekli işlemleri yürütmek, işlemleri tamamlanan ve yıkıma elverişli olan yapıların gerekli güvenlik tedbirlerinin alınarak yıkım işlemini gerçekleştirmek.

3-) Yıkım programına alınan yapılar için ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak.

4-) Belediye encümeni tarafından yıkım kararı alınan ve Fen İşleri Müdürlüğü'nün imkânları ile yıkımı yapılamayan yapıların ihale yolu ile yıkımı için keşif, şartname ve sözleşmelerini hazırlamak; bu tür binaların yıkılması için ihale onayı almak ve ihaleyi gerçekleştirmek. İhale ile ilgili ihale sürecindeki tüm işlemlerin ihale mevzuatına göre yürütülmesini ve yıkım işleminin sonuçlandırılmasını sağlamak.

5-) Yapı ruhsatı alındıktan sonra 2 yıl içerisinde inşaatına başlanmayan yapılar, inşaatına başlanıp da 5 yıl içerisinde tamamlanmayan veya yapı müteahhidi, şantiye şefi, yapı denetim kuruluşu, vs. istifaları ve yapı denetim firmasının faaliyetlerinin durdurulması nedeni ile ruhsatı hükümsüz hale gelen yapılar, yapı kullanma izin belgesi mevcut yapılar ve yapı ruhsatı mevcut yapılarla ilgili İmar Kanunu gereğince herhangi bir işlem yapılması durumunda, talep gelmesi halinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne bilgi verilmesi.

6-) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili vatandaş (özel ve tüzel kişiler) şikâyet ve taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

7-) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili belediye dışı resmi kurum ve kuruluşların taleplerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

Evrak Takip İşlemleri

Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesindeki her türlü evrakın kayıtlarını tutar, kontrollerini yapar ve iskan başvurularını alır ilgili birime aktarır. Gerekli tutanakları hazırlar ve imzaya gönderir.

Evrak kayıt ve kontrollerini yapar.

Oluşturulan dosyaların ve yapı kullanma izin belgelerinin arşivlenme işini yapar ve imza süreçlerini takip eder.

Müdürlüğün nezdinde yapılan yazışmaları yürütür ve takibini sağlar.

Vatandaşın şikâyet ve taleplerini ilgili birimlere iletir.

Resmi belgelerin arşivlenmesi işlemlerini yürütür.

Vatandaşların evrak sureti taleplerinde gerekli harç hesaplamasını ve takibini yapar, evrak suretlerinin onayının yapılmasını ve vatandaşın teslimini sağlar.

YAPI DENETİM VE İSKAN BİRİMİ

Çayırova Belediyesi sınırları içerisindeki ruhsatlı yapıların, yapı denetimi sürecinde kontrolünün yapılması, yıl sonu seviye tespitlerinin yapılması, iş bitirme ile ilgili gelen evrakların kontrolünün yapılması, hak edişlerin verilmesi, proje uygunluk kontrolünün yapılması, iskan kontrollerinin yapılması, yapı kullanma izin belgesinin düzenlenmesi ve işyeri teslim tutanağının hazırlanmasından sorumludur.

İşyeri teslim tutanaklarının hazırlanmasını sağlar.

Yapı denetim hak edişlerinin %10, %20, %60, %80, %95 ve %100 seviyelerinde proje uygunluk kontrollerinin inşaat mahallinde yapılmasını sağlar.

Yapı denetim kuruluşları tarafından belediyemize sunulan hâlihazır evraklarının kontrolünü inşaat mahallinde inceleme yaparak kontrolünü yapar.

Seviye kontrolleri sırasında ruhsatlı yapılardaki proje aykırılıklarının tespit edilmesini sağlar.

Yapı denetim hizmet bedeli ödemesi (Hak ediş) öncesi yapı ile ilgili tutanak test ve raporlarının kontrolünü yapar.

İlgili seviyelere ait hak ediş aşamalarında belediyemize sunulan hak ediş raporları sonrasında Mal Müdürlüğü'ne gönderilecek tahakkuk evraklarını hazırlar.

İnşaatların ilgili seviyesine ait hak ediş aşamalarında laboratuvar hizmet bedellerinin tahakkukunu yapar.

Yapımı süren inşaatların yıl sonu seviye tespitlerini yapar.

Düşük beton ve karot bildirimlerini inceler, gerekli işlemleri yapar.

Yapı denetim firmalarıyla mevzuat çerçevesinde gerekli görülen yazışmaları yapar.

Yapı kullanma izin talebi ile gelen evrakların incelenmesi ve yapının yerinde ruhsat ekli onaylı projesi ile kontrolünü yapar.

Yapının yerinde yapı kullanma izin belgesine uygunluğunu kontrol eder.

İş bitirme talebi ile gelen evrakların kontrolünü yapar, uygun ise imzalar.

Kamu kurumlarından görüş almak için gelen evrak ve projelerin kontrolünü yapar ve onaylar.

Müteahhit ve yapı denetim istifa talebi ile gelen noter fesh ihbarnamelerini ve dosyaları inceler ve fesh seviye tespit tutanaklarını imzalar.

Yapının ısı yalıtımı, sıhhi tesisatı ve ısıtma tesisatlarının yerinde kontrolünü sağlar.

Asansör ruhsatlarının yerinde kontrolünü yaparak düzenler.

Vatandaşlardan gelen şikâyet ve talepleri değerlendirir, yerinde incelemeler yapar ve sonuçlandırır.

İş deneyim belgesi başvurusunu ve evraklarını inceler, iş deneyim belgesi düzenler.

6306 sayılı afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun kapsamında riskli yapıların tespiti sonrası gerekli yazışmaların yapılması, bu yapılara yıkım tutanağı düzenlenmesi işlemlerini yürütür.

A-) İşyeri Teslimi ve Temel Vizesi

Ruhsat alınan inşaatın temel ve su basman 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.

2021 Yılı İşyeri Teslim Onayı
370 Adet

2021 Yılı Temel Vizesi Halihazır Durum (Yerleşim Uygunluk) Onayı
225 Adet



(İşyeri Teslim ve Halihazır Kontrolüne Ait Fotoğraflar)

B-) İnşaat Seviye ve Hakediş Kontrolü

Yapı denetim kuruluşlarının talebi üzerine inşaat mahallinde yapı denetim teknik personelleri ile birlikte inşaatın projesine uygunluğu kontrol edilmektedir.

Seviyesi onaylanan inşaatların hakediş dosyaları tahakkuk işlemleri yapılmakta, Çayırova Kaymakamlığı İlçe Mal Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

2021 Yılı Hakediş Başvurusu	2021 Yılı Ödenen Hakediş
2.098 Adet	1.772 Adet



(%60 Seviye Kontrolü)



(İstinat Duvarı Seviye Kontrolü)

C-) Mekanik Tesisat ve Elektrik Tesisatı ile Asansör Tescil ve Asansör Ruhsatı Onayı İşlemleri

2021 Yılı Mekanik Tesisat ve Asansör Kontrolleri	
Asansör Tescili	103 adet
Asansör Uygulama Proje Onayı	141 adet
% 80 Seviye Mekanik Tesisat Kontrolleri	177 adet
% 80 Seviye Elektrik Tesisatı Kontrolleri	182 adet



(Asansör Tescil Belgesi ve Aşamalarına Ait Fotoğraflar)



(Mekanik ve Elektrik Tesisat Kontrolleri)

D-) Yapı Kullanma İzin Belgesi

% 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.

2021 Yılında Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi		
Kullanım Türü	Bağımsız Bölüm Sayısı	İnşaat Alanı (m2)
Konut	2.217	238.085,80
Ticaret	160	58.587,70
Sanayi	2	66
Akaryakıt İstasyonu	1	262,07
Depolama	2	27.592,06
Eğitim, Kültür, Dini Tesis vb.	4	8.710,11
Ortak Alan (Konut, Ticari vs.)	-	8.787,80
Toplam	2.386	342.091,54



(Yapı Kullanma İzin Belgesi Aşamadaki Yapılar)

2021 Yılında Tahakkuk Olan Gelirler	
Tahakkuk Eden İdari Para Cezası (Kaçak İnşaat)	11.401.292,24 TL
Yapı Kullanma İzin Belgesi Harcı	95.629,69 TL
Teknik Eleman Kontrol Ücreti	461.756,94 TL
Yol Katılım Bedeli	3.770.965,76 TL
İş Deneyim Belgesi Ücreti	46.316,22 TL
Şantiye Binası Kurulum Ücreti	10.725,00 TL
Asansör Ruhsat Ücreti	240.769,36 TL
Tapu Sicil Kaydı Kontrol Ücreti	8.923,15 TL
Yapı Denetim Hakediş İlgili İdare Payı (%3)	235.983,94 TL
Ağaç Hesabı Tahsilatı	203.640,00 TL
Toplam	16.476.002,30 TL

E-) Şantiye Şefi İstifası, Yapı Sahibi, Yapı Denetim Feshi ve Kapanması, Müteahhit İstifası İşlemleri

Ruhsatlı şekilde başlanan yapılarda görev alan şantiye şeflerin, müteahhitlerin ve yapı denetim kuruluşlarının istifa talep etmeleri halinde inşaat mahallinde kontroller yapılmakta ve yapı tatil tutanakları düzenlenmektedir. Seviye kontrolleri veya 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.

2021 Yılında Yapılan İstifa, Fesih ve Kapanma İşlem Sayıları	
Şantiye Şefi İstifası	102 adet
Müteahhit İstifası	31 adet
Yapı Denetim Sözleşmesi Feshi	11 adet
Düşük Beton ve Diğer..	142 adet
Toplam Düzenlenen Yapı Tatil Tutanağı	286 adet
Düzenlenen Yapı Tespit ve İnceleme Formu	18 adet

F-) Riskli Yapı İşlemleri

Kentsel dönüşüm mevzuatı kapsamında 2021 yılında yapı sahipleri tarafından, riskli yapı tespiti yaptırılan 4 adet yapının riskli yapı tespiti sonrası yıkım tutanaklarının hazırlanması, yıkımı yapılmayan binalar için mevzuat kapsamında süre verilmesi ve abonelik işlemlerinin sonlandırılmasına ilişkin yazışmalar ile yıkım süreçlerinin takibi gerçekleştirilmiştir.

KAÇAK YAPI

Zabıta Müdürlüğü tarafından tespit edilen ruhsatsız yapılar hakkında Zabıta Müdürlüğü personeli ile birlikte yapı durdurma tutanakları düzenlenmiş, 3194 sayılı İmar Kanunu'na uygun olarak tebliğleri yapılmıştır.



A-) Yapı Durdurma Tutanağı İşlemleri

2021 yılı içerisinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan yapılara ilişkin olarak 124 adet Yapı durdurma tutanağı düzenlenmiştir.

B-) Yıkım İşlemleri

2021 yılında yapı durdurma tutanağı düzenlenen yapılardan 11 adet yapı ruhsat almış, 8 adet yapı ise yıkılmış veya düzeltilmiştir.

C-) Metruk Yapı İşlemleri

2021 yılında, 5 adet metruk yapı için işlem başlatılmış olup, belediyemiz tarafından Büyükşehir Belediyesinin araç desteği ile 4 tanesi yıkılmak suretiyle ortadan kaldırılmış, 1 adedi ile ilgili işlemler devam etmektedir.

Hizmet Kalitesini Artırmaya Yönelik Faaliyetler

- 2020 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde iken müstakilen müdürlüğümüz bünyesine alınmış olan yapı denetim ve iskan işlemlerini yürüten birimimize teknik personel alımı yapılarak denetim faaliyetlerinin daha hızlı ve kaliteli yapılması sağlanmıştır.
- 2020 yılında yapılan düzenleme ile imza yetkileri sadeleştirildikten ve kamusal elektronik posta (KEP) üzerinden yazışmalar yapılmaya başlandıktan sonra, 2021 yılında yapı denetim ve iskan sürecinde yapılan yazışmalar, yapı tatil tutanakları, hak ediş yazışmaları yeniden ele alınmış ve düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan hizmetlere ilişkin gelir kalemlerinde düzenlemeye gidilmiştir.
- Yapı denetim kuruluşları ile istişare toplantısı düzenlenmiştir.
- Personellerimizin kullandığı performansı azalmış olan bilgisayarlardan bir kısmı yenilenmiştir.
- Bir adet nivo cihazı alımı yapılarak, İnşaatlarda nihai temel altı kazı kotu kontrolü yapılmaya başlanmış, bu sayede oluşabilecek kot hatalarının önüne geçilmesi planlanmıştır.
- İnşaatlarda temel su yalıtımı ve bohcama imalatlarının ve çatı kalkan duvarlarının hatıl kontrolleri yapılmaya başlanmıştır.
- İnşaatlarda % 60 sonrası seviyeler için mimari olarak denetimlerin yapılmasına özen gösterilmektedir.

Bu düzenlemeler sayesinde hizmet kalitesi ve işleyiş hızının artırılması amaçlanmıştır.



Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► Yazı İşleri
Müdürlüğü

2021
FAALİYET
RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyenin genel evrak kayıt merkezi olarak kaydı yapılan, genel evrakın ilgili birim ve mercilere sevki yönünden bilgi arşivi, idari taksimatında baş amiri konumundadır. Meclis ve Encümen ile ilgili tüm işlemlerin sorumlusudur.

Başkanlığın, belediye meclis ve encümenin sekreterlik hizmetleri, belediyemizin genel evrak hizmetleri ve birimlerin posta işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğüne 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 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.

Müdürlüğümüzdeki yazı işleri servisinde ayrı olarak, Evrak Kayıt Servisi ile kurumumuzun tüm belge ve dokümanlarının sistematik bir şekilde kayıt altında muhafaza edildiği Arşiv Servisi'nde müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet vermektedir.



Arşiv Servisi

Her yıl sonu birim evraklarının arşive intikal etmesi gerekenlerinin teslim alınması ile ilgili işlemleri yürütür.

Muhafazasına gerek kalmayan evrak/evrakları ilgili komisyon kararı doğrultusunda imha eder.

Müdürlükler tarafından arşivden talep edilen evrakı en kısa sürede ve eksiksiz olarak belirlenen prosedür çerçevesinde talep sahibine teslim eder ve yine ilgili prosedüre uygun olarak iadesini gerçekleştirir. Özel kişi ve kurumlara herhangi bir belge vermez.

İndeksleme çalışmalarını yürütür ve kontrolünü yapar.

Birim müdürlüklerinin talep formuyla beraber istediği dosyaların kaydını bulur.

Bulmuş olduğu kayıt numarası ile dosyayı arşivden çıkartır.

Çıkarttığı dosyayı dosya fişiyle beraber görevliye teslim eder ve verdiği tarihi bilgisayara kayıt eder.

Dosya geri geldiğinde iadeyi tarihiyle beraber bilgisayara kayıt eder.

Birimlerden usulüne uygun bir şekilde hazırlanmış olarak arşive indirilen dosyaların kaydını yapar. Usulüne uygun halde teslim edilmeyen evrak ve dosyaları, düzenlenmesi amacı ile ilgili müdürlüğe iade eder.

Kayıd yapılan dosyaları kutulayıp yerlerine yerleştirir.

Haftalık kayıt raporlarını hazırlar.

Haftalık/Aylık/Yıllık faaliyet raporu hazırlar.

Belediye Meclisi

Belediye Meclisi 5393 Sayılı Kanununun 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.



2021 yılı içerisinde Belediye Meclisi 15 defa oturum gerçekleştirerek toplam 71 karar almıştır.

Aylar	Oturum Adedi	Karar Sayısı
Ocak	1	9
Şubat	1	5
Mart	1	1
Nisan	2	14
Mayıs	2	10
Haziran	1	1
Temmuz	1	5
Ağustos		
Eylül	2	7
Ekim	2	8
Kasım	1	1
Aralık	1	10
Toplam	15	71

Belediye Encümeni

Belediye encümeninin gündemini hazırlamak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek müdürlüğümüz görevlerindedir.

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.

2021 yılı içerisinde Belediye Encümeni 53 toplantı yapmış olup toplam 659 karar almıştır.

Aylar	Karar Sayısı
Ocak	45
Şubat	37
Mart	61
Nisan	42
Mayıs	25
Haziran	54
Temmuz	38
Ağustos	59
Eylül	63
Ekim	79
Kasım	77
Aralık	79
Toplam	659

SEÇ	ID	İŞLEMLER	DETAJLAR	TÜRÜ	NO	KONU	İŞ ADIMI	GELİŞ TARİHİ	AÇILIŞ TARİHİ	KAPANIŞ TARİHİ	BAŞLATAN	BAŞLATAN BİRİM	GENEL DURUM	ADIMIN DURUMU	İLGİLENEN BİRİM
	10434	İşleme A1		3	KEP İletisi	2022-2122	Yıldız Parkı - Defne Parkı - Katıp Çekiş	Gereği	17.01.2022 10:58	17.01.2022 10:35	FERDA YILMAZ	Yazı İşleri Gelen Evrak Servisi	İşlemde	İşlem Bekliyor	Yazı İşleri Müdürlüğü
	10194	İşleme A1		1	Bilgi ve Belge Talepleri	1.2022-1900	Uç Boyutlu Kient Rehberi	Gereği	17.01.2022 12:06	13.01.2022 20:50	ASLAN ARSLAN	Harcama Planlama Servisi Personeli	İşlemde	İşlem Bekliyor	Yazı İşleri Müdürlüğü
	9498	İşleme A1		3	KEP İletisi	2022-1251	Simav Belediyesi - Karsiyak Kent İlişkisi	Gereği	10.01.2022 13:52	10.01.2022 12:17	FERDA YILMAZ	Yazı İşleri Gelen Evrak Servisi	İşlemde	İşlem Bekliyor	Yazı İşleri Müdürlüğü
	6925	İşleme A1		5	Bütçe Çalışmaları	1.2021-27851	Bazı Harç ve Ücretler Tarifelerinin Y	Gereği	28.12.2021 13:44	27.12.2021 10:41	Zabıta Memuru G.Ruhsat Kontrol Servisi Personeli	İşlemde	İşlem Bekliyor	Yazı İşleri Müdürlüğü	
	4719	İşleme A1		3	Faaliyet Raporu (Yıllık)	1.2021-25645	2021 Yılı Faaliyet Raporu HK	Gereği	13.12.2021 13:57	09.12.2021 11:45	Orhan KARAGÖZ	Bas.Yay.Halk İlişk. Müd.Personeli	İşlemde	İşlem Bekliyor	Yazı İşleri Müdürlüğü

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.

2021 yılında belediyemize diğer kurum ve kuruluşlardan toplan 6.141 adet evrak gelmiştir.

2021 yılında belediyemizden dışarıya toplam 12.368 adet evrak gönderilmiştir.

Kurumumuz için 2019 yılında resmi KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) adresi alınmış olup, 01.02.2020 tarihinden itibaren evrakların alıcısına elektronik olarak teslim edilmeye başlanmıştır. Böylece kaynakların etkin kullanımı açısından posta giderlerinde 2021 yılı içerisinde yaklaşık 170.000,00 TL tasarruf edilmiştir.

Aylar	Gelen Evrak	Giden Evrak
Ocak	451	1.019
Şubat	497	958
Mart	697	1.454
Nisan	515	1.076
Mayıs	354	481
Haziran	509	1.075
Temmuz	409	1.063
Ağustos	425	1.186
Eylül	538	1.094
Ekim	509	1.135
Kasım	572	863
Aralık	665	964
Toplam	6.141	12.368

Genel Posta Kayıt Hizmetleri

Müdürlüğümüze, belediyemiz birimleri tarafından yapılan yazışmaların postaya verilmesi için gönderilen evraklar kayıt edilerek haftanın belli günlerinde postaneye teslim edilir.

2021 yılı içerisinde vatandaşlara, kurum ve kuruluşlara 2.871 adet iadeli posta ve 49 adet normal posta gönderilmiştir.

Aylar	İadeli Postalar	Normal Postalar
Ocak	312	11
Şubat	257	8
Mart	287	3
Nisan	149	6
Mayıs	239	3
Haziran	224	2
Temmuz	292	2
Ağustos	233	2
Eylül	249	3
Ekim	216	4
Kasım	186	4
Aralık	227	1
Toplam	2.871	49

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.

2021 yılı itibarıyla KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) servisi üzerinden resmi kurum ve kuruluşlar ile firma ve vatandaşlardan gelen evraklar elektronik ortamda kayıt altına alınmaya başlanmıştır.

2021 yılı itibarıyla UETS (Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi) sistemi üzerinden, mahkemeler tarafından gönderilen evraklar sisteme aktarılmaktadır.

Evrak kayıt işleminin Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile takibi evrakların ilgili bölüme ulaştırılmasının dakikalar içinde gerçekleştirilmesini sağlamıştır.

Bu sistem ile birlikte evrakların hangi müdürlükte işlem gördüğü, kim tarafından ve ne zaman işleme alınıp sonuçlandığı takip edilebilmektedir.

Evrak Kayıt Servisi

Müdürlüğümüze bağlı Evrak Kayıt Servisi, belediyemize gelen dilekçe evraklarının kayıt işlemlerini yürütmek ve ilgili birimlere havalesini gerçekleştirmektedir.

2021 yılında belediyemize toplam 18.087 adet dilekçe evrakı gelmiştir.

Aylar	Evrak Sayısı
Ocak	1.613
Şubat	1.216
Mart	1.786
Nisan	1.156
Mayıs	830
Haziran	1.589
Temmuz	1.316
Ağustos	1.904
Eylül	2.245
Ekim	1.408
Kasım	1.378
Aralık	1.646
Toplam	18.087

Arşiv Servisi

Kurumumuzda daha önceden olması gerektiği şekilde bulunmayan ve kuruluş çalışmalarına 10 yıl önceden başlanılan kurum arşivi elektronik arşiv sistemine geçişte esas teşkil etmek üzere, ilgili yönetmeliklere uygun olarak oluşturulmuş ve kurumumuz modern bir kurum arşivine kavuşturulmuştur.

Oluşturulan kurum arşivi sayesinde evrakların fiziki özelliklerini kaybetme (yanma, yıpranma, kaybolma, vs...) gibi handikaplar ortadan kalkmıştır.

Belgelerin ulaşılabilirliği en üst seviyeye çıkarılmış, ayrıca belge ve dokümanlara ulaşım süresi kısalmış, iş ve zaman tasarrufu sağlanmıştır.

Kayıt altına alınan her bir belge ve o belgeyi kullananlar için istatistik tutabilme özelliği kazandırılmıştır.

Fiziki arşivin tamamlanması neticesinde, arşivin dijital ortama geçirilmesinin altyapısı tamamlanmış olmaktadır.

Kurumumuzda her müdürlüğün dosyaları ayrı ayrı arşivlenmiş olup, 2021 yılında müdürlük bazında kayıt edilen dosya sayıları;

Müdürlük	Adet
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	506
Yazı İşleri Müdürlüğü	27
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4.612
Evlendirme Servisi	16
Toplam	5.161

Emlak sicil dosyaları ve evlendirme dosyalarının kayıt işlemleri mutad olarak devam etmektedir.

2021 yılı içerisinde Arşiv Servisi'nde 1.812 ekspertiz dosya incelemesi yapmış olup, bunun neticesinde 154.020,00 TL ekspertiz dosya inceleme ücreti Emlak Servisi'nde tahakkuk ettirilerek tahsil edilmiştir.



Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► **Zabıta Müdürlüğü**

2021
FAALİYET
RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye Zabıtasının görev tanımı, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 51. maddesinde;

“Belediye Zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla, bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.” olarak belirtilmektedir.

Belediye Zabıtası görev, yetki ve sorumluluklarını icra ederken 11.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Belediye Zabıta Yönetmeliğinin dikkate almaktadır.

Düzen ve Esenlik ile İlgili Görevler;

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

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

Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir, yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

Ulusal bayram ve önemli gün ve haftalarda yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

Cumhuriyet Bayramı'nda işyerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

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

Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında, bulunduğu onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

05/10/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

29/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

28/11/2013 tarih ve 28835 sayılı, 6502 kanun numaralı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

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

09/07/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.



29/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

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

5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

25/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

21/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

17/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

13/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü vb. yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

28/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

31/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

İmar ile İlgili Görevleri;

Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

09/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili personelleri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.



30/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

23/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırnanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlık ile İlgili Görevleri;

06/05/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15. maddesinin 1. fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri, yetkililerin kararı ile imha etmek.

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 menşei şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinesini 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, ekme 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.

Belediyelerde yapılan altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

Belediyelerde 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, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

YETKİLERİ

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler.

Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular.

Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak durumları usulünce önler.

Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder.

Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler.

Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler.

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller. Satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder.

Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur.

Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

SORUMLULUĞU

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

FİZİKİ ALTYAPI

Zabıta Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1 Zabıta Müdür Yardımcısı, 1 Zabıta Amiri, 4 Zabıta Komiseri, 36 Zabıta Personeli ile görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüzde;

1.Büro Ekibi, 2.Esnaf Denetimi ve Ruhsat Kontrolü Ekibi, 3.Evrak

Takip Seyyar ve Trafik Ekibi, 4.Şikâyet Kontrol ve Denetim Ekibi, 5.Merkez Denetim Ekibi (Gece ve Gündüz), 6.İmar Kontrol ve Denetim Ekibi, 7.Çevre Kontrol ve Denetim Ekibi, 8.Pazar Kontrol ve Denetim Ekibi, 9.Genel Denetim Ekibi (Gece) ekip ve servisleri ile hizmetler yürütülmektedir. Gelişen çevre ve ihtiyaçlara bağlı olarak Norm Kadro Standartlarına uygun biçimde müdürlüğümüzde araç takviyesi sağlanmıştır.

İŞ TANIMLARI VE FAALİYETLER

Ruhsat Kontrol ve Denetim Faaliyetleri

İlçemiz sınırları içerisindeki her türlü işyerlerinin denetim ve kontrollerini yapmak.

İlçemiz sınırları içerisindeki sıhhi, umuma açık, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerinin ruhsatlarını düzenlemek.

İlçemiz sınırları içerisindeki izinsiz işletilen umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve ruhsatsız işyerlerini faaliyetten men etmek.

Belediyenin yetkili organları tarafından alınan mühürleme ve faaliyetten men kararlarını uygulamak.

Halkın sağlığını ilgilendirilen sıhhi işyerlerinde genel temizlik ve hijyen yönünden denetimini yapmak ve şüpheli gıda maddeleri ile ilgili tespit tutanağı düzenlemek.

Yeni açılacak işyerlerinin uygunluk raporunu düzenlemek.

Mal ve hizmetlerin satışı sırasında vatandaşların aldatılmasını önlemek üzere etiket-fiyat-fiyat tarife kontrolü yapmak.

Hafta Tatili Kanununa göre tatil günlerinde izinsiz faaliyet gösteren işyerlerini faaliyetten men etmek.



Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Şikâyet Takip Faaliyetleri

Kamu kurumlarından ve vatandaşlardan gelen yazılı sözlü şikâyetleri sonuçlandırmak.

Kamuya ait yol kaldırım vb. yerlerdeki işgalleri men etmek.

İnsan ve çevre sağlığı yönünden tehlike oluşturabilecek pis su akıntısını, duman, koku, gürültü faaliyetlerini men etmek.

İl ve ilçe hıfzıssıhha kurullarınca ilçe halkını ilgilendiren konularda alınan kararları uygulamak.

İlçemiz sınırları içerisinde hayvan bulunduranlar hakkında yasal işlem yapmak.

Kurban Bayramı ve panayır dönemlerinde hayvan satış yerlerini denetlemek ve gerekli çalışmaları yapmak. İzinsiz yerlerde kesim ve satışları men etmek.

Kamu kurumları ve doğal afet sonucu oluşan zarar neticesinde vatandaş taleplerini değerlendirerek yardım tahkikat 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.

Başta Fatih Caddesi ve ana caddeler üzerinde işyerlerinden yaya ve araç trafiğini engelleyici şekilde satış yapanları ve mal teşhir edenleri engellemek. İhlal edenlere yasal işlem yapmak.

Kamuya ait yol kaldırım vb. yerlerdeki işgalleri engellemek ve yasal işlem yapmak.

Cadde ve sokaklar ile kamuya ait diğer alanlarda yaya ve geliş geçişi engelleyen araçları men etmek.

Büyükşehir Belediyesi ve belediyemiz tarafından yapılan ve yaptırılan alt ve üst yapı çalışmalarına trafik yönünden yardımcı olmak.

Hurda veya terk edilmiş haldeki araçların tespitini yaparak, ilgililer hakkında yasal işlem uygulamak ve gereği yapılmak üzere rapor düzenlemek.

Halkın dini ve vicdani duygularını kullanarak emeksiz kazanç elde etmeyi alışkanlık edinmiş dilencileri men ederek yasal işlem uygulamak.

Sokakta çalıştırılan küçük çocukların çalışmalarını ve dilenmelerini men etmek.

Kamu kurumlarından ve diğer birimlerden gelen evrakların tebligatını yapmak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Pazar Denetim ve Kontrol Faaliyetleri

İlçemizde kurulan semt pazarlarında 5957 Sayılı Kanun ile Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik ve Çayırova Belediyesi Daimi ve Semt Pazarları Yönetmeliği ve ilgili mevzuata uygun düzenlemeler yaparak denetimlerini yapmak.

Pazarlarda halkın rahat ve huzurlu bir şekilde alışverişini sağlamak.

Pazarıcı esnafını denetlemek ve pazar tezgâh kurma belgeleri ile sicil tabelalarının kontrolünü yapmak.

Pazar yerlerinin sınırlarını belirleme, işaretleme ve boyama işlemlerini yapmak.

Pazar içerisinde seyyar satıcı faaliyetlerine ve vatandaşların geliş-geçiş yollarının kapatılmasına mani olmak.

Pazarlarda fiyat, tarife ve etiket kontrolleri yapmak.

Pazarlarda ölçü ve tartı aletleri koyarak hileli satışların önüne geçilmesini sağlamak.

Pazarlarda bağırarak ve yüksek sesle satış yapılmasını engellemek.



Pazarlarda mevzuata aykırı, yıkanmadan yenilecek ürünlerin açıkta satışına engel olmak.

Pazarların kuruluş ve kalkış saatlerine uyulmasını sağlamak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

İmar Denetim Faaliyetleri

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü teknik elamanları ile koordineli olarak kaçak yapı ve gecekondu yapımına engel olmak. Belediye, vakıf ve hazine arazileri üzerine yapılan izinsiz her türlü işgal faaliyeti hakkında yasal işlem yapmak.

Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda ve diğer birimlerce tahliyesine ve yıkımına karar verilen yerlerde yıkım sırasında emniyet tedbirleri almak.

Yıkılma tehlikesi bulunan ancak sahiplerine ulaşılamayan metruk binaların tespitini yaparak 3194 Sayılı Kanununun 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 kirlütenlere ve çevreye çöp atanlara mani olmak, yaptırım uygulamak.

Çevreyi ve vatandaşları rahatsız edecek maddeleri taşıyan araçlara branda çektirmek 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 işlemlerinin yapılması hususunda Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Trafik Şube Müdürlüğü'ne bildirmek ve birlikte çalışma yapmak.

Ulaşım, trafik ve toplu taşıma konularında diğer birimler ile başkanlık adına gerekli koordinasyonu sağlamak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Merkez Denetim Ekibi Faaliyetleri

Yenimahalle ve Çayırova Mahallesi sınırları içerisinde; özellikle Fatih caddesi ve diğer ana caddelerde işyerleri tarafından yapılan kaldırım işgallerini önlemek, yaya trafiğini kolaylaştırıcı her türlü önlemleri almak, seyyar satıcıları men etmek ve vatandaşlarımızdan gelen bu konudaki şikâyetleri sonuçlandırmak.

Fatih Caddesi üzerinde faaliyet gösteren esnafın belediye tarafından konulan kurallara uymalarını sağlamak.

Fatih Caddesi ve diğer caddelerde esnaf tarafından yapılan açılış programlarını denetlemek, özellikle gürültü ve işgallerle ilgili aykırılıkları gidermek.

Fatih Caddesi üzerinde izinsiz asılan pankart, bez afiş balon vb. reklam araçlarının kaldırılmasını sağlamak.

Bölgenin tamamında diğer ekiplerin görev tanımları içerisinde belirtilen görevleri yerine getirmek ve takibini yapmak.

Müdürlüğümüz ekiplerinin görev tanımları içerisinde belirtilen tüm iş ve işlemler ile müdürlük tarafından verilen başka görevleri yerine getirmek.

Nöbetçi - Gece Ekibi Faaliyetleri

Nöbetçi ekipler nöbetleri ile ilgili çalışmalardan müdür ve amirlere karşı sorumludur.

Normal çalışma saatleri dışında görevli oldukları, nöbet saatleri içerisinde belediye emir ve yasaklarını uygulamak.

Nöbetçi ekipler günün 24 saatinde görevli olurlar.

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, pazarcı esnafı ve çalışanlarına hes kodu uygulaması yapılmış, maskesiz alışveriş yapılmasına izin verilmemiş aynı zamanda pazarların ana girişlerine hassas terazi ve dezenfektan konulmuştur. Pazar yerlerinde yapılan denetimler İSDEM sistemine işlenmiştir.



Başta cami önleri olmak üzere ilçemiz genelinde rutin olarak seyyar ve dilenci kontrolleri yapılmıştır.

Fatih Caddesi başta olmak üzere ilçemiz genelinde yapılan kaldırım işgalleri sonlandırılmış, gürültü kirliliği yapan hurdacı ve seyyarlar faaliyetlerinden men edilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ekme fırınları, ekme satışı yapan bakkal ve marketler ile pastanelerde fiyat tarifesi, sağlığa uygunluk ve gramaj yönünden denetim ve kontroller yapıldı.

İlçemiz sınırları içerisinde kaçak döküm ve moloz döküm alanlarının kontrol ve denetimleri yapılmış olup, süresi dolan hafriyat Taşıma Kabul Belgelerinin yerinde kontrol ve denetimleri yapıldı.

İlçemiz genelinde izinsiz asılan reklam ve panolar kaldırılarak söz konusu işyeri ve firmalar uyarılarak kabahatinin tekrarlanması halinde cezai işlem uygulanacağı tebliğ edilmiştir.

Hey ayın ilk haftasında yapılan Meclis toplantılarında görev alınmıştır.

Belediyemiz Kaçak Yapı Müdürlüğüyle birlikte ilçemiz genelinde yapılan kontrol ve denetimlerde inşaatlar kaçak yapı yönünden denetlenmiştir.

Küresel bir salgın olan Coronavirüs (Covid-19) salgınının ülkemizde tespit edilmesinden itibaren ilgili Bakanlıklar tarafından yayınlanan genelgeler, talimatlar ve duyurular çerçevesinde sorumluluk bilinciyle Umumi Hıfzıssıhha Kurulunca Başkanlığımıza verilen görevler ivedi bir şekilde ele alınmış olup, işbu görevler diğer kurumlarla koordinasyon halinde denetimler yapılmıştır. İlçemizde Covid-19 Salgın Hastalığı mücadele kapsamında denetimler aralıksız devam etmektedir.

Küresel bir salgın olan Coronavirüs (Covid-19) salgınının önleyici tedbir sayılan ve Umumi Hıfzıssıhha Kurulunca yapılan aşı uygulamalarına destek için mahalle bazında anons ve ilanlar Zabıta Yayın araçları ile yapılmıştır.

Kocaeli Valiliği - Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'nün yazısına istinaden İlçemizde faaliyet gösteren spor merkezleri denetlenmiştir.

Çayırova Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü bünyesinde El Yapımı Patlayıcılar ile Mücadele komisyonlarında görev alınmıştır.

Çayırova Kaymakamlığı İlçe Sağlık Müdürlüğü Sigara Denetim Ekipleri ile ortak Denetimler yapılmıştır.

Çayırova Kaymakamlığı İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Ekipleri ile ortak TAPDK Denetimler yapılmıştır.

Dinamik Denetim kapsamında ilimiz sınırları dahilinde bulunan diğer kurumlardan gelen personeller ile birlikte ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve "Dinamik Denetim" kapsamında denetimin Müdürlüğümüze sağlanan Büfe, Market, Kasap, Bakkal Dükün Salonu, Dernek, Çay Ocağı, Fırın ve Kafelerin Sosyal Mesafe, Maske ve Hijyen kontrolleri yapılarak İSDEM'e işlenmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan kurban pazarlarımızda, vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmesi için 7 / 24 zabıta personellerimiz görev noktasında faaliyetlerini sürdürmüş ve kurban satışı yapan esnaf, çalışan ve gelen vatandaşlara hes kodu uygulaması yapılmıştır. Ayrıca düzenli olarak maske kontrolleri yapılmış ve hiç bir şekilde maskesiz girişlere izin verilmemiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli bir şekilde kurban kesimi yapılabilmesi için, Cumhuriyet ve Akse mahallelerinde bulunan kapalı pazar noktalarında kesim yerleri oluşturulmuş ve güvenli bir şekilde kesim yapımları sağlanmıştır.

Avrupa hareketlilik haftası yürüyüşü nedeni ile 22.09.2021 tarihinde Fatih Caddesi trafiğe kapatıldı.

Vatandaşlarımızdan Belediyemiz Whattaap hattına çözüm masası ile gelen şikâyetler müdürlük birimlerimizce değerlendirilmiş ve olumsuzluklar giderilmiştir.

Ramazân 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, Arife Günü İlçemiz Fatih Caddesi trafiğe kapatılarak halkın daha rahat alış-veriş yapması sağlandı. Ramazan Bayramı boyunca nöbetçi ekipler bulundurulup gerekli önlemler alınarak vatandaşlarımızın bayramlarını rahat ve güvenli bir şekilde yapmalarına çalışıldı.

» FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER



Bayramın ilk günü yapılan Protokol Bayramlaşması'nda görev alındı.

Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar Müdürlüğü'nün yaptığı yıkım çalışmaları olmak üzere, birimlerin yaptıkları yıkım ve tahliye çalışmalarında görev alınarak Ekiplerimizce güvenlik tedbirleri sağlanmıştır

Mesai bitimi sonrası görev yapmak üzere Kontrol Denetim Ekibi oluşturularak, başta kaçak hafriyat dökümleri ve çevre denetimleri olmak üzere denetimlerde etkinlik sağlandı. Kaçak hafriyat dökümü tespit edilenlere 2872 Sayılı Çevre Kanununa göre cezai işlem uygulanmak üzere K.B.B İmar Daire Başkanlığına yazışmaları yapılmıştır.

Belediyemiz imar müdürlüğü teknik ekipleri ile birlikte kaçak inşaatların kontrol ve denetimleri yapılarak mevzuata aykırı inşaat yaptığı tespit edilen 156 adet yapı sahibine Yapı Kontrol Müdürlüğü Ekipleri ile birlikte Yapı Tatil tutanağı düzenlenerek yasal işlemleri başlatılmıştır.

2021 yılı içerisinde gerek Coronavirüs (Covid-19) gerekse rutin denetimler kapsamında Belediye sınırları içerisinde bulunan, sıhhi, umuma açık yerler ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselerin denetimi yapılarak, ruhsat müracaatında bulunan işyerlerine ruhsatları hazırlanmıştır. Gıda üretimi ve satışı yapan pastaneler, lokantalar, Restoranlar, okul çevresindeki bakkal ve marketler ile okul kantinlerinin sıhhi yönden denetimleri yapılmıştır.

İlçemizde bulunan internet oyun salonları ve kahvehanelerde sıhhi denetimler yapılmıştır. İlçemizde bulunan kasap, balıkçı, sakatatçılar ve fırınların Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Ekipleri ile koordineli olarak denetimleri yapılmıştır. 2021 Yılında toplam 10511 adet işyerinin denetimi 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. 2021 yılı içerisinde toplam 504 market denetimi sırasında toplam 2981 ürünün kasa raf uyumluluğu incelenmiş olup, kasa raf fiyatları arasında uyumsuzluk olduğu tespit edilen 35 işletme hakkında gerekli yasal işler yapılmak üzere İl Ticaret Müdürlüğüne bildirimler yapılmıştır.



Trafik akışının yoğun olduğu yollarda, okul geçiş yerleri başta olmak üzere yaya yoğunluğu olan yerlere hız kesici ve trafik işaret ve levhaları yerleştirilmesi hususunda Kocaeli Büyükşehir Belediyesi -UKOME ile yazışma yapılarak trafik düzenleme çalışmaları yapılmış olup, Belediyemiz adına UKOME toplantılarına iştirak edilerek Bölgemizle ilgili alınan kararlar imzalanmıştır.

1593 sayılı U.H.K. ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği, İlçe Hıfzıssıhha Kurulu kararları doğrultusunda, nüfusu 20 binden fazla olan yerlerde hayvan besiciliği yasak olduğundan, hayvan besleyen ahır sahiplerine ceza zaptı düzenlenmiş, gerekli yasal işlem yapılmıştır.

Yılbaşı tedbirleri kapsamında İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile birlikte Umuma Açık İşlerinde kaçak ve sahte içki satışı ile ilgili denetimler yapılmıştır.

Tüm pazar yerlerimizin pazarcılara ait tezgâh yerlerini belirlemek amacıyla Pazar Yeri çizileri yapılmıştır.



2021 YILI FAALİYETLERİN SAYISAL DÖKÜMÜ

YAPILAN İŞİN ADI	AYLAR												TOPLAM
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
İşleme Alınan Evrak Sayısı	149	158	214	205	150	287	144	148	256	208	186	269	2374
Kayıtlı Giden Evrak Sayısı	103	64	86	62	52	107	84	57	151	103	84	124	1077
Günlük Bakılan Şikayet Sayısı	207	221	241	298	152	412	202	270	382	345	390	389	3509
Tanzim Edilen Açık Tutanak Sayısı	300	178	137	134	93	225	110	112	292	196	225	248	2250
Tanzim Edilen Zabıt Sayısı	7	1	8	14	4	10	8	7	19	19	65	99	261
Elden Yapılan Tebligat Sayısı	46	27	23	59	4	64	29	21	39	19	8	68	407
Kabahatler Kanunu İdari Yaptırım Sayısı		2			1	1	2	1	2	1	2		12
Pazar Yerleri İdari Yaptırım Sayısı													
Uygulanan Ceza Miktarı (TL)		704,00				470,00	408,00	500,00	800,00	126,00	854,00	800,00	4.662,00
a) Denetlenen İşyeri Esnaf Sayısı	1281	1134	2203	1607	409	1232	309	269	288	528	801	450	10511
b) Denetlenen Pazarıcı Esnaf Sayısı	1519	1683	1675	2192	791	2161	1221	1551	1904	1415	1475	1815	19402
a) Düzenlenen İşyeri Ruhsat Sayısı	11	20	17	13	14	13	6	11	11	18	32	28	194
b) Düzenlenen İşyeri Ruhsatlardan Elde Edilen Gelir (TL)	16.449,95	105.923,42	59.101,17	187.929,27	180.628,67	128.845,73	47.278,89	127.498,57	25.077,70	55.296,00	120.179,51	146.534,91	1.200.743,79
Kapanış Bildiren İşyeri Sayısı	80	6	9	4		5	2	8	9	4	10	9	146
Devir Yapılan İşyeri Sayısı	1	1			2				1	1	1	1	7
Men Edilen İşyeri Sayısı			3						2				5
Süreli Men Edilen İşyeri Sayısı	1								3	1			5
Düzenlenen Tezgâh Kurma Belgesi													
Kapalı Pazar Tezgâhi (Süresiz)													
Men Edilen Tezgâh Sayısı (Süreli)											4		5
a) Pazar Devir İşlem Sayısı	2		2	5		2		3	4	2			20
b) Pazar Devirden Elde Edilen Gelir (TL)	4.940,00		5.310,00	10.375,00		51150,00		5.485,00	2.830,00	5.750,00			85.840,00
c) Pazar İlgili Harcı (TL)				135.181,80						135.181,80			270.363,60
d) Kapalı Semt Pazarı Hiz. Bedeli Harcı (TL)				21170,24						21.170,24			42.340,48
a) Pazar Yeri Kira Sözleşmesi Sayısı													
b) Pazar Yeri Kira Sözleşmesi Edilen Gelir													
Düzenlenen Pazar Yeri Yoklama Raporu				5		4	1	3	4	3	14	17	51
a) Düzenlenen Tasama Kabul Belgesi	9	15	18	26	15	22	12	12	39	15	12	9	204
b) Düzenlenen Tasama Kabul Belgesi Elde Edilen Gelir (TL)	2.525,00	2.875,00	3.250,00	8.225,00	2.625,00	8.225,00	4.025,00	4.810,00	8.175,00	4.275,00	2.835,00	1.575,00	53.420,00
İmha Edilen Gıda Maddesi (Kalem)													
Mühürlenilen İnşaat Sayısı	4		2	2	2	11	10	13	10	41	53	8	156
Yıkımı Yapılan Yapı Sayısı									6				6
Men Edilen Seyyar Satıcı	115	145	106	111	53	213	102	107	90	53	82	108	1285
Men Edilen Dilenci Sayısı	93	116	107	84	36	138	68	94	83	80	110	136	1145
Dağıtım Yapılan Şikayet Takip Formu (Telefon /Whatsaap vb.)	65	64	89	77	106	153	82	132	135	156	56	84	1199
Etiket Denetimi	47 Market 401 Ürün	52 Market 409 Ürün	40 Market 251 Ürün	38 Market 198 Ürün	44 Market 248 Ürün	55 Market 278 Ürün	16 Market 80 Ürün	20 Market 105 Ürün	41 Market 197 Ürün	42 Market 196 Ürün	49 Market 320 Ürün	60 Market 298 Ürün	504 Market 2981 Ürün

Çayırova'ya
Sevince



ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ



ÇAYIROVA
BELEDİYESİ

► Performans
Sonuç Tabloları
ve Performans
Sonuçlarının
Değerlendirilmesi

2021
FAALİYET
RAPORU

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı için basılan dergi,gazete ve bülten sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
2	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan afiş sayısı (Adet)	1500	1550	Hedef gerçekleştirildi.
3	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan CLP sayısı (Adet)	360	630	Hedef gerçekleştirildi.
4	Belediyenin etkinliklerini ve faaliyetlerini duyuran asılan bilbord sayısı (Adet)	1400	1650	Hedef gerçekleştirildi.
5	Belediyemiz Web sayfasında yayınlanan haber sayısı (Adet)	850	420	Belediyemiz web sayfası yenileme çalışmaları nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
6	Ulusal basında çıkan haber sayısı (Adet)	120	215	Hedef gerçekleştirildi.
7	Yerel basında çıkan haber sayısı (Adet)	1200	1450	Hedef gerçekleştirildi.
8	Hazırlanan video ve film sayısı (Adet)	80	130	Hedef gerçekleştirildi.
9	Yapılan Mahalle Meclisi buluşmaları sayısı (Adet)	9	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
10	Mahalle Meclisi buluşmalarına katılan vatandaş sayısı (Adet)	9200	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
11	Düzenlenen memnuniyet anketi sayısı (Adet)	-	1	Hedef gerçekleştirildi.
12	Sosyal Medyada yapılan paylaşım sayısı (Adet)	2100	2.300	Hedef gerçekleştirildi.
13	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen telefon arama sayısı (Adet)	39000	40.500	Hedef gerçekleştirildi.
14	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayet sayısı (Adet)	2800	950	Hedef gerçekleştirildi.
15	Belediyenin faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
16	Belediye web sitesinin güncelleme oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
17	Çağrı merkezine ve telefon santraline gelen şikayetlere geri dönüş oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Yenilenen Bilgisayar sayısı (Adet)	60	30	Eski sistemler optimize edilip tekrar kullanıma sunuldu.
2	Mevcut lisanslardan yenilenen lisans sayısı (Adet)	700	20	2022 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
3	Takibi yapılan GSM, telefon ve internet aboneliği sayısı (Adet)	310	180	Takibi yapılan GSM ve sabit telefon hatlarında ihtiyaç duyulmayan abonelikler iptal edilmiştir.
4	Birimlerin teknik arıza taleplerine müdahale sayısı (Adet)	350	500	Teknik arıza sayısı beklentimizin üstünde gerçekleşmiştir.
5	Birimlerin donanım arıza taleplerine müdahale sayısı (Adet)	350	400	Donanım arıza sayısı beklentimizin üstünde gerçekleşmiştir.
6	Kamera sistemi ve Wifi erişimi kurulan park sayısı (Adet)	-	9	Hedef gerçekleştirildi.
7	Donanım ve bilgisayar arızalarına müdahale süresi (Gün)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
8	Günlük olarak sistem datalarının yedeğe alınması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
9	Belediyemiz Ana Hizmet Binasına bağlı iç ağ alt yapısının yapılması ve kablolarının değiştirilmesi oranı (%)	20	30	Hedef gerçekleştirildi.
10	Ağ cihazlarının yönetilebilir cihazlarla değiştirilmesi oranı (%)	30	100	Hedef gerçekleştirildi.
11	Felaket Kurtarma Sistemi yapılması oranı (%)	25	-	Bütçe imkanları doğrultusunda 2022 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
12	Ağ üzerinde kamera verilerinin akışına yönelik düzenlemeler yapılması oranı (%)	50	100	Hedef gerçekleştirildi.
13	İçişleri Bakanlığı E/belediye sistemine geçiş işleminin tamamlanması oranı (%)	10	10	Hedef gerçekleştirildi.
14	Dilekçelerin Elektronik ortamda E- İmzalı olarak kabul edilmesinin sağlanması oranı (%)	40	-	Türkiye.gov.tr üzerinden online olarak hizmete vermeye başladığında bu hizmetinde verilmesi planmaktadır.
15	Yoğun kullanılan park alanlarında kamera sistemi ve Wifi erişimi kurulması oranı (%)	10	12	Hedef gerçekleştirildi.
16	Yıllık olarak güvenlik amacıyla penetrasyon testi (ağ geçirgenlik) yapılması oranı (%)	5	-	Bütçe imkanları doğrultusunda 2022 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
17	Teknolojik ömrünü yitiren bilgisayarların ve yazılımların teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenmesi oranı (%)	80	80	Hedef gerçekleştirildi.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Hizmet binalarının bakım ve onarım hizmetinin yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
2	Hizmet binalarının temizlik hizmetinin yapılması oranı (%)	100	85	Personel ihtiyacı nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
3	Hizmet binalarının ısınma ihtiyacının sağlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
4	Fotokopi makinalarının bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
5	Klimaların makinalarının bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
6	Asonsörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
7	Jeneratörlerin bakım hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
8	Hizmet binalarının elektrik,su,doğalgaz giderlerinin karşılama oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
9	Hizmet binalarının çay ocağı faaliyetinin gerçekleştirilmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
10	Marangoz atölyesinin etkin ve verimli bir şekilde çalıştırılması oranı (%)	100	85	Personel ihtiyacı ve yarı mamül tedarikinde piyasa koşullarından kaynaklanan gecikme nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
11	Bütçe ile orantılı olarak birimlerden gelen satın alma talep ve isteklerin gerçekleştirilmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
12	Dolumu yapılan yamgın tüpü sayısı (Adet)	-	240	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından çıkılan ihale sayısı (Adet)	-	36	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından firmalara ait gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı (Adet)	-	269	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	2886 sayılı kanuna göre ihalesi tamamlanan taşınmaz sayısı (Adet)	-	21	Hedef gerçekleştirildi.
2	2886 sayılı Kanuna göre ihale yapıp sonuçlanmayan taşınmaz sayısı (Adet)	-	-	Hedef gerçekleştirildi.
3	Müdürlüklerin kullanımı için kiralanın taşınmaz sayısı (Adet)	-	-	Hedef gerçekleştirildi.
4	Kaldırılan ipotek ve şerh sayısı (Adet)	-	21	Hedef gerçekleştirildi.
5	Belediye hissesi satılan kişi sayısı (Adet)	-	74	Hedef gerçekleştirildi.
6	Ağaç bedeli ödenen kişi sayısı (Adet)	-	1	Hedef gerçekleştirildi.
7	Satılan müstakil arsa alanı (m2)	-	-	Müstakil arsa alanı satılmamıştır.
8	Belediye hissesi satılan alan (m2)	-	1.912,00	Hedef gerçekleştirildi.
9	Kamulaştırma işlemi yapılan alan (m2)	-	194,32	Hedef gerçekleştirildi.
10	Takas ve trampa işlemi yapılan taşınmaz alanı (m2)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
11	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işleminde, vatandaşa fazladan verilen hisse oranı için, vatandaşın Belediye'ye ödemesi gereken parasal değere karşılık gelen m2)	-	101,02	Hedef gerçekleştirildi.
12	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işleminde, vatandaşa eksik verilen hisse oranı için Belediyenin vatandaşa ödemesi gereken parasal değere karşılık gelen m2)	-	52,00	Hedef gerçekleştirildi.
13	Satılan müstakil arsalardan tahakkuk yapılan tutar (TL)	-	-	Müstakil arsa alanı satılmamıştır.
14	Belediye hissesinde tahakkuk yapılan tutar (TL)	-	3.800.983,27	Hedef gerçekleştirildi.
15	Ağaç bedeli ödeme tahakkuku hesaplanan miktarı (TL)	-	1.632,00	Hedef gerçekleştirildi.
16	Kamulaştırma işlemlerinde belediye bütçesinden ödenen tutar (TL)	-	310.470,66	Hedef gerçekleştirildi.
17	İpotek Bedeline Dönüştürme (İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işleminde, vatandaşa fazladan verilen hisse oranı için, vatandaşın Belediye'ye ödemesi gereken parasal değer) (TL)	-	175.915,00	Hedef gerçekleştirildi.
18	İpotek Bedeline Dönüştürme(İmar uygulaması sırasında yapılan DOP kesintisi işleminde, vatandaşa eksik verilen hisse oranı için Belediyenin vatandaşa ödemesi gereken parasal değer) (TL)	-	75.400,00	Hedef gerçekleştirildi.
19	Belediyemiz taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

» PERFORMANS SONUÇ TABLOLARI ve SONUÇ DEĞERLENDİRMELERİ

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Önerilen etüt ve proje sayısı (Adet)	4	8	Hedef gerçekleştirildi.
2	Kabul görüp hazırlanan etüt ve proje sayısı (Adet)	3	7	Hedef gerçekleştirildi.
3	Uygulamaya geçen etüt ve proje sayısı (Adet)	3	4	Hedef gerçekleştirildi.
4	Düzenlenen proje yarışması sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
5	Düzenlenen proje yarışması sonucu uygulanan proje sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
6	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için hazırlanan proje sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
7	Ulusal ve uluslararası hibe fonları için yararlanılan proje sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
8	Çayır Park Projesi yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı (%)	60	-	İlgili çalışma Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından yürütülmektedir.
9	Engelsiz Yaşam Merkezi yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
10	Amfi Tiyatro yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı (%)	80	40	Kültür Evi projesi kapsamında yürütülmektedir.
11	Kültür Evi yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı (%)	80	40	İmar planı değişikliği yapıldığından dolayı proje süreci gecikmiştir.
12	Kent Meydanı yapımı etüt çalışması ve proje hazırlık tamamlama oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
13	Çayırova İlçesinde Kentsel Yaşam Kalitesini ve Kent Cazibesini Artırmaya Yönelik Stratejik Yol Haritası Hazırlanması İşin proje hazırlık tamamlama oranı (%)	-	100	Hedef gerçekleştirildi.
14	Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi İle Dere Geçiş Menfezi Projesi proje hazırlık tamamlama oranı (%)	-	90	Hedef gerçekleştirildi.
15	Akse Mahallesi 607 Ada 1 Parselde Yapılacak Aile Sağlığı Merkezi ve Bilgi Evi Projesi proje hazırlık tamamlama oranı (%)	-	10	Hedef gerçekleştirildi.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Emek Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanmayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı (%)	90	90	Hedef gerçekleştirildi.
2	İnönü Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanmayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı (%)	98	98	Hedef gerçekleştirildi.
3	Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda üst yapısı tamamlanmayan kısımların üst yapı tamamlanma oranı (%)	-	5	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Şekerpınar Mahallesinde ihtiyaç duyulan ve yapılaşmanın olduğu alanlarda açılmamış yolların açılma oranı (%)	-	30	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Kış şartlarında yolların ulaşılma açık tutulması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
6	Çayırova Kültür Evi Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	20	-	Proje aşaması tamamlandıktan sonra, yapım aşamasına geçilecektir.
7	Amfi Tiyatro yapımının tamamlanma oranı (%)	20	-	Proje aşaması tamamlandıktan sonra, yapım aşamasına geçilecektir.
8	Engelsiz Yaşam Merkezi Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	80	20	Temel inşaat tamamlandı. 2022 yılı içerisinde tamamlanacaktır.
9	Şekerpınar Bilgi Evi Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	80	50	Kaba inşaatı tamamlandı. 2022 yılı içerisinde tamamlanacaktır.
10	Kent Meydanı Projesinin yapımının tamamlanma oranı (%)	-	-	İnşai faaliyetler zeminde yaşanan sıkıntı nedeni ile henüz başlamadı.
11	Serilen binder tipi asfalt miktarı (Ton)	7.000	18.400	Hedef gerçekleştirildi.
12	Serilen aşınma tipi asfalt miktarı (Ton)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
13	Yamada kullanılan asfalt miktar (Ton)	7.000	7.800	Hedef gerçekleştirildi.
14	Asfaltlanan yol uzunluğu binder tipi (Km)	4	15,92	Hedef gerçekleştirildi.
15	Asfaltlanan yol uzunluğu aşınma tipi (Km)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
16	Kilit taşı yapılan yol uzunluğu (Km)	-	6	Hedef gerçekleştirildi.
17	Yapılan tretuvar uzunluğu (Km)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
18	Yapılan istinat duvarı miktarı (m3)	100	130	Hedef gerçekleştirildi.

ÇAYIROVA BELEDİYESİ | FAALİYET RAPORU 2021

19	Yapılan yağmur suyu kanalı uzunluğu (m)	1.000	7.230	Hedef gerçekleştirildi.
20	Yapılan demir korkuluk toplamı (Kg)	2.000	3.000	Hedef gerçekleştirildi.
21	Bakım ve onarımı yapılan okul sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
22	Verilen kazı ruhsatı sayısı (Adet)	-	712	Hedef gerçekleştirildi.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Takibi yapılan dava dosyası sayısı (Adet)	-	921	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
2	Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı (Adet)	-	79	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
3	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı (Adet)	-	29	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
4	Hukuksal yanlışların ortadan kalkması için verilen eğitim sayısı (Adet)	-	15	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
5	Dava yüküne neden olan konularda üst yönetime sunulan rapor sayısı (Adet)	-	12	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
6	Müdürlüğümüz tarafından verilen hukuki görüş sayısı (Adet)	-	6	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
7	Yargı organları tarafından verilen kararlar tasnif edilerek ilgili müdürlüklere gönderilen karar sayısı (Adet)	-	360	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
8	Arabulucu görüşmeleri sayısı (Adet)	-	19	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
9	İcra Servisinde hazırlanıp müdürlüğümüz Avukatı tarafından imzalanan Son Ödeme Emri Belgesi sayısı (Adet)	-	783	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
10	İcra ve Vergi Mahkemelerine karşı Vergi Mahkemesine yapılan işlem sayısı (Adet)	-	54	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Verilen yazılı imar durumu sayısı (Adet)	-	110	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Verilen çizili imar durumu sayısı (Adet)	-	694	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Verilen Yapı ruhsatı sayısı (Adet)	-	671	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Verilen Yıkım ruhsatı sayısı (Adet)	-	33	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Düzenlenen taşınmaz adresleri sayısı (Adet)	-	433	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Projelerin onaylanma süresi (Gün)	8	8	Hedef gerçekleştirildi.
7	Tadilat ruhsatı verilme süresi (Gün)	6	6	Hedef gerçekleştirildi.
8	Resmi yazılara ve vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı.(%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
9	İlçemizdeki resmi kurumların talepleri halinde; kamuya ait yer var ise bu yerlerin plan, uygulama, tahsis ve ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
10	Çayırova Devlet Hastanesi yapılacak yerin belirlenmesi ve plan uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
11	Cumhuriyet mahallesinde Riskli Alan İlan edilen bölgede yapılacak olan Küçük Sanayi Sitesi için plan ve uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması oranı (%)	80	80	Hedef gerçekleştirildi.
12	418 Ada 45-55 parsellerde yapılacak olan Küçük Sanayi Sitesi için plan ve uygulama işlemleri var ise bu işlemlerin tamamlanması oranı (%)	70	100	Hedef gerçekleştirildi.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediye personeli ile ilgili üst yönetime sunulan rapor sayısı (Adet)	4	1	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
2	Yapılan / yapılacak eğitim ihtiyacı anketi sayısı (Adet)	2	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
3	Verilen / verilecek eğitim sayısı (Adet)	4	2	2022 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
4	Verilen / verilecek eğitimlere katılan personel sayısı (Adet)	200	200	Hedef gerçekleştirildi.
5	Yapılan / yapılacak İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı (Adet)	12	6	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
6	Personele verilen / verilecek iş güvenliği eğitim sayısı (Adet)	70	150	Hedef gerçekleştirildi.
7	Düzenlenen / düzenlenecek sosyal etkinlik sayısı (Adet)	2	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
8	Düzenlenen / düzenlenecek sosyal etkinliklere katılan personel sayısı (Adet)	50	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
9	İş sağlığı ve güvenliği toplantısında alınan kararların uygulanmasının sağlanma oranı (%)	100	75	2022 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
10	İşe başlayan personellere oryantasyon eğitimi verme oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
11	Belediyemizde görev yapan tüm personel ve stajyer öğrencilere iş güvenliği eğitimi verilmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
12	Belediyemiz personellerinin özlük, bordro, tahakkuk dosyalama arşivleme işlemlerini tamamlama oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
13	Belediyemiz şirket personellerinin hak edişlerinin hazırlanması, ödenmesi ve takibinin yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

İŞLETME VE İSTİRAKLAR 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediyeye ait işletilen sosyal tesis sayısı (Adet)	4	4	Hedef gerçekleştirildi.
2	Sosyal tesislerden hizmet alan müşteri sayısı (Adet)	205.000	168.000	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
3	Sosyal tesislerden hizmet alan müşterilerin memnuniyet oranı (%)	80	87	Hedef gerçekleştirildi.
4	Sosyal tesislerin ekonomik ve verimlilik esasları doğrultusunda işletilmesini sağlama oranı (%)	88	93	Hedef gerçekleştirildi.

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı / Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Bilgi evlerinde eğitim gören öğrenci sayısı (Adet)	5.000	5.871	Hedef gerçekleştirildi.
2	Bilgi evlerinde eğitim verilen branş sayısı (Adet)	21	27	Hedef gerçekleştirildi.
3	Bilgi evlerinde yapılan etkinlik sayısı (Adet)	25	78	Hedef gerçekleştirildi.
4	Bilgi evlerinde yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı (Adet)	13.000	29.000	Hedef gerçekleştirildi.
5	Bilgi evlerinde eğitim gören veli sayısı (Adet)	1.750	8.000	Hedef gerçekleştirildi.
6	Gençlik Merkezinde eğitim gören öğrenci sayısı (Adet)	500	300	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
7	Gençlik Merkezinde eğitim verilen branş sayısı (Adet)	7	11	Hedef gerçekleştirildi.
8	Bilgi evlerinde olan bilgisayar odası sayısı (Adet)	7	7	Hedef gerçekleştirildi.
9	Bilgi evlerinde olan bilgisayar odasında bulunan bilgisayar sayısı (Adet)	140	140	Hedef gerçekleştirildi.
10	Bilgi evlerinde bilgisayar odasından yaralanan kişi sayısı (Adet)	40.000	57.000	Hedef gerçekleştirildi.
11	Bilgi evlerinde bulunan kitap sayısı (Adet)	25.000	30.000	Hedef gerçekleştirildi.
12	Bilgi evlerinde kitap alışverişi yapan kişi sayısı (Adet)	45.000	47.000	Hedef gerçekleştirildi.
13	Anne çocuk kulübünde eğitim gören öğrenci sayısı (Adet)	850	1.050	Hedef gerçekleştirildi.
14	Anne çocuk kulübünde eğitim gören anne sayısı (Adet)	850	1.050	Hedef gerçekleştirildi.

15	Anne çocuk kulübünde yapılan etkinlik sayısı (Adet)	180	310	Hedef gerçekleştirildi.
16	Anne çocuk kulübünde düzenlenen aile eğitim semineri sayısı (Adet)	50	28	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
17	Düzenlenen Kadınlar Günü etkinliği sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
18	Kadınlar Günü etkinliğine katılan kişi sayısı (Adet)	350	1.000	Hedef gerçekleştirildi.
19	Kültür Salonunda yapılan etkinlik sayısı (Adet)	120	38	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
20	Gösterilen tiyatro sayısı (Adet)	60	24	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
21	Gösterimi yapılan tiyatrolara katılan seyirci sayısı (Adet)	35.000	13.000	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
22	Eğitim projesi sayısı (Adet)	15	29	Hedef gerçekleştirildi.
23	Düzenlenen Çocuk Edebiyatı Günleri sayısı (Adet)	-	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
24	Çocuk Edebiyatı Günlerine katılan kişi sayısı (Adet)	-	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
25	Düzenlenen Sağlıklı Yaşam Seminerleri sayısı (Adet)	25	4	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
26	Sağlıklı Yaşam Seminerlerine katılan kişi sayısı (Adet)	1500	1.050	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
27	Yıldız Akademi Projesine katılan kişi sayısı (Adet)	25	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
28	Hayvanat Bahçesi gezmeye giden öğrenci sayısı (Adet)	1200	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
29	Düzenlenen Kitap fuarı sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
30	Düzenlenen Kitap fuarına katılan yayınevi sayısı (Adet)	65	70	Hedef gerçekleştirildi.
31	Düzenlenen Kitap fuarı ziyaretçi sayısı (Adet)	70.000	72.000	Hedef gerçekleştirildi.
32	Kurulan Kitap Kafe sayısı (Adet)	1	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
33	Kurulan Çocuk kütüphanesi sayısı (Adet)	1	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
34	Yapılan Gençlik kampı sayısı (Adet)	1	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
35	Terapi hizmeti verilen kişi sayısı (Adet)	2.500	2.850	Hedef gerçekleştirildi.
36	Gerçekleştirilen nikâh akdi sayısı (Adet)	850	980	Hedef gerçekleştirildi.
37	Mernis evlendirme bilgilerinin Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesi süresi (Gün)	4	4	Hedef gerçekleştirildi.
38	Müracaat tarihinden itibaren evrakların incelenerek nikâh akdi gerçekleştirme süresi (Gün)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
39	Trafik eğitim parkında yararlanan kişi sayısı (Adet)	5500	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
40	Trafik eğitim parkında yararlanan okul sayısı (Adet)	30	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
41	Trafik eğitim parkında uygulamalı eğitim alan öğrenci sayısı (Adet)	5500	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
42	Mavi masa biriminde işe yerleştirilen kişi sayısı (Adet)	750	3.196	Hedef gerçekleştirildi.
43	Mavi masa biriminde işe yönlendirilen kişi sayısı (Adet)	16.000	20.648	Hedef gerçekleştirildi.
44	Ev hanımlarına yönelik açılan meslek ve beceri kazandırma kursu sayısı (Adet)	20	13	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
45	Ev hanımlarına yönelik açılan meslek ve beceri kazandırma kurslarına katılan katılımcı sayısı (Adet)	2.000	1.350	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
46	İstihdama yönelik açılan meslek ve beceri kazandırma kursu sayısı (Adet)	1	-	2022 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
47	İstihdama yönelik açılan meslek ve beceri kazandırma kurslarına katılan katılımcı sayısı (Adet)	25	-	2022 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.
48	Mesleki eğitim ve istihdama yönelik proje sayısı (Adet)	10	-	2022 yılı hedefleri içerisinde gerçekleştirilecektir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Hazırlanan Tahmini Gelir-Gider bütçesi sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
2	Hazırlanan Mali yılı Kesin hesap bütçesi sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
3	Kaynakların etkin ve verimli kullanımı sağlayarak, düzenlenen ödeme emri sayısı (Adet)	7.500	8.488	Hedef gerçekleştirildi.
4	Gerçekleştirilen yoklama işlemi sayısı (Adet)	320	437	Hedef gerçekleştirildi.
5	Borç bilgilendirmesi için SMS gönderilen mükellef sayısı (Adet)	23.000	3.442	Hedef gerçekleştirildi.
6	Yeni açılan sicil sayısı (Adet)	2.600	6.206	Hedef gerçekleştirildi.
7	Güncellenen sicil sayısı (Adet)	3.900	4.001	Hedef gerçekleştirildi.
8	Sicil birleştirme işlemi yapılan mükellef sayısı (Adet)	16	28	Hedef gerçekleştirildi.
9	Nüfus Müdürlüğünde adresi istenilen mükellef sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
10	Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	85	87	Hedef gerçekleştirildi.
11	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	85	86	Hedef gerçekleştirildi.
12	Gerçekleşen gelir bütçesinin gider bütçesini karşılama oranı (%)	100	98	Bütçe imkanları doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Kullanılan yedek ödeneğin bütçeye oranı (%)	3	7	Hedef gerçekleştirildi.
14	Emlak bildirim kayıtlarındaki hatalı bildirimleri tespit edip tarh, tahakkuk ve terkin işlemi yapma oranı (%)	13	6	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
15	Belediyemiz tarafından kiraya verilen taşınmaz tahakkuklarının kira gelirindeki tahsil oranı (%)	75	58	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
16	Mevcut tahakkuk toplamının tahsilat toplamına oranı (%)	80	81	Hedef gerçekleştirildi.
17	Mükellef taraması ve saha çalışması yapılarak mevcut tahsilat çalışmaları yapma oranı (%)	20	25	Hedef gerçekleştirildi.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Muhtarlardan gelen talep sayısı (Adet)	11	11	Hedef gerçekleştirildi.
2	Aylık muhtarlarla yapılan toplantı sayısı (Adet)	12	3	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
3	Müdürlüğümüz tarafından Muhtarlık ofislerine yapılan ziyaret sayısı (Adet)	9	9	Hedef gerçekleştirildi.
4	Bakım ve onarımı yapılan mevcut Muhtarlık Ofisi sayısı (Adet)	9	9	Hedef gerçekleştirildi.
5	Muhtarlardan gelen taleplerin karşılama oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
6	Muhtarlık bilgi sistemi kullanılma oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Başkanı ziyarete gelen vatandaşlarla görüşme sayısı (Adet)	3.000	3.200	Hedef Gerçekleştirildi.
2	Başkanın katıldığı Radyo ve TV Programı sayısı (Adet)	8	8	Hedef Gerçekleştirildi.
3	Başkan Yardımcıları ile yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	60	65	Hedef Gerçekleştirildi.
4	Birim Müdürlüleriyle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	4	5	Hedef Gerçekleştirildi.
5	Tüm personellerle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (Adet)	2	2	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme oranı (%)	100	100	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Başkanın veya vekilinin dini ve milli bayram törenlerine katılım oranı (%)	100	100	Hedef Gerçekleştirildi.
8	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi oranı (%)	100	100	Hedef Gerçekleştirildi.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Üst yönetime sunulan mevcut parklarla ilgili rapor sayısı (Adet)	2	2	Hedef gerçekleştirildi.
2	Revize edilen/edilecek park sayısı (Adet)	5	3	Hedef gerçekleştirilemedi.
3	Yapılan/yapılacak park sayısı (Adet)	3	7	Hedef gerçekleştirildi.
4	Parklara monte edilen/edilecek bank sayısı (Adet)	50	50	Hedef gerçekleştirildi.
5	Parklara monte edilen/edilecek çöp kovası sayısı (Adet)	50	50	Hedef gerçekleştirildi.
6	Parklara monte edilen/edilecek oyun grubu sayısı (Adet)	1	5	Hedef gerçekleştirildi.
7	Okul ve cami bahçelerine yapılan /yapılacak çevre düzenlemesi sayısı (Adet)	28	28	Hedef gerçekleştirildi.
8	Tırpan yapılan/yapılacak park sayısı (Adet)	70	79	Hedef gerçekleştirildi.
9	Çim biçimi yapılan/yapılacak park sayısı (Adet)	70	79	Hedef gerçekleştirildi.
10	Çevre düzenlemesi yapılan/yapılacak kavşak sayısı (Adet)	-	5	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Parklara yapılan/yapılacak kafeterya sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
12	Dikilen/ dikilecek ağaç, ağaççık, çalı sayısı (Adet)	1.000	4.500	Hedef gerçekleştirildi.
13	Yapılan/ yapılacak olan mini spor saha sayısı (Adet)	-	4	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Kauçukla tamamen kaplanan /kaplanacak oyun saha alanı (m2)	-	1.350	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Parklara alınan/alınacak grup kondisyon aleti sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
16	Dikilen/dikilecek dekoratif direk aydınlatmaları sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
17	Değiştirilen/değiştirilecek parklar ve yeşil alanlarda aydınlatma armatür ve projektör sayısı (Adet)	60	54	Hedef gerçekleştirilemedi.
18	Parklara dikilen/dikilecek aydınlatma direği sayısı (Adet)	20	20	Hedef gerçekleştirildi.
19	Görsel çalışması yapılan/yapılacak kavşak sayısı (Adet)	-	1	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
20	Kamera sistemi kurulan park sayısı (Adet)	7	8	Hedef gerçekleştirildi.
21	Kurulan çocuk sokağı sayısı (Adet)	1	-	Hedef gerçekleştirilemedi.
22	Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı (Adet)	-	142.000	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	Kompost Gübre Yapımı (M3)	-	150	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
24	İlçemizde bulunan tüm park alanlarının sulama,ilaçlama bakım ve temizliğinin yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Gasil hizmeti verilip yıkanan cenaze sayısı (Adet)	650	607	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
2	Defnedilen cenaze sayısı (Adet)	450	373	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
3	Şehir içi nakil edilen cenaze sayısı (Adet)	93	46	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
4	Şehirlerarası nakil edilen cenaze sayısı (Adet)	205	188	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
5	Mezarlıkların bakımını yapılması oranı (%)	100	100	Hedef Gerçekleştirildi.
6	Oluşturulan Kent Konseyi Meclisi sayısı (Adet)	7	7	Hedef Gerçekleştirildi.
7	Kent Konseyi Meclisi üye sayısı (Adet)	150	157	Hedef Gerçekleştirildi.
8	İnceleme yapılan ev hane sayısı-(e belediye sistemi üzerinden) (Adet)	5.400	6.315	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
9	Yardıma muhtaç olan vatandaşlarımıza gıda yardımı yapılan hane sayısı (Adet)	-	12.798	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
10	İhtiyaç sahibi olan öğrencilere verilen kırtasiye malzemesi sayısı (Adet)	600	2.280	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
11	Giymiyorsan giydir projesi kapsamında yardım edilen kişi sayısı (Adet)	8.000	1.242	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
12	Beşikten eşiğe yetim projesi kapsamında kıyafet yardımı yapılan yetim sayısı	250	500	Hedef Gerçekleştirildi.
13	Temizlik yapılan Cami ve ibadethane sayısı (Adet)	46	47	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
14	Sünnet ettirilen çocuk sayısı (Adet)	500	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
15	Sünnet şölenindeki organizasyon sayısı	1	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
16	Sünnet şölenine katılan kişi sayısı	3.500	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
17	Düğün evi hizmeti verilen hizmet / aile sayısı (Adet)	1300	1.841	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
18	Kurulan taziye çadırı sayısı (Adet)	470	493	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
19	Cenaze ve Taziye evi hizmeti verilen hizmet/ aile sayısı (Adet)	470	493	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
20	Cenaze evi yemeği verilen hizmet/ kişi sayısı (Adet)	27.600	33.000	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
21	Düzenlenen iftar sayısı (Adet)	10	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
22	İftar programına katılan kişi sayısı (Adet)	5.000	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
23	İftar programlarında düzenlenen etkinlik ve organizasyon sayısı (Adet)	10	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
24	Oruç ayı süresince evde sıcak yemek dağıtılan aile sayısı (Adet)	500	200	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
25	Yoksul aileler için günlük verilen sıcak yemek sayısı	-	65	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
26	Engellilere yardım kapsamında takip edilen engelli vatandaş sayısı (Adet)	3.500	2.600	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
27	Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak hazırlanan proje sayısı (Adet)	4	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
28	Tekerlekli sandalye ve akülü araç vb. yardımı yapılan engelli vatandaş sayısı (Adet)	60	67	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
29	Sağlık malzemesi ve hasta bezi yardımı yapılan yardım sayısı (Adet)	600	685	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.
30	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı (Adet)	5	5	Hedef Gerçekleştirildi.
31	Engellilere yönelik gerçekleştirilen etkinliğe katılan kişi sayısı (Adet)	2000	3.420	Hedef Gerçekleştirildi.
32	Belediyemiz aracı ile yapılan Engelli ve Hasta nakil sayısı (Adet)	3.000	3.020	Talep doğrultusunda Hedef Gerçekleştirildi.

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Malzeme yardımı yapılan amatör spor kulübü sayısı (Adet)	8	8	Hedef gerçekleştirildi.
2	Malzeme yardımı yapılan okul sayısı (Adet)	-	6	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Düzenlenen spor organizasyonu ve spor yarışması sayısı (Adet)	5	5	Hedef gerçekleştirildi.
4	Düzenlenen spor organizasyonu ve yarışmalarına katılan katılımcı sayısı (Adet)	500	4.000	Hedef gerçekleştirildi.
5	Açılan spor kursu sayısı (Adet)	11	11	Hedef gerçekleştirildi.
6	Açılan spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı (Adet)	2.000	6.000	Hedef gerçekleştirildi.
7	Yaz spor kurslarında eğitim verilen branş sayısı (Adet)	6	7	Hedef gerçekleştirildi.
8	Yaz spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı (Adet)	2.000	750	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
9	Kış spor kurslarında eğitim verilen branş sayısı (Adet)	6	7	Hedef gerçekleştirildi.
10	Kış spor kurslarında eğitim gören katılımcı sayısı (Adet)	670	700	Hedef gerçekleştirildi.
11	Jimnastik kurslarından faydalanan kursiyer sayısı (Adet)	300	318	Hedef gerçekleştirildi.
12	Yarı olimpik yüzme havuzundan yararlanan kişi sayısı (Adet)	-	5.661	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan çocuk sayısı (Adet)	-	3.748	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Yarı olimpik yüzme havuzunda eğitim alan yetişkin sayısı (Adet)	-	1.600	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Yüzme Bilmeyen Kalmasın projesi (Adet)	-	3.500	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Anne-kız, Baba- oğul projesinden yararlanan kişi sayısı (Adet)	-	313	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Rehabilitasyon eğitiminden yararlanan kişi sayısı (Adet)	-	30	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Yapılan havuz suyu analizleri sayısı (Adet)	-	48	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Statlar ve spor tesislerinin çalıştırılması ve bakım onarımının yapılması oranı (%)	80	100	Hedef gerçekleştirildi.
20	Yarı olimpik yüzme havuzunun işletim bakım ve temizliğinin yapılması oranı (%)	-	100	Hedef gerçekleştirildi.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibariyle Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Hazırlanan Stratejik planın takibine ilişkin rapor sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
2	Hazırlanan Performans Programı sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
3	Hazırlanan Performans Programının takibine ilişkin rapor sayısı (Adet)	2	2	Hedef gerçekleştirildi.
4	Görev, yetki ve sorumluluk yönetmelikleri hazırlanan veya revize edilen müdürlük sayısı (Adet)	-	4	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	İcra takibi başlatılan mükellef sayısı (Adet)	-	1.944	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Ödeme Emri gönderilen mükellef sayısı (Adet)	-	1.944	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Son Ödeme Emri Belgesi gönderilen mükellef sayısı (Adet)	-	783	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	İcra takibi sonucu tahsilat yapılan tutar (TL)	-	11.926.972,00	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Bir önceki yıla göre icra tahsilatlarının artırılması oranı (%)	-	20	Hedef gerçekleştirildi.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Toplanan evsel çöp miktarı (Ton)	45.000	47.000	Hedef gerçekleştirildi.
2	Müdürlüğümüzün kendi imkanları doğrultusunda üretilen ve yenilenen çöp konteyner sayısı (Adet)	1.150	1.150	Hedef gerçekleştirildi.
3	Tamiri ve boyaması yapılarak yenilenen çöp konteyner sayısı (Adet)	1.000	800	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
4	Yıkılan ve dezenfekte edilen konteyner sayısı (Adet)	31.400	26.690	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Temizlenen pazar yeri sayısı (Adet)	128	128	Hedef gerçekleştirildi.
6	Temizlenen sokak sayısı (Adet)	192.000	192.000	Hedef gerçekleştirildi.
7	Alınan Hidrolik sıkıştırılabilir çöp kamyonu sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
8	Hizmet araçlarında maksimum verimliliğini sağlama oranı (%)	90	90	Hedef gerçekleştirildi.
9	İlçe sınırlarında bulunan okullarda çevre bilinci eğitimi verilmesi süresi (Saat)	104	100	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Her yıl eğitim verilecek öğrenci sayısı (Adet)	2.080	1.710	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
11	İlçemiz sınırlarındaki okullar, işyerlerine ve hanelere çevre koruma ve geri dönüşüm bilincinin aşılması için dağıtılan eğitici broşür ve afiş sayısı (Adet)	-	-	Bilbord ve online olarak vatandaş bilgilendirilmiştir.
12	Oluşturulan atık pil toplama noktası (Adet)	67	70	Hedef gerçekleştirildi.
13	Toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı (Kg)	1.000	17.420	Hedef gerçekleştirildi.
14	Yapılan çevre denetim sayısı (Adet)	50	20	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Yapılan Çevre Günü etkinlik sayısı (Adet)	1	1	Hedef gerçekleştirildi.
16	Çevre Günü etkinliğine katılan kişi sayısı (Adet)	1.560	200	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
17	Belirlenen çevre koruma ve atık yönetim kartı sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
18	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (Lt)	180	4.116	Hedef gerçekleştirildi.
19	Toplanan elektronik atık miktarı (Kg)	800	390	Hedef gerçekleştirilemedi.
20	Toplanan atık pil miktarı (Kg)	200	811	Hedef gerçekleştirildi.
21	Toplanan tekstil atık miktarı (Kg)	100	91	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
22	Toplanan moloz atık miktarı (Ton)	600	2.563	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
23	Toplanan ambalaj atığı miktarı (Ton)	7.800	5.162	Mevzuatta yaşanan değişiklikler sonucu hedef gerçekleştirilemedi.
24	Toplanan cam ambalaj atığı miktarı (Ton)	700	209	Mevzuatta yaşanan değişiklikler sonucu hedef gerçekleştirilemedi.
25	Toplanan kaba hacimli atık miktarı (Ton)	405	409	Hedef gerçekleştirildi.
26	Düzenlenen canlı müzik izin belgesi sayısı (Adet)	-	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
27	Büyükşehir Belediyesi ile birlikte aşılanan ve kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı (Adet)	150	150	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
28	Büyükşehir Belediyesi ile birlikte tedavi edilen sokak hayvanı sayısı (Adet)	-	1.099	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
29	Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı (Adet)	-	76	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
30	Vektörel ilaçlama çalışması ile sinek popülasyonunda azalma sağlanması için ilaçlanan alan (Dönüm)	20	20	Hedef gerçekleştirildi.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI				
Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Akaryakıt alım miktarı (Litre)	-	601.745,00	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Kullanılan akaryakıt miktarı (Litre)	-	601.745,00	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Madeni yağ alım miktarı (Litre)	-	4.145	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Kullanılan madeni yağ miktarı (Litre)	-	4.145	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Faal durumda olan araç sayısı (Adet)	-	73	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Faal durumda olan iş makinası sayısı (Adet)	-	8	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Lastik tamiri yapılan araç ve iş makinası sayısı (Adet)	-	505	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Tamiri yapılan araç sayısı (Adet)	-	954	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Tamiri yapılan iş makinası sayısı (Adet)	-	55	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Hurdaya ayrılan araç ve iş makinası sayısı (Adet)	-	5	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Yeni alınan araç sayısı (Adet)	-	3	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Kiralanan araç sayısı (Adet)	-	80	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Muayenesi yapılan araç sayısı (Adet)	-	49	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Sigortası yapılan araç sayısı (Adet)	-	70	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Günlük olarak araçların temizliğini ve günlük bakımını yapma oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
16	Hizmetlerde aksamaya neden olmayacak şekilde araçların ve makinelerin araç parkında hazır bulunmasını sağlama oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Tesbit edilen kaçak veya ruhsata aykırı imalat sayısı (Adet)	-	124	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Hazırlanan yapı tatil zaptı sayısı (Adet)	-	124	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Tebliğ ve takibi yapılan encümen kararı sayısı (Adet)	-	217	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Yıkımı yapılan kaçak yapı sayısı (Adet)	-	11	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Kaçak yapı ile ilgili gelen şikâyet sayısı (Adet)	-	75	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Tespiti yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı (Adet)	-	5	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Yıkımı yapılan metruk ve tehlike arz eden bina sayısı (Adet)	-	4	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Verilen iskân sayısı (Adet)	-	254	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Verilen Asansör tescil sayısı (Adet)	-	103	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	Verilen yapı denetim hak ediş onayı sayısı (Adet)	-	1772	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Düzenlenen riskli yapı yıkım tebligatı sayısı (Adet)	-	17	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Düzenlenen riskli yapı yıkım tutanağı sayısı (Adet)	-	9	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Düzenlenen yapı tatil tutanağı sayısı (Adet)	-	286	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Onaylanan işyeri teslim tutanağı sayısı (Adet)	-	370	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
15	Onaylanan Hali hazır durum krokisi (Temel Vizesi) sayısı (Adet)	-	225	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
16	Resmi yazılara ve Vatandaş dilekçesine cevap verilmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
17	Kaçak yapı takibi yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
18	Kaçak inşaat ile ilgili kesilen ceza miktarı (TL)	-	11.401.292,24	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Evrak kayıt servisinden tüm müdürlüklere havale edilen evrak sayısı (Adet)	-	18.087	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
2	Resmi Kurumlardan gelen evrak sayısı (Adet)	-	6.141	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
3	Resmi Kurumlara ve Kurum içi gönderilen evrak sayısı (Adet)	-	11.856	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
4	Resmi Kurum,Şirket ve Vatandaşlara KEP'ten gönderilen evrak sayısı (Adet)	-	10.424	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
5	Düzenlenen Meclis toplantısı sayısı (Adet)	-	15	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
6	Alınan Meclis kararı sayısı (Adet)	-	71	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Düzenlenen Encümen toplantısı sayısı (Adet)	-	53	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Alınan Encümen kararı sayısı (Adet)	-	659	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	Normal posta ile gönderilen evrak sayısı (Adet)	-	24	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
10	İadeli taahhütlü posta ile gönderilen evrak sayısı (Adet)	-	2.871	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
11	Arşive yıl içerisinde kayıt edilen evrak sayısı (Adet)	-	5.161	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
12	Arşive kayıtlı toplam evrak sayısı (Adet)	-	116.068	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
13	Arşivdeki dosyaların tamamının elden geçirilerek imha edilen evrak sayısı (Adet)	-	6.037	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	İncelenen eksper dosya sayısı (Adet)	-	1.812	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME ORANI

Sıra	Performans Göstergesi İşin Adı	2021 Yılı Hedefi	31.12.2021 Tarihi itibarıyla Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirme Oranı/Sayısı	Açıklama - Sapma Nedeni
1	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini tespit etmek, ruhsata bağlamak ve iş yerlerinin yasalara uygunluğunun kontrolünü ve denetimini yapma faaliyeti (Gün)	365	365	Hedef gerçekleştirildi.
2	İlçede faaliyet gösteren tüm işletmelerin her yıl en az bir kez denetlenmesi oranı (%)	90	85	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
3	İlçedeki ruhsatsız işyeri sayısında meydana gelen azalma oranı (%)	-	3	Hedef gerçekleştirildi.
4	Hizmet binalarının güvenlik hizmetinin sağlanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
5	Yapılan işyeri denetimi sayısı (Adet)	1.800	1.892	Hedef gerçekleştirildi.
6	Ruhsatlandırılan işyeri sayısı (Adet)	200	195	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
7	Sürelili ve süresiz faaliyetten men edilen işyeri sayısı (Adet)	-	10	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
8	Kapanış bildiren ve ruhsatı iptal edilen işyeri sayısı (Adet)	-	143	Talep doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
9	4207 sayılı kanuna göre denetlenen işyeri sayısı (Adet)	-	-	İlçe Sağlık Grup Başkanlığına kurulan komisyonu tarafından denetim yapılmaktadır.
10	Esnaflara yönelik verilen eğitim sayısı (Adet)	-	-	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilemedi.
11	Esnaflara yönelik verilen eğitime katılan esnaf sayısı (Adet)	-	-	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilemedi.
12	Denetlenen pazarıcı esnaf sayısı (Adet)	15.000	19.402	Hedef gerçekleştirildi.
13	Denetim sonrası ceza kesilen pazarıcı esnaf sayısı (Adet)	-	5	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
14	Pazarıcı esnafa yönelik verilen eğitim sayısı (Adet)	1	-	Pandemi nedeniyle hedef gerçekleştirilemedi.
15	Pazarıcı esnafa yönelik verilen eğitime katılan pazarıcı sayısı (Adet)	-	-	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilemedi.
16	Çizimi yapılan pazar alanı sayısı (Adet)	3	6	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
17	Men seyyar satıcı,dilenci sayısı (Adet)	1.300	1.285	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
18	Tahakkuk edilen Pazar yeri işgal harcı tutarı (TL)	-	270.363,60	Tespit doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
19	Çevreyi kirletenler,izinsiz afiş asanlar ve umuma açık yerlerde yüksek gürültü yapanların önlenmesi (Gün)	365	365	Hedef gerçekleştirildi.
20	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi (Gün)	7	7	Hedef gerçekleştirildi.
21	Seyyar satıcı ,dilenci ve işyeri işgallerinin önlenmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
22	Kent estetiğini bozan her türlü ilan ve reklamin kaldırılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
23	Kaçak hafriyat ve moloz dökümün engellenmesi oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
24	Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak kaçak yapılaşma ile mücadele etme oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
25	Gelen şikayet dilekçelerinin cevaplanma yüzdesi (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
26	UKOME - UTDK toplantılarına katılım sayısı (Adet)	50	50	Hedef gerçekleştirildi.
27	Talep edilen şehir içi sinyalizasyon sistemi sayısı /Adet)	3	2	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
28	Düzenlenmesi talep edilen şehir içi halk otobüsü güzergâhı sayısı (Adet)	5	5	İhtiyaç doğrultusunda hedef gerçekleştirildi.
29	Zabita personeline yönelik verilen hizmet içi eğitim sayısı (Adet)	3	3	Hedef gerçekleştirildi.
30	Zabita personeline yönelik verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı (Adet)	120	120	Hedef gerçekleştirildi.
31	Zabita Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere yeni alınan araç sayısı (Adet)	1	-	İhtiyaç duyulmamıştır.
32	Belediyemiz etkinliklerinde görev yapılması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
33	Kamu kurumları ve STK'larla yapılan toplantılara katılım oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.
34	Personelin üniforma ihtiyacının karşılanması oranı (%)	100	100	Hedef gerçekleştirildi.

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 belediyecilikle ilgili mevzuat, kentin ihtiyaçları, kentin gelişmişlik düzeyi, ülke ekonomisi, teknolojik gelişmeler, kentle ilgili hizmetler veren Kocaeli Büyükşehir Belediyesi başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşların çalışmaları dış çevre şartları kapsamında değerlendirilmektedir.

Durum analizinde sıklıkla kullanılan yöntem SWOT Analizidir. SWOT Analizi iç ve dış ortamdan kaynaklanan şartların belirlenmesi ve bunların güçlü yön, zayıf yön, fırsat ve tehdit olarak tasnif edilmesidir.

İç ortam değerlendirilmesi kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir.

Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

Dış şartların analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çayırova Belediyesi'nin durum analizi yukarıda belirtilen konular kapsamında yapılmıştır. Bu çerçevede paydaşlarımız olarak belirlenen ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin önerileri talep edilmiştir.

Çayırova Belediyesi yönetici kadroları ve çalışanları ile anket yapılmış ve bu ankette ilçenin, belediyenin ve kendi çalıştıkları birimlerin sorunları ve çözüm önerileri tedarik edilmiştir.

Çayırova Belediyesi'nde oluşturulan stratejik plan hazırlama ekibi periyodik toplantılar yaparak belediyenin içinde bulunduğu durumu belirlemiştir. Yapılan bu çalışmalar neticesinde belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri ile önündeki fırsat ve tehditler aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- ✓ Önerilen projelerin üst yönetim tarafından desteklenmesi
- ✓ Eğitimli, deneyimli, nitelikli personele sahip olması
- ✓ Teknolojik altyapının yeterli olması
- ✓ Belediye hizmet binasının faaliyetleri için yeterli düzeyde olması
- ✓ Vatandaşların hizmetlere erişimlerinin kolay olması
- ✓ Büyükşehir belediyesi ile koordinasyon içerisinde çalışması

ZAYIF YÖNLER

- ✓ Personel giderinin yüksek olması
- ✓ Belediyenin mevcut borç yükünün yüksek oluşu
- ✓ Belediyemizin uhdesindeki araç ve iş makinalarının yaş ortalamasının yüksek olması
- ✓ Belediye çalışanlarına yönelik sosyal aktivitelerin yetersiz olması
- ✓ Belediye personeline yönelik verilen hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması
- ✓ Mevzuattan kaynaklanan planlama, yetki ve gelir karmaşası
- ✓ Kurum içi iletişim yetersizliği
- ✓ Kurum donanım sayısının yetersiz olması
- ✓ Kurum arşiv bilgilerinin elektronik ortamda bulunmaması
- ✓ AB ve diğer hibe ve destek fonlarından yeterince yararlanılamaması

FIRSATLAR

- ✓ Bankacılık, Lojistik, Ticaret, Sanayi Merkezlerinin bölgemizde olması
- ✓ GOSB'un belli bir kısmı ile TAYSAD Organize sanayi bölgesinin ilçe sınırlarımız içerisinde olması
- ✓ Ülkemizin en büyük 500 kuruluşundan en önemli şirket ve fabrikaların ilçemizde bulunması
- ✓ İstanbul ve Kocaeli gibi sanayi ve ticaretin çok güçlü olduğu iki kent arasındaki güzergah üzerinde olması
- ✓ Coğrafi yönden kara, raylı sistem, deniz ve hava ulaşımına yakın bölgede olmamız
- ✓ Coğrafi durumumuzun hizmet ve yatırım için uygun olması
- ✓ Toplu Konut alanları için uygun bölgede olmamız

TEHDİTLER

- ✓ Birinci derecede öncelikli deprem kuşağında yer alması.
- ✓ Nüfusun hızlı artışı ve aşırı göç
- ✓ Sanayi bölgesinde olmanın getirdiği çevre ve hava kirliliği sorunları
- ✓ Yenimahalle ve Çayırova Mahallelerinde kişi başına düşen park alanlarının düşük olması
- ✓ Otopark sorunu
- ✓ İmara aykırı yapılaşmış alanların yoğun olması
- ✓ Diğer kurumların sorumluluğuna giren işleri vatandaşların belediyeden bekliyor olması
- ✓ Halkın belediyeyi iş ve yardım bulma kapısı olarak görmesi
- ✓ Kent bilincinin yerleşmemiş oluşu
- ✓ Mahalleler arasındaki alt ve üst yapı dengesizliklerinin bulunması
- ✓ Kentsel donatı alanları için kamulaştırma ihtiyacının fazlalığı
- ✓ Eğitim kurum alanlarının ve sayılarının yetersiz oluşu
- ✓ Kamulaştırma işlemlerinin uzun sürmesi ve maliyetli olması
- ✓ Kentsel dönüşümüne negatif yaklaşım
- ✓ Belediye dışındaki alt yapı kurumlarının yatırımları zamanında yapmaması
- ✓ Şehir içinde bulunan görüntü kirliliği oluşturan tamirhaneleri bir araya getirecek düzenli bir sanayi sitemizin olmayışı

Çayırova'ya
Sevince



**ŞEHİRİMİZİ İMAR
GELECEĞİMİZİ
İNŞA EDİYORUZ**



**ÇAYIROVA
BELEDİYESİ**

► **Ekler**

2021
**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 yürütüldüğünü, 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 2021 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 / / 2022 tarih ve sayılı kararı ekidir.

2021 Yılı Faaliyet Raporu 204 sayfadan oluşmaktadır.

.....
Meclis 1. Başkan Vekili

.....
Katip

.....
Katip

PAYLAŐIMCI

KATILIMCI

YENİLİKÇİ

ÜRETKEN

SOSYAL

ŞEFFAF

BELEDİYESİLİK

