ÇUMRA BELEDİYESİ

2024 Faaliyet Raporu

MEHMET AYDIN

ÇUMRA BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

1. SUNUŞ

2. Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri

2. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyetleri

3. Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri

4. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyetleri

5. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyetleri

6. Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri

7. Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri

8. Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri

9. Zabıta Müdürlüğü Faaliyetleri

10. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyetleri

11. Destek Faaliyetleri Müdürlüğü Faaliyetleri

12. Etüd Proje Müdürlüğü Faaliyetleri

13. Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyetleri

14. Harita Müdürlüğü

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Çumra Milattan önce 7 bin yıl öncesi döneme ait olan yerleşim merkezi Çatalhöyük Çumra sınırlarımızdadır.

Çatalhöyük, birlik ve beraberlik içerisinde yaşanılan savaşın olmadığı, barışın ve huzurun egemen olduğu bir yerleşim yeridir. Tarımın ilk kez düzenli bir şekilde yapıldığı, ticaretin ve şehir hayatının doruk noktaya ulaştığı yerdir aynı zamanda … Bugün insanlığın Çatalhöyük'ten alacağı birçok mesaj vardır.

Tarihte olduğu gibi bugünde su insanlığın vazgeçilmez temel ihtiyaçlarındandır. Suyun toprağa, toprağında suya ihtiyacı vardır. Konya ovasının temel özelliği olan tarım ambarı oluşu bu iki faktörün birleşmesinden kaynaklanmaktadır. Sultan 2. Abdülhamit Han döneminde Toroslardan gelen suların derlenip toparlanıp mümbit ovaya akıtılabilmesi için dönemin Konya Valisi Avlonyalı Ferit Paşa ki sonra Sadrazam olmuştur ve Kuru Kafa Mehmet Efendi gibi dönemin kanaat önderi vatandaşlarımızın da katkılarıyla su kanalları yapılmış ve halkın büyük desteği ile Konya ovasının merkezi olan Çumra'mızda sular berekete ve rahmete dönüşmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti'nin de ilk sulama birliği Çumra'mızda kurulmuştur. Yıllar sonra Sultan Abdülhamit Han'ın torunu Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan tarafından Mavi Tünel ve birçok baraj projeleri ile Konya, özelinde ise Çumra'mız Torosların şifa kaynağı olan sularıyla hem tarımsal sulamaya hem de içme suyuna kavuşmuştur.

Bizde bugün gücümüzü, Çumra'mızı hak ettiği yere taşımak adına faaliyet raporumuzda belirtilen hususlarda; durmadan, yorulmadan gayret göstereceğiz ve çalışacağız. Çalışmalarımızda bize destek olacağına inandığımız başta meclis üyelerimiz olmak üzere, belediye çalışanlarımıza ve hemşehirlerimize şimdiden teşekkür ediyorum.

MEHMET AYDIN
ÇUMRA BELEDİYE BAŞKANI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL – ÖRGÜTSEL YAPI: Müdürlüğünüz belediyemiz hizmet binasının 2. katında hizmet vermektedir. Yazı İşleri Müdürü, 1 Adet Kadrolu Büro İşçisi 1 adet 696 KHK Taşeron işçi

Müdürlüğümüze Bağlı Birimler : Belediyemiz Evlendirme Memurluğunda 1 adet Memur ve Belediyemiz Çay Ocağında 1 Bayan 3 Erkek eleman olmak üzere 3 Taşeron ve 1 Şirket elamanı ile hizmet vermektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Bilgi Kaynaklarımız;

-5393 Sayılı Belediye Kanunu,

-Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği

Teknoloji Kaynaklarımız;

-Müdürlüğümüzde internet bağlantılı 3 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı ve 1 adet Tarayıcı ile hizmet verilmektedir.

B- FAALİYETLER

MECLİS ÇALIŞMALARI

Öncelikle 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 3194 sayılı İmar Kanununun verdiği yetki ve sınırlar çerçevesinde 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında belediye meclisimiz 12 Olağan oturum yapmış bu oturumların 3 adedi çift birleşimli yapılmış ve tüm oturumlarda 90 adet meclis kararı alınmıştır.

ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Öncelikle 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun verdiği yetki ve sorumluluklar içinde çalışmalarını sürdüren Belediye Encümenimiz 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 49 oturum yapmış ve bu oturumlarda 379 adet karar alınmış olup, bunların dağılımı aşağıdaki gibidir.

Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı

1.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	:64
2.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	: 58
3.	Harita Müdürlüğü	:213
2.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	: 25
3.	Zabıta Amirliği	: 7
4.	Fen İşleri Müdürlüğü	: 4
5.	İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü	: 2
6.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	: 1
7.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	: 2
8.	Basın Yayın Halkala İlişkiler Müd.	: 1
9.	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd.	: 1
10.	Etüt ve Proje Müdürlüğü	: 1
	TOPLAM	**: 379**

EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI

1-01.01.2024-31.12.2024 Tarihleri arasında Bakanlık, Valilik ve diğer resmi kurum ve kuruluşlar ve Vatandaşlardan gelen dilekçeler dahil olmak üzere Belediyemize Gelen evrak sayısı 8000 adettir. Gelen evraklar ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

2-01.01.2024-31.12.2024 Tarihleri arasında Belediyemizden Bakanlık, Valilik. diğer resmi kurum ve kuruluşlara ve vatandaşlara 6948 adet resmi giden evrak gönderi kaydı yapılmış bu evrakların 63 adedi Daire Dışı Zimmet defteri ile daire dışı resmi dairelere zimmet karşılığı teslim edilmiş, 230 adet evrak Tebligat, İadeli Taahhüt, Kargo ve Adi Posta yolu ile ilgili dairelere postalanmış kalan 6655 evrak ise EBYS ile teslim edilmiştir.

3- Belediyemize CİMER üzerinden **01.01.2024-31.12.2024** tarihleri arasında 125 adet CİMER müracaatı yapılmış bu müracaatların 108 adet CİMER müracaatı ilgili birimlere sevki sağlanarak cevaplanmış, 11 adedi Kısmi olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular olup, 6 adedi ise reddedilen başvurulardır.

Yazı İşleri Müdürlüğü Harcama Yetkilisi Yazı İşleri Müdürü Şükriye IŞIK dır.

Şükriye IŞIK

Yazı İşleri Müdür Vekili

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Şükriye IŞIK

Müdür V.

1. Kerim ÇİLEK (Tekniker)

Müdürlüğümüzün görevi 657 sayılı D.M.K. , 5393 sayılı Belediye Kanunu,5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu,5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu çerçevesindeki mevzuat hükümleri doğrultusunda; Belediyemizde çalışan işçi, memur ve sözleşmeli personelin özlük hakları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek ve yürütmektir. Ayrıca;

1.Tüm personelin kurum içi ve dışı görevlendirme yazıları,

2. Kurumlar arası nakil işlemleri,

3. Memur personelin derece ve kademe işlemlerinin yapılması,

4. Memur personelin hizmet belgelerinin düzenlenmesi, borçlanma ve intibak işlemlerinin yapılması,

5. Memur ve işçi emeklilik işlemlerinin yapılması,

6. Personellerin yıllık izin takibi ve işlemleri,

7. Yeni işe alınan ve işten ayrılan personellerin SGK ya giriş-çıkış bildirimlerinin yapılması, kadrolu işçilerin her ay düzenli olarak İŞKUR ‘a işgücü çizelgesinin internet ortamında yapılması

8. Müdürlüğümüz gelen-giden evraklarının kayıt altına alınarak gerekli cevapların düzenlenmesi,

9. Memur özlük bilgilerinin HİTAP’a girilmesi,

10. Aylık personel maaşlarının düzenlenmesi ,

11. Stajyer öğrencilerin maaşlarının hazırlanması ve ödenmesi ,

12. Memurlara ait aylık prim ve hizmet belgelerinin SGK ya bildirimlerinin yapılması,

13.Çalışanların mali, özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatı ve TİS’deki değişiklikleri takip etmek ve bu değişiklikleri uygulamak,

14. Encümen ve Meclis Üyelerinin Huzur Haklarının onaylanması işlemleri yapılmaktadır.

-Belediyemizde 73 memur, 8 kadrolu işçi, 254 696 KHK işçi, 35 şirket işçisi çalışmaktadır.

2024 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

www.cumra.bel.tr

ALTYAPI FAALİYETLERİMİZİN GERÇEKLEŞTİRİLDİĞİ MAHALLERİMİZ

- Türkmencamili Mahallesi
- İçeriçumra Mahallesi
- Büyükaşlama Mahallesi
- Hürriyet Mahallesi
- Küçükköy Mahallesi
- Tahtalı Mahallesi
- Gökhüyük Mahallesi
- Avdul Mahallesi
- Adakale Mahallesi
- Alibeyhüyüğü Mahallesi
- Arıkören Mahallesi
- Bağlar Mahallesi
- Abditolu Mahallesi
- Dedemoğlu Mahallesi
- Kuzucu Mahallesi
- Alemdar Mahallesi
- Uzunkuyu Mahallesi
- Afşar Mahallesi
- Türkmenkarahüyük Mahallesi

İlçemiz merkez ve taşra mahallelerimizde toplamda 40.0 km. lik yola altyapı malzemesi serilmesi çalışması yapılmıştır.

YOL ONARIM (YAMA)ÇALIŞMALARIMIZ

100 Ton rotmix ve 129 Ton Bitüm asfalt malzemesi kullanılarak hem merkezde hem de taşra mahalle içi ve deforme olan bağlantı yollarının onarımları ve yamaları yapıldı.

KİLİTLİ PARKE TAŞI DÖŞEME, BAKIM VE ONARIM YAPILAN MAHALLELERİMİZ

*Karkın Mahallesi

*İçeriçumra Mahallesi

*Güvercinlik Mahallesi

*İnli Mahallesi

*Kuzucu Mahallesi

*Apa Mahallesi

*Alemdar Mahallesi

*Erentepe Mahallesi

*Ürünlü Mahallesi

*Afşar Mahallesi

*Üçhüyük Mahallesi

*Dinek Mahallesi

*Alıssa Mahallesi

*Abditolu Mahallesi

*Küçükköy Mahallesi

*Dedemoğlu Mahallesi

*Alibeyhüyüğü Mahallesi

Belediyemiz Merkez ve Taşra Mahallelerinde Yapılan Kilitli Taş Döşeme ve Onarım çalışmaları kapsamında;

Toplamda : **12.936 m2** Kilitli Taş **580,50 m2** Andezit Taşı Kaldırım Yapım ve Tamirat işi 1.000 metre oluk ve bordür döşeme işi yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUM ÇİZELGESİ

İDARİ BİNA EKİBİ		
1	Salih İSTEK **(K.MEMUR)**	Müdür V.
2	Abdullah AVCU **(K.MEMUR)**	Mühendis
3	Süleyman SAĞİNÇ**(K.MEMUR)**	Mühendis
4	Mehmet KARAKURT	Mühendis
5	Nasuh ALTUN	Baş Şoför
6	İsmail EVİN **(K.MEMUR)**	Memur
7	Ahmet KORKMAZ	Odacı
7		

KAMYON ŞOFÖRLERİ		
1	Adıgüzel ÜNAL	Şoför
2	Ahmet BULUT	Şoför
3	Ali KUZAY	Şoför
4	Mehmet DOĞAN	Şoför
5	Muammer ÖZ	Şoför
6	Muhammet DİKKAYA	Şoför
7	Murat DAVRAN **(K.İŞÇİ)**	Şoför
8	Murat HANEDAR	Şoför
9	Mehmet İLDİZ	Şoför
10	Halil GÜCCÜK	Şoför
11	Salih ÖZEN	Şoför
12	Orhan YERLİKAYA	Şoför
13	Veli ÇELİKÇİ	Mikser Şoförü
14	Yusuf Yalçın GÜDER	Şoför
15	Mevlüt KİRAZ	Şoför
16	Mehmet Ali TERZİOĞLU	Şoför
17	Mustafa KESTEK**(K.MEMUR)**	Şoför
18	Kerim MESCİ	Şoför
18		

ATÖLYE EKİBİ		
1	Ahmet KARA	Tamir Atöl. Ekip Sor.
2	Ebubekir ÇİLEK	Tamirci
3	Hüseyin YILMAZ	Yağcı
4	İsa KARAGÖZ	Oto Elektrik
5	Mustafa GÜZELBAŞ	Oto Elektrik
6	Mutlu SATICI	Tamirci
7	Sami YILDIZ **(K.İŞÇİ)**	Kaportacı
8	İsmail KUZUCU	Tamirci
9	Süleyman KOÇAK	Frenci
10	Mehmet SALMANCI	Makascı
11	Yakup ÖZMEN	Oto Boya
11		

OPERATÖRLER		
1	Ahmet ALTAN	Yükleyici
2	Durmuş Ali KUZAY	Dozer-Silindir
3	Evren İNCE	Greyder
4	Ferhat ÖZCAN	Greyder
5	İbrahim SAVRAN	Kazıcı Yükleyici
6	Kemal OLGUN	Kazıcı Yükleyici
7	Abdullah DUR	K.Yükleyici-Ekskavatör
8	Recep YURDAKUL	Yükleyici
9	Mustafa YAVUZ	Silindir/Asfalt Formen
10	Ali TORUN	Beton Santral Opr./Mikser Şoförü
11	Mustafa AKBAŞ	Kombi Formen
12	Recep ÜNAL	Silindir
13	Naci KUMCU	Yükleyici
14	Serkan KARAKAYA	Kazıcı Yükleyici
15	Muhammet KAYNAK	Greyder
16	Ahmet EKMEKÇİ	Kazıcı Yükleyici
17	Vatan Enes YAĞCILAR	Kazıcı Yükleyici
17		

İNŞAAT EKİBİ		
1	Mithat KUŞLUK **(K.İŞÇİ)**	İnşaat İşçisi
2	Kemal ERASLAN **(K.İŞÇİ)**	İşçi
3	Ahmet URAL	İnşaat İşçisi
4	Ali ASLAN	İnşaat İşçisi
5	Loğman AYYILDIZ	İnşaat Rögarcı
6	Salih KELEŞ	İnşaat İşçisi
7	Hasan GİRGİN	İnşaat İşçisi
8	Feyyaz SELEK	İnşaat İşçisi
9	Süleyman SELÇUK	İnşaat İşçisi
10	Mehmet SOLAK	İnşaat İşçisi
11	Ziya DUMAN	İnşaat İşçisi
11		

İMALATHANE		
1	Rüstem BÜYÜKEKEN	Kaynakçı
2	Ali TOSUN	Kaynakçı
3	Ali Osman YAŞAMIŞ	Kaynakçı
4	Erol KÖSE	Marangoz
5	Alper ÜNAL	Kaynak Atöl. Ekip Sor.
6	Ali ÖZEFE	Kaynakçı
6		

ELEKTRİK ARIZA EKİBİ		
1	Yusuf GÜR	Elektirikci
2	Bayram Ali BARUT	Elektirikci
2		

SIHHİ TESİSAT EKİBİ		
1	Murat MERNEKLİ	Sıhhi Tesisat
1		

GARAJ BEKÇİ		
1	Abdullah KOÇAK	Bekçi
2	Ramazan ÇAM	
3	Mustafa DEMİROĞLU	
4	Ahmet DOĞAN	
4		

EKİP SORUMLULARI		
1	Ali UYGUN	İnşaat Formen
2	Ufuk AKDENİZ	Yol Formen
3	Beytullah AVCU	Karkın Sorumlusu
3		

YAMA EKİBİ		
1	Mehmet ÖZDEMİR	Yama Ekip Sor.
2	Hasan ÇAM	İşçi
3	Osman İZMİRLİ	Şoför
4	Mehmet DEMİR	Silindir (Yama)
5	Mustafa ŞENEL	Şoför
5		

GEÇİCİ PERSONEL		
1	Necdet KEÇECİ	Yama Ekibi
2	C. Serdar KARAGÖZ	Yama Ekibi
3	F. .Eren GÜLMEZ	İnşaat Ekibi
4	Osman GÜREL	İnşaat Ekibi
5	Hüseyin AKIN	Tamir Atölyesi
6	Yılmaz ÇINAR	Oto Yağcı
7	Hakan AVCI	Operatör Silindir
8	Erol ÇALAR	Şoför
9	Mustafa ÇINAR	Boyacı
10	Mehmet ZENGİN	Büro Personeli
10		

DEPO		
1	Emre DÜNDAR	Depo Görevlisi
2	Mehmet Ali YAVAŞ	Depo Görevlisi
2		

STADYUM		
1	D. Ali HARMAN **(K.İŞÇİ)**	Şoför
2	Hasan ÇAY	Şoför
2		

Müdürlüğümüz; 1 kadrolu memur müdür vekili, 4 kadrolu memur, 5 kadrolu işçi, 79 daimi işçi, 10 süreli işçi olmak üzere toplam 99 personel ile faaliyetlerine devam etmektedir.

BELEDİYEMİZ ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI LİSTESİ

S.N	ARAÇ PLAKA	MARKA-MODEL
1	42 N 1166	RENAULT MEGANE
2	42 N 3033	RENAULT EUROPA
3	42 J 6945	RENAULT TOROS
4	42 N 3546	RENAULT TOROS
5	42 N 5284	RENAULT TOROS
6	42 J 0747	RENAULT TOROS
7	42 N 3044	MİTSUBİSHİ PİKAP
8	42 HE 958	RENAULT KANGO
9	42 J 0063	FIAT DOBLO
10	42 J 7589	FIAT DUCATO
11	42 J 6285	VOLKSWAGEN VOLT
12	42 J 7929	MİTSUBİSHİ PİKAP
13	42 N 7585	NISSAN
14	42 J 2883	MİTSUBİSHİ KAMYONET
15	42 J 1303	MERCEDES 303 OTOBÜS
16	42 VV 859	MERCEDES 403 OTOBÜS
17	42 J 1550	İVECO OTOBÜS
18	42 J 1440	İVECO OTOBÜS
19	42 N 8401	İVECO OTOBÜS
20	42 N 5698	İVECO OTOBÜS
21	42 N 1515	İVECO OTOBÜS
22	42 N 0300	İVECO OTOBÜS
23	42 N 0544	IVECO OTOBÜS
24	42 J 7424	ISUZU OTOBÜS
25	42 J 9981	MERCEDES KAMYON
26	42 J 9982	MERCEDES KAMYON
27	42 J 7780	MERCEDES KAMYON
28	42 J 7781	MERCEDES KAMYON
29	42 J 9798	MERCEDES KAMYON
30	42 J 9799	MERCEDES KAMYON
31	42 N 9667	MERCEDES KAMYON
32	42 N 9857	MERCEDES KAMYON
33	42 N 6374	MERCEDES KAMYON
34	42 J 1597	MERCEDES TANKER
35	42 RF 794	ISIZU AKARYAKIT TANKERİ
36	42 AFC 990	MERCEDES AXSOR AKARYAKIT TANKERİ
37	42 HAM 10	MAN KAMYON
38	42 HAM 79	MAN KAMYON
39	42 J 4128	MAN TIR

40	42 YB 989	MAN TIR
41	42 J 0741	MAN KAMYON
42	42 HAL 02	FATİH KAMYON
43	42 HAL 11	FATİH KAMYON
44	42 HAL 14	FATİH KAMYON
45	42 HAL 17	FATİH MİKSER
46	42 J 9664	MERCEDES MİKSER
47	42 N 4855	FATİH MİKSER
48	42 N 6739	FATİH KAMYON
49	42 N 4671	FATİH KAMYON
50	42 J 7023	DODGE KAMYON
51	42 N 7374	DODGE KAMYON
52	42 N 5804	FORD CARGO
53	42 N 9716	FORD CARGO DİSPİRATÖR
54	42 ET 823	MERCEDES SULAMA ARACI
55	42 N 5359	FORD CARGO SULAMA
56	42 N 6752	FORD KARKIN ARAZÖZ
57	42 J 0825	FORD SULAMA ARACI
58	42 J 0764	FORD SULAMA ARACI
59	42 N 6687	FATİH KAMYONET
60	42 N 8250	FATİH KAMYONET
61	42 ACV 956	SCANIA KAMYON
62	42 PZ 961	MERCEDES 3031 KAMYON
63	42 NE 435	MERCEDES 3031 KAMYON
64	42 J 1644	MERCEDES AROCS KAR KÜREME (YENİ)
65	42 J 1645	MERCEDES AROCS KAR KÜREME (YENİ)
66	42 J 1686	MERCEDES AROCS KAR KÜREME (YENİ)
67	45 J 1687	MERCEDES AROCS KAR KÜREME (YENİ)
68	42 AJZ 130	MITSUBISHI KAMYONET
69	42 ÇBG 04	CAT GREYDER(280 BB 15)
70	42 ÇBG 01	120 G CAT GREYDER 1
71	42 ÇBG 02	120 G CAT GREYDER 2
72	42 ÇBG 03	COMATSU GREYDER
73	42 ÇBG 05	HİDROMEK GREYDER (YENİ)
74	42 ÇBY 01	936 CAT YÜKLEYİCİ
75	42 ÇBY 02	936 E CAT YÜKLEYİCİ
76	42 ÇBY 04	930 CAT YÜKLEYİCİ 1
77	42 ÇBY 05	930 CAT YÜKLEYİCİ 2
78	42 ÇBY 03	950 CAT YÜKLEYİCİ
79	42 ÇBK 01	HİDROMEK KAZICI YÜKLEYİCİ 1
80	42 ÇBK 02	HİDROMEK KAZICI YÜKLEYİCİ 2
81	42 ÇBK 06	HİDROMEK KAZICI YÜKLEYİCİ
82	42 ÇBK 07	HİDROMEK KAZICI YÜKLEYİCİ 4

83	42 ÇBK 08	HİDROMEK KAZICI YÜKLEYİCİ 5
84	42 ÇBK 10	HİDROMEK KAZICI YÜKLEYİCİ 6
85	43 ÇBK 14	HİDROMEK KAZICI YÜKLEYİCİ 7
86	42 ÇBK 13	428 CAT KAZICI YÜKLEYİCİ
87	42 ÇBK 03	432 D CAT KAZICI YÜKLEYİCİ
88	42 ÇBS 03	DYNAPAC 0025 B.SİLİNDİR
89	42 ÇBS 02	DYNAPAC B.SİLİNDİR
90	42 ÇBS 01	MKE ORTABOY SİLİNDİR
91	42 CBS 05	JCB VİBROMAKS SİLİNDİR OSB.
92	229 BB 14	ÇUKUROVA YAMA SİLİNDİR DD-16
93	42 ÇBD 01	955 CAT PALETLİ DOZER
94	42 ÇBF 03	3 TONLUK FORKLİFT
95	42 ÇBF 02	3,5 TONLUK FORKLİFT
96	42 ÇBF 05	3,5 TONLUK FORKLİFT
97	42 ÇBF 04	3,5 TONLUK FORKLİFT
98	42 ÇBF 01	4 TONLUK FORKLİFT
99	42 ÇBS 04	BOMAG SİLİNDİR(YENİ)
100	PLAKASIZ	HITACHI 350 PALETLİ EKSKAVATÖR(YENİ)
101	42 N 6340	DORSE
102	42 AFJ 15	DORSE
103	42 N 4367	DORSE OTOYOL ROLEY TANKER
104	42 ALY 382	DORSE OTOYOL ROLEY
105	42 ARD 936	LOBED
106	42 N 5282	RENAULT TOROS
107	42 DYT 48	MİTSUBİSHİ PİKAP
108	42 N 4503	LEVENT PİKAP
109	42 N 0132	FORD TRANSİT
110	42 N 0162	MAZDA PİKAP
111	42 N 6424	MİTSUBİSHİ SEPETLİ
112	42 N 9511	FATİH KAMYON sulama
113	42 HN 194	FORD SULAMA ARACI
114	42 ÇBK 11	HİDROMEK BOBCAT KAZICI YÜKL.
115	42 J 0429	MF 240S TRAKTÖR
116	42 N 0076	SAME TAKTÖR
117	42 N 1463	SAME TAKTÖR
118	42 N 8701	TÜMOSAN TRAKTÖR
119	42 N 3902	ŞTEYR TRAKTÖR
120	42 J 6852	MF 3.105 D TRAKTÖR
121	PLAKASIZ	JOHN DEREE 5085M TRAKTÖR
122	PLAKASIZ	MF TRAKTÖR
123	PLAKASIZ	MF 265 TRAKTÖR
124	PLAKASIZ	ŞTEYR TRAKTÖR
125	PLAKASIZ	FIAT 70-56 TRAKTÖR

126	42 AKK 430	RENAULT MASTER KAMYONET
127	42 AKK 433	RENAULT MASTER KAMYONET
128	42 N 2915	FORD TRANSİT
129	42 N 8402	İVECO OTOBÜS
130	42 N 3340	MERCEDES ÇÖP ARACI
131	42 N 9512	FATİH ÇÖP ARACI
132	42 N 9513	FATİH ÇÖP ARACI
133	42 J 7535	İVECO ÇÖP ARACI
134	42J 7536	İVECO ÇÖP ARACI
135	42J 7537	İVECO ÇÖP ARACI
136	42 J 7538	İVECO ÇÖP ARACI
137	42 J 9400	FORD ÇÖP ARACI
138	42 J 1406	İVECO ÇÖP ARACI
139	42 N 5685	İVECO ÇÖP ARACI
140	42 J 1451	FATİH ÇÖP ARACI
141	42 N 6530	FORD CARGO HAMARAT
142	42 HAJ 73	FORD ÇÖP ARACI
143	42 HAJ 74	FORD ÇÖP ARACI
144	42 HAJ 75	FORD ÇÖP ARACI
145	42 HAP 92	FORD ÇÖP ARACI
146	42 HAP 93	FORD ÇÖP ARACI
147	42 HAZ 20	FORD ÇÖP ARACI
148	42 N 6982	FATİH VİDANJÖR
149	42 N 4612	FATİH VİDANJÖR
150	42 N 9023	FORD VİDANJÖR
151	42 AEJ 505	FORD ÇÖP ARACI
152	42 J 5110	FIAT DOBLO
153	42 AIR 898	ÇÖP ARACI
154	42 AJG 133	MERCEDES ÇEKİCİ TIR
155	42 ALK 178	YAVUZ TREYLER
156	42 ALK 526	YAVUZ TREYLER
157	42 ANZ 905	MAZDA PİKAP(Köpek Top.)
158	42 AID 287	FIAT FIORINO
159	A2 AID 285	FIAT FIORINO
160	42 J 1654	FORD TRANSİT
161	42 N 9999	FIAT MAREA
162	42 N 7724	FORD CENAZE ARACI
163	42 N 6769	FORD CENAZE ARACI
164	42 J 3995	MITSUBISHI CENAZE ARACI
165	42 TC 362	IVECO CENAZE ARACI
166	42 N 7735	FORD CORNET
167	42 ADS 692	IVECO MORG ARACI
168	42 N 9409	IVECO KAMYON

169	42 N 3636	RENAULT MEGAN 1
170	42 N 1006	MİTSUBİSHİ PİKAP
171	42 J 0001	VOLKSWAGEN PASSAT
172	42 N 0001	VOLKSWAGEN PASSAT
173	42 ADU 580	DACIA
174	42 AID 299	FIAT FIORINO
175	42 BBM 29	VOLKSWAGEN CRAFTER KAMYONET
176	42 J 0088	AUDI OSB MAKAM
177	42 J 0002	FORD TOURNEO COURIER KOMBİVAN
178	42 J 6661	FORD TOURNEO COURIER KOMBİVAN
179	42 J 6668	FORD TOURNEO COURIER KOMBİVAN
180	42 ANU 882	FORD TRANSIT FMA6 ÇİFT KABİN
181	42 ANV 558	FORD TRANSIT FAC6 FRİGOFİRİK KASA

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI

FAALİYET RAPORU

FAALİYET RAPORU

- ✓ *MİSYON VE VİZYON*
- ✓ *YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR*
    - *Yetki*
    - *Görev*
    - *Sorumluluklar*
- ✓ *BİRİMLERLE İLİŞKİLİ BİLĞİLER*
    - *Coğrafi Alanı*
    - *Fiziksel yapısı*
    - *Bilgi ve teknolojik kaynaklar*
    - *Araç ve ekipman bilgileri*
- ✓ *TEŞKİLAT ŞEMASI*
    - *Personel*
    - *Performans bilgileri*
- ✓ *BÜTÇE VE HARCAMA*
    - *İhale alımı*
    - *Malzeme ve hizmet alımı*
- ✓ *SUNULAN HİZMETLER*
- ✓ *53 MAHALLE YAPILAN FAALİYET*

Misyonumuz

İlçemiz sınırlarında, halkın nüfus yapısı, talepleri, Çumra 'ın kültür yapısı ve tarihi dokusu dikkate alınarak, çağın gereksinim ve standartlarına uygun düzeye getirilerek, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, yeşil alan ve rekreasyon alanlarının yapı, bakımı ve işletmesi hizmetlerinin sürdürülebilir hizmet anlayışında, kalite standartlarından taviz vermeden, planlı katılımcı ve şeffaflık ilkeleriyle hizmet üretmek.

Vizyonumuz

Çumra 'ın geçmişi, kültürel değerleri ve halkın ihtiyaçlarını göz önüne alarak geliştirilecek projeler çerçevesinde estetik ve fonksiyonel yaşam mekânları oluşturmak kentsel yaşam standartlarını artırmak, ilçemizi yerli ve yabancı ziyaretçilerin cazibe merkezi haline getirirken kişi başına düşen yeşil alan miktarını da Avrupa standartlarına ulaştırmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İmar planında; dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanı, yaya yolu ve yeşil alan olarak tahsis edilen alanların tespitini yaparak modern şehircilik anlayışına uygun projeler üreterek bu projeleri uygulamak veya ihale yoluyla uygulatmak.

Peyzajdan en yüksek düzeyde ve sürekli olarak yararlanmak,

Peyzajın korunması, geliştirilmesi ve bakımı için çaba göstermek. Çumra Belediyesine ait mevcut parkların, çocuk oyun alanlarının ve yeşil alanların bakımı, korunması geliştirilmesi ve temizlik hizmetini yapmak.

Çumra Belediyesine ait park ve bahçelerin sulama, gübreleme, budama, çim biçime işlerini yapmak. Hastalık, zararlılar ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri almak,

Çumra Belediyesi sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırım ve refüjlerdeki ağaçlar çalı grubu bitkiler ve mevsimlik çiçeklerin bakımını ve korunmasını sağlamak.

Park ve bahçelerin oluşturulmasında ihtiyaç duyulan ağaçlar ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçeklerin üretimini yapmak,

Ağaç dikimi kampanyaları düzenlemek, yeterli yeşil alan oluşması için çalışmalar yapmak.

Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek için bayramlar, festivaller, sergiler, eğlenceler ve yarışmalar tertip etmek veya ettirmek.

Botanik ve hobi bahçeleri oluşturmak, bunları halkın yararlanabileceği hale getirmek.

Belediyeye ait her türlü park, bahçe, yeşil alan, orta refüj fidanlık, çocuk oyun parkı vb. alanlardaki sulama ve aydınlatma tesisatlarının, kent mobilya ve park donatılarının temini ve bakımı ile ilgili çalışmaları yürütmek.Mevcut şehir peyzajını değerlendirerek şehir estetiğini süsleyecek yenilikler eklemek.(çiçeklik, havuz, aydınlatma, anıt vb.)

Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmaları yürütmek. Başkanlık Makamının vereceği diğer emirleri yerine getirmek.

COĞRAFİ ALANI

Konya ili Çumra ilçesi, 37°57’ Kuzey enlemi ile 32°78’ Doğu boylamı arasında yer almaktadır. İl merkezine uzaklığı 46 km’dir. İlçenin deniz seviyesinden ortalama yüksekliği 1.013 metredir. İlçenin, kuzeyinde Karatay, güneyinde Güneysınır, Bozkır ve Karaman ili, batısında Akören, Meram ve doğusunda Karapınar ilçesi bulunmaktadır.

FİZİKSEL YAPI

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün fiziki yapısı, mevcut ana hizmet binası, depo ve fidanlık olmak üzere 3 ayrı bölümden müteşekkildir.Ayrıca daha önceden okul müdürlüğü tarafından kurulmuş seralarda müdürlüğümüze ayrılmış çalışma alanları bulunmaktadır.

İdari Bina- Depo - Fidanlık

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Yeni Mahalle Çatakhüyük Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bölgesinde, hizmet binası 500 m² lik çalışma ofisinde ve 40.000 metrekarelik alanda depo ve fidanlık alan olarak hizmet vermektedir. **Çatalhüyük Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile yapılan protokole istinaden idari bina ve fidanlık okul bahçesinde ayrılmış alana taşınmıştır.**

ARAÇ VE EKİPMAN

Müdürlüğümüz bünyesinde tablo halinde belirtilmiş olan araç ve ekipmanlar ile hizmet verilmektedir. Araç ve ekipmanlar ile ilgili arızalar belediyemiz Makine İkmal Müdürlüğü tamir atölyesinde arızaların tespiti yapılıp giderilmekte ya da gidrilmesi sağlanmaktadır.

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ		
1	**42 N 5282**	**RENAULT TOROS**
2	**42 DYT 48**	**MİTSUBİSHİ PİCK-UP**
3	**42 N 0132**	**FORD TRANSİT MİNİBÜS**
4	**42 N 6424**	**MİTSUBİSHİ SEPETLİ ARAÇ**
5	**42 N 9511**	**FATİH KAMYON SULAMA ARACI**
6	**42 HN 194**	**FORD KAMYON SULAMA ARACI**
7	**42 ÇBK 11**	**HİDROMEK MİNİ KAZICI YÜKLEYİCİ**
8	**42 J 0429**	**MF 240S TRAKTÖR**
9	**42 J 6852**	**MF TRAKTÖR**
10	**42 N 1463**	**SAME TAKTÖR**
11	**42 N 4055**	**ŞTAYER TRAKTÖR**
12	**42 N 8701**	**TÜMOSAN TRAKTÖR**
13	**42 J 0162**	**MAZDA PİCK-UP**
14	**42 AKK 433**	**RENAULT MASTER ÇİFT KABİN KAMYONET**
15	**42 AKK 430**	**RENAULT MASTER ÇİFT KABİN KAMYONET**
16	**42 N 0741**	**MAN KAMYON**
17	**42 HAL 11**	**FATİH KAMYON**
18	**42 ÇBK 13**	**CAT KEPÇE**
19	**42 J 0002**	**FORD MÜDÜRLÜK HİZMET ARACI**

Ayrıca, ÇİM TRAKTÖRÜ: 4 ADET

ÇİM BİÇME MAKİNASI: 5 ADET

MOTORLU TIRPAN: 22 ADET

ATOMİZÖR: 1 ADET

HOLDER: 3 ADET

MOTORLU TESTERE: 7 ADET

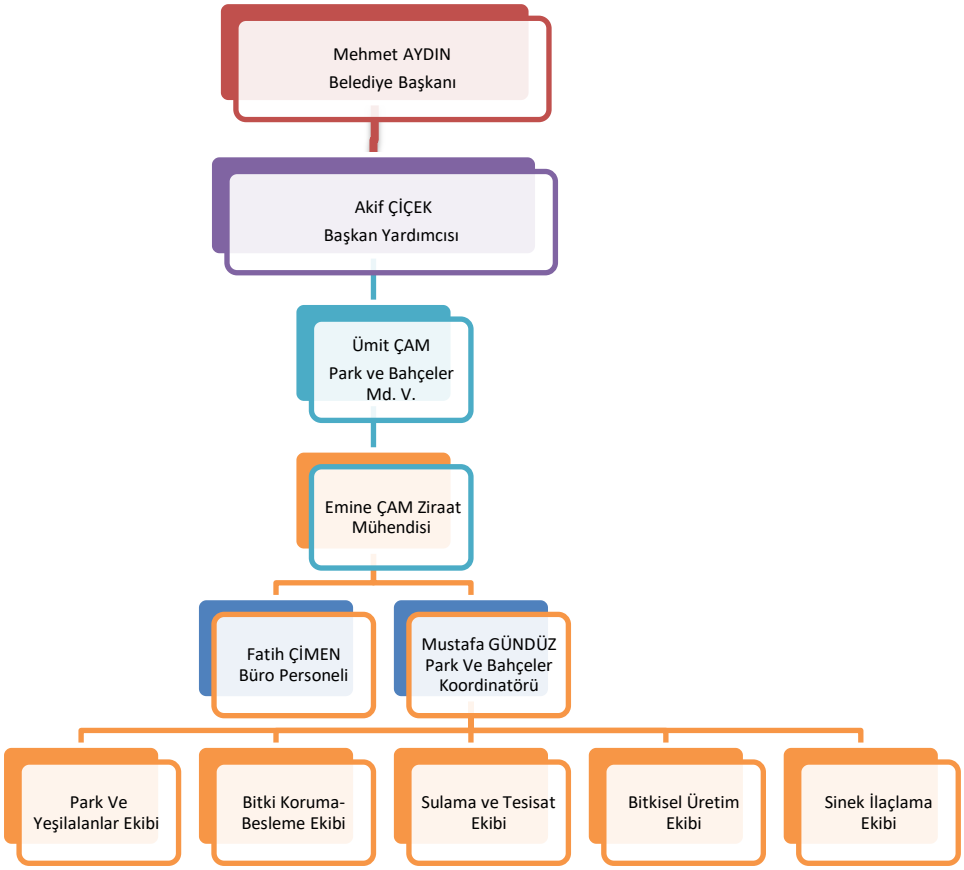
MAZI TESTERESİ: 8 ADET

ARAÇ ÜSTÜ ULV: 1 ADET

RÖMORK: 3 ADET

RÖMORK: 1 ADET (MİNİ KEPÇE)

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TEŞKİLAT VE HİYERARŞİ ŞEMASI



Müdürlüğümüz, 1 müdür vekili, 1 ziraat mühendisi, 1büro personeli, 1 Koordinatör ve 23 işçi olmak üzere toplam 28 kişi ile faaliyet göstermektedir.

PERSONEL :

SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ümit ÇAM	Park Ve Bahçeler Müdür Vekili
2	Emine ÇAM	Ziraat Mühendisi
3	Abdullah ÇOPUR	İşçi
4	Adem KIRCA	İşçi
5	Atakan ESİL	İşçi
6	Cengiz TÜRK	işçi
7	Çağrı KUŞCU	İşçi
8	Erol YILDIZ	İşçi
9	Fatih ÇİMEN	Büro Personeli
10	Fikret ATEŞ	İşçi
11	Hasan AKBAŞ	İşçi- Sulama-Tesisat Sorumlusu
12	Hidayet DOĞAN	İşçi-Operatör
13	İsmail BENLİ	İşçi
14	Mehmet ÇETİN	İşçi
15	Mehmet OKCU	İşçi-operatör

16	Mehmet AY	İşçi
17	Mehmet Ali KARADAĞ	İşçi- Şoför
18	Mehmet Ali TAPRAMAZ	İşçi-Fidanlık Sorumlusu
19	Muhsin AKYOL	İşçi-Şoför
20	Mustafa GÜNDÜZ	Park Ve Bahçeler Koordinatörü
21	Mustafa ERSÖZ	İşçi
22	Mustafa Ali SARAN	İşçi
23	Ömer BAYAM	İşçi
24	Şaban KILIÇASLAN	İşçi
25	Şahin SÜRÜCÜ	İşçi
26	Selahattin TEKİN	İşçi
27	Yaşar MERNEKLİ	İşçi
28	Yunus SALMAN	işçi

BÜTÇE VE HARCAMA

2024 YILI BÜTÇE HARCAMASI: 27.903.466,77 TL
2025 YILI BÜTÇE TAHMİNİ: 46.502.000,00 TL

Faaliyetlerimiz Hakkında Özet Bilgiler

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluk alanında bulunan parklar , refüjler, kavşaklar ve yeşil alanlarımızın bahçe bakımlarını, halkımızın dinlenebileceği kent mobilya gruplarımızın onarım ve bakımlarını, spor yapabileceği saha ve fitness alanların kontrol ve bakımlarını yapmakla beraber her yıl yenilerini eklemekteyiz.

İlçe sınırlarımızda bulunan okul, cami, kurum ve kuruluşların peyzaj ve çevre düzenlerini yaparak bu düzenleme içerisinde oyun alanları, spor alanları, kent mobilya guruplarının da olması ile birlikte halkımıza eğlenip dinlenebileceği alanlar haline getirmekteyiz.

2024 yılı sonu itibarı ile sorumluluk alan sayıları aşağıda tabloda verilmiş olup 68000 nüfuslu ilçemizde kişi başı düşen yeşil alan miktarını 1.98 m² ye ulaştırmış bulunmaktayız. Parkların listesi, adres ve alan bilgileri tablo halinde belirtilmiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
PARK , BAHÇE, YEŞİL ALAN,ORTA REFÜJ ADRES VE ALAN BİLGİLERİ

PARK ADI	MAHALLE	ADRES	ALAN (M2)	SU VAR/YOK
PARK	**ABDİTOLU**	**ABDİTOLU CD. ÜZERİ**	**680**	**YOK**

KORULUK	**ABDİTOLU**	**KÜÇÜKKÖY CD. ÜZERİ (SU DEPOSU)**	**5500**	**VAR**
PARK	**ADAKALE**	**ADAKALE CD. ÜZERİ**	**265**	**YOK**
KORULUK	**ADAKALE**	**TAŞAĞIL-ADAKALE CD. ÜZERİ**	**12000**	**YOK**
BASKETBOL SAHASI (ESKİDEN PARK)	**AFŞAR**	**CİCEK-AFŞAR CD. ÜZERİ**	**490**	**YOK**
YENİ PARK (MEZARLIK ÖNÜ)	**AFŞAR**	**79304 SK. ÜZERİ**	**1700**	**YOK**
PARK	**ALEMDAR**	**ALEMDAR CD. ÜZERİ (CAMİ YANI)**	**267**	**YOK**
KORULUK	**ALEMDAR**	**ALEMDAR CD. ÜZERİ**	**7500**	**VAR**
KONAK ARKASI AĞAÇLIK	**ALEMDAR**	**76825 SK. ÜZERİ**	**4000**	**VAR**
HÜYÜK ALAN	**ALİBEYHÜYÜĞÜ**	**FATİH SULTAN MEHMET CD. ÜZERİ**	**59300**	**VAR**
CUMHURİYET OKUL BAHÇESİ	**ALİBEYHÜYÜĞÜ**	**İSMET İNÖNÜ CADDESİ**	**450**	**VAR**
PARK	**ALİBEYHÜYÜĞÜ**	**FATİH SULTAN MEHMET CD. ÜZERİ**	**2200**	**VAR**
RECEP TAYYİP ERDOĞAN PARKI	**ALİBEYHÜYÜĞÜ**	**FATİH SULTAN MEHMET CD. ÜZERİ**	**3000**	**VAR**

ESKİ BELEDİYE ARKASI	**ALİBEYHÜYÜĞÜ**	**BARBOROS HAYRETTİN PAŞA CD. ÜZERİ**	**3700**	**YOK**
ABH YAKUP ARIKAN ANAOKULU 2023	**ALİBEYHÜYÜĞÜ**	**FATİH SULTAN MEHMET CD. ÜZERİ**	**1100**	**YOK**
ABH KURAN KURSU	**ALİBEYHÜYÜĞÜ**	**KURS BAHÇESİ**	**250**	**YOK**
YEŞİL ALAN GİRİŞTE	**APA**	**BARAJ CD. ÜZERİ**	**1400**	**VAR**
KAVŞAK	**APA**	**BARAJ CD. ÜZERİ**	**460**	**YOK**
BŞB.	**APA**	**BARAJ CD. 76218 SK KARŞISI**	**3100**	**YOK**
KEPEZ MESİRE ALANI	**APA**	**KEPEZ MESİRE ALANI**	**55000**	**YOK**
OKUL YANI ÜÇGEN PARK	**APA**	**76214 SK. ÜZERİ**	**400**	**YOK**
PARK	**APASARAYCIK**	**79416 SK. OKUL İÇİ**	**750**	**YOK**
SEYİR TERASI	**APASARAYCIK**	**APASARAYCIK CD. ÜZERİ**	**1000**	**YOK**
ŞEHİT SERDAR BİLGİ CD. ÜZERİ	**ARIKÖREN**	**ŞEHİT SERDAR BİLGİ CD. ÜZERİ**	**3700**	**YOK**
MUSTAFA SAVRAN CD. (GİRİŞTE)	**ARIKÖREN**	**MUSTAFA SAVRAN CD. (GİRİŞTE)**	**6850**	**YOK**
MUSTAFA SAVRAN CD. (OKUL YANI)	**ARIKÖREN**	**MUSTAFA SAVRAN CD. (OKUL YANI)**	**1300**	**YOK**
ESKİ BELEDİYE BAHÇESİ	**ARIKÖREN**	**MUSTAFA SAVRAN CD. ÜZERİ**	**4300**	**VAR**

AĞAÇLIK ALAN	ARIKÖREN	ŞEHİT AHMET YILDIZ CAD. ÜZERİ	35200	VAR
MUSTAFA SAVRAN CD. ÜZERİ (ESKİ BELEDİYE YANI)	ARIKÖREN	MUSTAFA SAVRAN CD. ÜZERİ (ESKİ BELEDİYE YANI)	365	YOK
ARIKÖREN CAMİ ÖNÜ PARK (GENİŞLETİLEN PARK)	ARIKÖREN	MEHMET ALİ YILMAZ CD. ÜZERİ	500	YOK
YESYENİ PARK (BASKET SAHASI VAR)	ARIKÖREN	74353 SK.	2170	YOK
AVDUL 1 PARK (SONDAKİ)	AVDUL	76938 SK. ÜZERİ	880	YOK
CAMİ YANI PARK	AVDUL	76917 SK. ÜZERİ	110	VAR
AVDUL 2 PARK (GİRİŞTE)	AVDUL	AVDUL CD. ÜZERİ (OKUL KARŞISI)	2000	YOK
MİHMANTARLI CADDESİ ORTA REFÜJ	BAĞLAR	MİHMANTARLI CAD.	1000 M	YOK
KOSKİ YANI PARK	BAĞLAR	KAZIM KARABEKİR CD.ÜZERİ	2104	YOK
OPET YANI AĞAÇLIK	BAĞLAR	72227 SK. ÜZERİ	160	YOK
OKUL ARKASI PARK	BAĞLAR	72227 SK. ÜZERİ	1500	YOK
SELÇUKGAZ ARKASI PARK	BAĞLAR	72201 SK. ÜZERİ	1480	YOK
S PARK	BAKKALBAŞI	73401 SK. ÜZERİ	9200	VAR
MUHSİN YAZICIOĞLU PARKI	BAKKALBAŞI	MENEKŞE CD. ÜZERİ	3400	VAR
AHMET YESEVİ PARKI	CUMHURİYET	DURMUŞ ALİ ÇALIK SK. ÜZERİ	1170	VAR
SPORCU EVİ PARKI	CUMHURİYET	73611 SK. ÜZERİ	2700	VAR
BARIŞ MANÇO PARKI	BAKKALBAŞI	MENEKŞE CD. ÜZERİ	1052	YOK
ORHANGAZİ PARKI	BAKKALBAŞI	73465 SK. ÜZERİ	4680	VAR
DAĞLAR CAMİİ	BAKKALBAŞI	ADEM YAVUZ CD.	140	YOK
BŞB.	BALÇIKHİSAR	DOĞANLI CD. ÜZERİ	1400	YOK
Y. ERDEM PARKI	BALÇIKHİSAR	7704 SK. ÜZERİ	1100	YOK
PROF. DR. NECMETTİN ERBAKAN PARKI	BARAJ	ATATÜRK CD. ÜZERİ	10344	VAR
RECEP KONUK PARKI	BARAJ	72869 SK. ÜZERİ	1900	VAR
HÜSEYİN YILDIZ PARKI	BARAJ	NİZAMİMÜLK CD. ÜZERİ	600	VAR
60,YIL OKUL ARKASI	BARAJ	72863 SK. ÜZERİ (ÇETİNKAYA CAMİİ YANI)	1950	VAR
KÖPRÜBAŞI	BARAJ	72846 SK. ÜZERİ	5590	YOK
PAKİSTAN SK. PARK	BARAJ	ATATÜRK CD. ÜZERİ	310	YOK

ÇİFTLİK KARŞISI	**BARAJ**	**GAGAVUZ CD. ÜZERİ**	**4000**	**YOK**
NECMETTİN ERBAKAN PARKI OYUN GRUBU VE YERİ DEĞİŞİMİ 2023	**BARAJ**	**ATATÜRK CADDESİ**	**1000**	**VAR**
DR. DEVLET BAHÇELİ KÜLTÜR PARKI	**BARDAKÇI**	**ESKİŞEHİR CD. ÜZERİ**	**13450**	**VAR**
HİKMET BERBEROĞLU PARKI	**BARDAKÇI**	**72127 SK. ÜZERİ**	**3900**	**VAR**
ALPARSLAN TÜRKEŞ PARKI	**BARDAKÇI**	**MUSTAFA KEMAL CD. ÜZERİ**	**1650**	**VAR**
ŞHT. POLİS AHMET YILDIZ YEŞİL ALANI	**BARDAKÇI**	**RECEP KONUK CD. ÜZERİ**	**11550**	**VAR**
ORTA REFÜJ	**BARDAKÇI**	**RECEP KONUK CD. ÜZERİ**	**900**	**VAR**
YEŞİL ALAN	**BARDAKÇI**	**RECEP KONUK CD. ÜZERİ (ALT GEÇİT KENARI)**	**1620**	**VAR**
YEŞİL ALAN	**BARDAKÇI**	**R. KONUK CD. ADESE KARŞISI**	**1450**	**VAR**
PARK KURAN KURSU	**BARDAKÇI**	**72104 SK ÜZERİ**	**410**	**VAR**
VOLEYBOL SAHASI(KANTAR)	**BÜYÜKAŞLAMA**	**İSMİL CD. ÜZERİ**	**230**	**YOK**
TAŞINAN PARK	**BÜYÜKAŞLAMA**	**77219 SK. ÜZERİ**	**2160**	**VAR**
VOLEYBOL SAHASI (TAŞINAN PARK YERİ)	**BÜYÜKAŞLAMA**	**77220 SK. ÜZERİ**	**650**	**YOK**
GİRİŞ AĞAÇLIK ALAN	**BÜYÜKAŞLAMA**	**GÖKTÜRK CD. ÜZERİ**	**900**	**VAR**
GİRİŞ ÜÇGEN REFÜJ	**BÜYÜKAŞLAMA**	**KÜÇÜKAŞLAMA CD. ÜZERİ**	**730**	**YOK**
PARK	**BÜYÜKAŞLAMA**	**77239 SK. ÜZERİ**	**2000**	**VAR**
EN SON KAUÇUKLU PARK	**BÜYÜKAŞLAMA**	**77232 SK. ÜZERİ**	**800**	**VAR**
KORULUK	**BÜYÜKAŞLAMA**	**77236 SK. ÜZERİ**	**17000**	**VAR**
BÜYÜKAŞLAMA 2023	**BÜYÜKAŞLAMA**	**KONAK BAHÇESİ**	**250**	**VAR**
ÜÇGEN KAVŞAK	**CUMHURİYET**	**73605 SK. ÜZERİ**	**450**	**VAR**
ADEM YAVUZ CD. ÜZERİ PARK	**CUMHURİYET**	**CAMİİ YANI**	**1500**	**YOK**
YESEVİ GENİŞLETME 2023	**CUMHURİYET**	**DURMUŞ ALİ ÇALIK SK. ÜZERİ**	**675**	**VAR**
KAVŞAK ALAN (BARIŞ MANÇO PARK KARŞISI)	**ÇAYBAŞI**	**MENEKŞE CD. ÜZERİ**	**1052**	**YOK**
KANALBOYU PARK	**ÇAYBAŞI**	**ÇARŞAMBA ÇAYI KENARI**	**1700**	**VAR**
İSTİLA PARK	**ÇAYBAŞI**	**73220 SK. ÜZERİ**	**1000**	**YOK**
ORTA REFÜJ	**ÇAYBAŞI**	**KURUKAFA MEHMET EFENDİ CD. ÜZERİ**	**171**	**YOK**
ORTA REFÜJ	**ÇAYBAŞI**	**EBUL FEYZ ELÇİBEY CD. ÜZERİ**	**1700**	**VAR**

OKÇU KÖPRÜBAŞI CAMİİ	**ÇAYBAŞI**	**ALPARSLAN TÜRKEŞ CD.**	**60**	**YOK**
BASKETBOL SAHASI (ESKİDEN PARK)	**ÇUKURKAVAK**	**79610 SK. ÜZERİ**	**300**	**YOK**
YENİ PARK	**ÇUKURKAVAK**	**KAYACILAR-ÇUKURKAVAK CD. ÜZERİ**	**1400**	**YOK**
PARK	**DEDEMOĞLU**	**77417 SK ÜZERİ**	**2150**	**YOK**
ÜÇGEN KAVŞAK	**DİNEK**	**HACI MURAT CD.**	**500**	**YOK**
BŞB.	**DİNEK**	**76018 SK. ÜZERİ**	**215**	**YOK**
PARK	**DİNEK**	**AĞALAR CD. ÜZERİ**	**100**	**YOK**
PARK	**DİNEKSARAY**	**DİNEKSARAY CD. ÜZERİ (OKUL BAHÇESİ)**	**50**	**YOK**
DİNEKSARAY CAMİ KARŞISI 2022	**DİNEKSARAY**	**CAMİ CİVARI**	**250**	**YOK**
PARK	**DOĞANLI**	**79815 SK. ÜZERİ**	**2200**	**YOK**
PARK	**ERENTEPE**	**77608 SK. ÜZERİ**	**160**	**YOK**
PARK	**FETHİYE**	**77720 SK. ÜZERİ**	**3190**	**YOK**
SOSYAL TESİS	**GÖKHÜYÜK**	**77823 SK. ÜZERİ**	**18600**	**VAR**
PARK	**GÜVERCİNLİK**	**KARAMANKIRI CD. ÜZERİ**	**885**	**YOK**
PARK	**GÜVERCİNLİK**	**KARAMANKIRI CD. ÜZERİ**	**215**	**YOK**
ESKİ BELEDİYE BAHÇESİ	**GÜVERCİNLİK**	**KARAMANKIRI CD. ÜZERİ**	**2000**	**VAR**
PARK	**GÜVERCİNLİK**	**74528 SK. ÜZERİ**	**200**	**YOK**
GİRİŞTE ESKİ PETROL KARŞISI	**GÜVERCİNLİK**	**BAĞDAK CD. ÜZERİ**	**1500**	**YOK**
AHIR YANI PARK	**GÜVERCİNLİK**	**YOZGAT CD. ÜZERİ**	**160**	**YOK**
SAĞLIK OCAĞI BAHÇESİ	**GÜVERCİNLİK**	**YOZGAT CD. ÜZERİ**	**1300**	**YOK**
YEŞİK KUŞAK BÖLGESİNDE KALAN	**GÜVERCİNLİK**	**74522 SK. ÜZERİ**	**100**	**YOK**
EN SON PARK	**GÜVERCİNLİK**	**74537 SK. ÜZERİ**	**1100**	**YOK**
SU DEPOSU YANI YENİ PARK 2022 YAPIM	**GÜVERCİNLİK**	**74555 SK.ÜZERİ**	**400**	**YOK**
GÜVERCİNLİK DÜĞÜN SALONU	**GÜVERCİNLİK**	**KARAMANKIRI CD. ÜZERİ**	**150**	**VAR**
PARK	**HÜRRİYET**	**MUSTAFA KEMAL BULVARI ÜZERİ (MEVLANA CAMİİ YANI)**	**830**	**YOK**
AĞAÇLIK	**HÜRRİYET**	**İTFAİYE ARKASI**	**2500**	**YOK**

ESKİ BELEDİYE BAHÇESİ	**İÇERİÇUMRA**	**MALAZGİRT CD. ÜZERİ**	**8300**	**VAR**
ÇUKUR PARK	**İÇERİÇUMRA**	**74986 SK. ÜZERİ**	**1320**	**VAR**
LOKANTA PARK	**İÇERİÇUMRA**	**ŞHT BÜLENT AYTEN CD. ÜZERİ**	**1130**	**VAR**
ÇAKILKUYU İLK PARK	**İÇERİÇUMRA**	**74952 SK. ÜZERİ**	**3250**	**VAR**
PARK	**İÇERİÇUMRA**	**HAYDAR KOYUNCU SK. ÜZERİ**	**370**	**YOK**
PARK	**İÇERİÇUMRA**	**74729 SK. ÜZERİ**	**385**	**YOK**
PAZAR YANI	**İÇERİÇUMRA**	**74845 SK. ÜZERİ**	**390**	**YOK**
İMAMİ AZAM CAMİİ	**İÇERİÇUMRA**	**BATTAL TEKİŞ CD. ÜZERİ**	**2150**	**YOK**
ÜÇGEN ÇİM ALAN	**İÇERİÇUMRA**	**SEDAT ÇUMRALI CD. ÜZERİ**	**230**	**VAR**
PETROL ARKASI	**İÇERİÇUMRA**	**SEDAT ÇUMRALI CD. ÜZERİ**	**3800**	**VAR**
OKUL BAHÇESİ	**İÇERİÇUMRA**	**SAKARYA CD. ÜZERİ**	**870**	**YOK**
OKUL İLERİSİ ÜÇGEN PARK	**İÇERİÇUMRA**	**SAKARYA CD. ÜZERİ**	**160**	**YOK**
ÇAKILKUYU (HASAN EVİ KARŞISI)	**İÇERİÇUMRA**	**74935 SK. ÜZERİ**	**1900**	**YOK**
ÇAKILKUYU 1	**İÇERİÇUMRA**	**74964 SK. ÜZERİ**	**2500**	**YOK**
İÇ. 1 ELMALIK	**İÇERİÇUMRA**	**75004 SK ÜZERİ**	**135000**	**VAR**
ÇAKILKUYU KANALBOYU AĞAÇLIK	**İÇERİÇUMRA**	**ALTIYÜZEVLER CD. ÜZERİ**	**82700**	**YOK**
İÇERİÇUMRA ÇAKILKUYU 2022	**İÇERİÇUMRA**	**ÇAKILKUYU 74935 SK ÜZERİ**	**1400**	**YOK**
İÇERİÇUMRA ÇAKILKUYU 2023	**İÇERİÇUMRA**	**çakılkuyu 74965 SK ÜZERİ**	**1000**	**YOK**
İçeriçumra zafer okul önü 2023	**İÇERİÇUMRA**	**ZAFER OKUL ÖNÜ**	**670**	**YOK**
İçeriçumra 2023	**İÇERİÇUMRA**	**GİRİŞ ANAYOL SOL TARAF**	**400**	**YOK**
PARK	**İNLİ**	**İNLİ CD. ÜZERİ**	**730**	**YOK**
PARK	**İSTİKLAL**	**72701 SK. ÜZERİ**	**300**	**YOK**
HÜRRİYET OKUL YANI PARK 2022	**İZZETBEY**	**HALİT OFLAZ CD. ÜZERİ**	**200**	**YOK**
ESKİ BELEDİYE BAHÇESİ	**KARKIN**	**ÇUMRA CD. ÜZERİ**	**2450**	**VAR**
ÜÇGEN KAVŞAK	**KARKIN**	**ÇUMRA CD. ÜZERİ**	**300**	**YOK**
GİRİŞTEKİ DUVARLI PARK	**KARKIN**	**ÇUMRA CD. ÜZERİ**	**620**	**YOK**
AĞAÇLIK ALAN GİRİŞTE	**KARKIN**	**ÇUMRA CD. ÜZERİ**	**8900**	**YOK**
BŞB.	**KARKIN**	**İBRAHİM DAĞ CD. ÜZERİ**	**580**	**YOK**

BŞB. İLERİSİ PARK	**KARKIN**	**İBRAHİM DAĞ CD. ÜZERİ**	**1000**	**YOK**
ELMALIK MEVKİ	**KARKIN**	**ERTUĞRUL GAZİ CD. ÜZERİ**	**2000**	**VAR**
DAĞSAN PARK	**KARKIN**	**HÜRRİYET CD. ÜZERİ**	**1580**	**YOK**
AHIRLAR PARK	**KARKIN**	**MİMAR SİNAN CD. ÜZERİ**	**640**	**YOK**
PETROL YANI YOL ÜZERİ	**KARKIN**	**75251 SK. ÜZERİ**	**890**	**YOK**
SUNPET YANI YOL ÜZERİ	**KARKIN**	**75239 SK. ÜZERİ**	**960**	**YOK**
BADEMLİK	**KARKIN**	**75330 SK. ÜZERİ**	**41700**	**YOK**
KARKIN DÜĞÜN SALONU YANI 2022	**KARKIN**	**YENİ DÜĞÜN SALON**	**100**	**VAR**
PARK	**KUZUCU**	**78115 SK ÜZERİ**	**1060**	**VAR**
PARK	**KUZUCU**	**KUZUCU CD. ÜZERİ**	**385**	**YOK**
PARK	**KÜÇÜKKÖY**	**78220 SK. ÜZERİ**	**942**	**YOK**
PARK	**KÜÇÜKKÖY**	**78240 SK. ÜZERİ**	**2130**	**YOK**
BOZKUŞPARKI	**MEYDAN**	**73842 SK. ÜZERİ**	**1313**	**YOK**
SIRÇALI MESİRE ALANI	**MEYDAN**	**HÜYÜK CD. ÜZERİ**	**256630**	**VAR**
YEŞİL ALAN	**MEYDAN**	**MUSTAFA KEMAL BULVARI ÜZERİ**	**280**	**VAR**
KAVŞAKTAKİ ÜÇGEN ALANLAR	**MEYDAN**	**MUSTAFA KEMAL BULVARI ÜZERİ**	**692**	**VAR**
ORTA REFÜJ	**MEYDAN**	**MUSTAFA KEMAL BULVARI ÜZERİ**	**1588**	**VAR**
ORTA REFÜJ	**MEYDAN**	**HÜYÜK CD. ÜZERİ**	**450**	**YOK**
ORTA REFÜJ	**MEYDAN**	**HASTANE YOLU**	**180**	**VAR**
BUĞDAYKENT PARK	**MEYDAN**	**73838 SK. ÜZERİ**	**515**	**YOK**
A. TENEKECİ OKUL ARKASI PARK	**MEYDAN**	**73853 SK. ÜZERİ**	**1100**	**YOK**
CUMHURİYET CD. ÜZERİ YENİ PARK	**MEYDAN**	**CUMHURİYET CD. ÜZERİ**	**280**	**YOK**
KONYA YOLU ÜZERİ YEŞİL CAMİ BAHÇESİ 2023	**MEYDAN**	**MUSTAFA KEMAL CADDE**	**70**	**YOK**
AİLE PARKI	**OKÇU**	**YILDIRIM BEYAZIT CD. ÜZERİ**	**600**	**VAR**
ESKİ BELEDİYE BAHÇESİ	**OKÇU**	**ŞHT. MEHMET KEFELİ CD. ÜZERİ**	**830**	**VAR**
ŞHT.KARA PİLOT TEĞMEN CANER ÇELİK PARKI	**OKÇU**	**ŞHT. MEHMET KEFELİ CD. ÜZERİ**	**1120**	**YOK**
PARK	**OKÇU**	**ŞHT. MEHMET KEFELİ CD. ÜZERİ (MEZARLIK YOLU)**	**200**	**YOK**

PARK	**OKÇU**	**75459 SK. ÜZERİ (MEZARLIK ARKASI)**	**1450**	**YOK**
BUĞDAY PAZARI İLERİSİ	**OKÇU**	**75453 SK. ÜZERİ**	**500**	**YOK**
SUL. BİRL. BAHÇESİ	**OKÇU**	**GÖKTÜRK CD. ÜZERİ**	**2100**	**YOK**
MİLLET BAHÇESİ	**OKÇU**	**ŞHT. SERDAR BİLGİ CD. ÜZERİ**	**50850**	**VAR**
OKÇU 1 ELMALIK	**OKÇU**	**75535 SK. ÜZERİ**	**105000**	**VAR**
PARK	**SEÇME**	**78305 SK. ÜZERİ**	**680**	**YOK**
KORULUK	**SEÇME**	**74134 SK. ÜZERİ**	**20000**	**YOK**
PARK	**SÜRGÜÇ**	**78408 SK. ÜZERİ**	**960**	**YOK**
KURS ARKASI	**SÜRGÜÇ**	**78422 SK. ÜZERİ**	**1600**	**VAR**
KORULUK	**SÜRGÜÇ**	**78422 SK. ÜZERİ**	**5000**	**YOK**
PARK	**TAHTALI**	**79911 SK. ÜZERİ**	**540**	**YOK**
BŞB.	**TAŞAĞIL**	**TAŞAĞIL CD. ÜZERİ**	**1200**	**YOK**
YENİ PARK	**TAŞAĞIL**	**78567 SK. ÜZERİ**	**1300**	**YOK**
KONAK YANI YENİ PARK2022	**TAŞAĞIL**	**TAŞAĞIL CD. ÜZERİ**	**100**	**KONAKTA SU VAR**
TAŞAĞIL YENİ PARK 2022	**TAŞAĞIL**			**YOK**
EN SONDAKİ PARK	**TÜRKMENCAMİLİ**	**DURMUŞ ALİ ÇALIK CD. ÜZERİ**	**4000**	**YOK**
GİRİŞTE	**TÜRKMENCAMİLİ**	**DURMUŞ ALİ ÇALIK CD. ÜZERİ**	**690**	**YOK**
PARK	**TÜRKMENCAMİLİ**	**DURMUŞ ALİ ÇALIK CD. ÜZERİ (ESKİ BELEDİYE KARŞISI)**	**1600**	**YOK**
SOSYAL TESİS	**TÜRKMENCAMİLİ**	**DURMUŞ ALİ ÇALIK CD. ÜZERİ (SOSYAL TESİS)**	**3820**	**VAR**
İLK GİRİŞ CAMİ BAHÇESİ PARK	**TÜRKMENCAMİLİ**	**ÜRÜNLÜ-TAŞAĞIL CD. ÜZERİ**	**1000**	**YOK**
CAMİ KARŞISI	**TÜRKMENCAMİLİ**	**ÜRÜNLÜ-TAŞAĞIL CD. ÜZERİ**	**450**	**YOK**
KONAK BAHÇESİ PARK	**TÜRKMENKARAHÜYÜK**	**TÜRKMENKARAHÜYÜK CD. ÜZERİ**	**470**	**VAR**
ÇEŞME YANI AĞAÇLIK ALAN 2022	**TÜRKMENKARAHÜYÜK**	**GÖKTUĞ CD. ÜZERİ**	**500**	**VAR**
YENİ PARK 2022	**TÜRKMENKARAHÜYÜK**	**78716 SK. ÜZERİ**	**500**	**YOK**
	UZUNKUYU	**78812 SK. ÜZERİ (OKUL BAHÇESİ)**	**670**	**YOK**
KORULUK	**UZUNKUYU**	**UZUNKUYU CD. ÜZERİ (MEZARLIK ÖNÜ)**	**12000**	**YOK**

FERİZ PARK	**UZUNKUYU**	**78853 SK. ÜZERİ (OKUL İÇİ)**	**1500**	**YOK**
UZUNKUYU YENİ PARK 1 2022	**UZUNKUYU**	**UZUNKUYU**		**YOK**
UZUNKUYU YENİ PARK 2 2022	**UZUNKUYU**	**UZUNKUYU**		**YOK**
BŞB.	**ÜÇHÜYÜK**	**79002 SK. ÜZERİ**	**1450**	**YOK**
SAĞLIK OCAĞI PARKI	**ÜÇHÜYÜK**	**79025 SK. ÜZERİ**	**3430**	**YOK**
KANAL EN SON PARK	**ÜÇHÜYÜK**	**79042 SK. ÜZERİ**	**770**	**var**
ÜÇHÜYÜK YENİ2022	**ÜÇHÜYÜK**	**GÖKTUĞ CADDES KONAK YANI**	**500**	**?**
PARK	**ÜRÜNLÜ**	**ÜRÜNLÜ CD. ÜZERİ**	**1300**	**YOK**
SULTAN ABDÜLHAMİD HAN PARKI	**YENİ**	**MAVİ TÜNEL CD. ÜZERİ**	**51580**	**VAR**
PARK	**YENİ**	**73011 SK. ÜZERİ**	**518**	**YOK**
ELMALIK BELEDİYE	**YENİ**	**GÖKTUĞ CD. ÜZERİ**	**14500**	**VAR**
PARK	**YENİDOĞAN**	**MEVLANA CD. ÜZERİ**	**3250**	**YOK**
OSMANGAZİ PARKI	**YENİDOĞAN**	**72526 SK. ÜZERİ**	**1400**	**VAR**
CAMİ KARŞISI	**YENİDOĞAN**	**ÇATALHÜYÜK CD. ÜZERİ**	**680**	**YOK**
OKTAR PARK (VATANDAŞ ARSASI)	**YENİDOĞAN**	**OKTAR SK. ÜZERİ**	**450**	**YOK**
ESKİ BELEDİYE BAHÇESİ	**YENİSU**	**HADİMİ CD. ÜZERİ**	**720**	**VAR**
ATALAY PARKI	**YENİSU**	**YENİSU-AVDUL CD. ÜZERİ (ESKİ BELEDİYE YANI)**	**1650**	**VAR**
BŞB.	**YENİSU**	**YENİSU-AVDUL CD. ÜZERİ**	**1100**	**VAR**
LOJMANLAR PARK (ÜÇGEN)	**YENİSU**	**EBEDİYET CD. ÜZERİ**	**200**	**YOK**
ESKİ BELEDİYE BAHÇESİ	**YENİSU**	**HADİMİ CD. ÜZERİ**	**720**	**VAR**
ATALAY PARKI	**YENİSU**	**YENİSU-AVDUL CD. ÜZERİ (ESKİ BELEDİYE YANI)**	**1650**	**VAR**
BŞB.	**YENİSU**	**YENİSU-AVDUL CD. ÜZERİ**	**1100**	**VAR**
PARK	**YÖRÜKCAMİLİ**	**79209 SK. ÜZERİ**	**920**	**YOK**

,

2024 YILI FAALİYETLERİMİZ

Çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde 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 alanlarımız her geçen yıl daha da iyileştirilmektedir.

Sırçalı mesire alanında 2000 m2 alana çim ekimi, 5000 adet çalı gurubu bitki – ağaçlar dikimi, 3000 m2 alana sulama sistemi kurulumu, kendi üretimimiz olan 20000 adet çiçekli bitki dikimi yapılmıştır.

Millet bahçesinde 1500m2 alana çim ekimi yapıldı.

Çumra-Fethiye-Konya yolu orta refüjüne 1000 adet lavanta bitkisi dikimi ve Mavi tünel caddesi kavşak alana 1000 adet lavanta bitkisi dikimi yapıldı.

Ulu cami ve çarşı cami bahçesine mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

İlçemizin 30 mahalle parkında ve yeşil alanlarında yaklaşık 1200 ağaç dikimi yapıldı.

Müdürlüğümüz bölgesinde 5000m2 alanda ata tohumu yaygınlaştırma maksatıyla orijinal tohumdan kavun üretimi yapıldı. Ayrıca üretilen 15 ton kavun değişik yerlerde ve zamanlarda kesilerek Çumra halkına ikram edildi ve kesilen kavunların tohumları tekrar alınarak tohum depomuza konuldu.

Tohumlar paketlenerek Tarım bayramı esnasında halka dağıtıldı ayrıca tarım bayramı esnasında Çumra Halkına değişik türlerden ağaç fidanı dağıtımı yapıldı.

Parklar, bahçeler, camiler, okullar ve çeşitli kamusal alanlara yaklaşık 170 adet bank dağıtımı yapıldı.

Müdürlüğümüz bölgesindeki serada çelikten ve tohumdan yaklaşık 40 000 adet çalı grubu bitki ve mevsimlik çiçek üretimi yapıldı.

YAPILMASI PLANLANAN PROJELER :

2025 yılı içerisinde; mevcut park ve yeşil alanlarımızın bakımları, sırçalı peyzaj çalışması devamı,Recep Konuk Caddesi yeşil alan iyileştirilmesi, Çarşamba Çayı kenarı yeşil alan ve

rekreasyon alanı çalışmaları ile Altınpark revizyonuna yönelik çalışmaların yürütülmesi planlanmıştır.

2024 YILI REKREASYON ALANLARIMIZDA BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARIMIZ

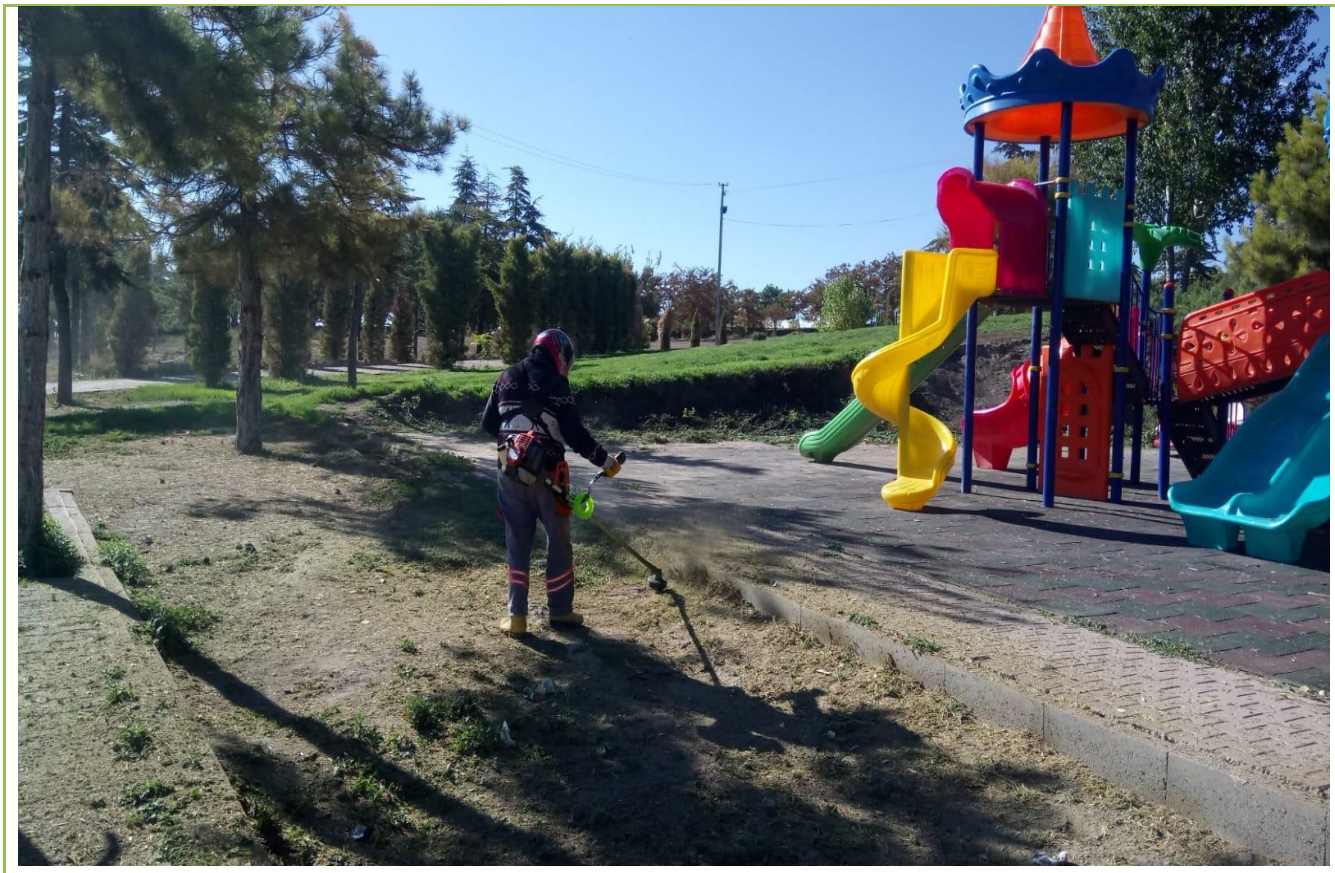
Halkımızın daha keyifli ve rahat vakit geçirecekleri yaşam alanları oluşturmaya devam ettiğimiz gibi bu alanların kullanılabilirliği ve sürdürülebirliği için çalışmalar yapmaktayız. Park Bahçeler Müdürlüğüne bağlı ekipler, sorumluluk alanımızdaki parklarda ve rekreasyon alanlarında bahçe bakımları ile birlikte eskiyen, yıpranan, kırılan bankları ve kamelyaları onarma yenileme çalışmalarını yapmaktadır.

FAALİYETLERİMİZDEN :

ÇİM BİÇME ÇALIŞMALARIMIZ

Rekreasyon alanlarımızda bulunan yeşil alanlarımızın Çim biçmeleri yıl içerisinde programlanarak yeşil alanlarımızın daha yeşil kalabilmesi için düzenli olarak bakımları yapılmaktadır.

YABANCI OTLA MÜCADELE



REDMI NOTE 10S | EMİNE ÇAM

PARK ALANLARIN TEMİZLİĞİ

AĞAÇ BUDAMA FAALİYETLERİ

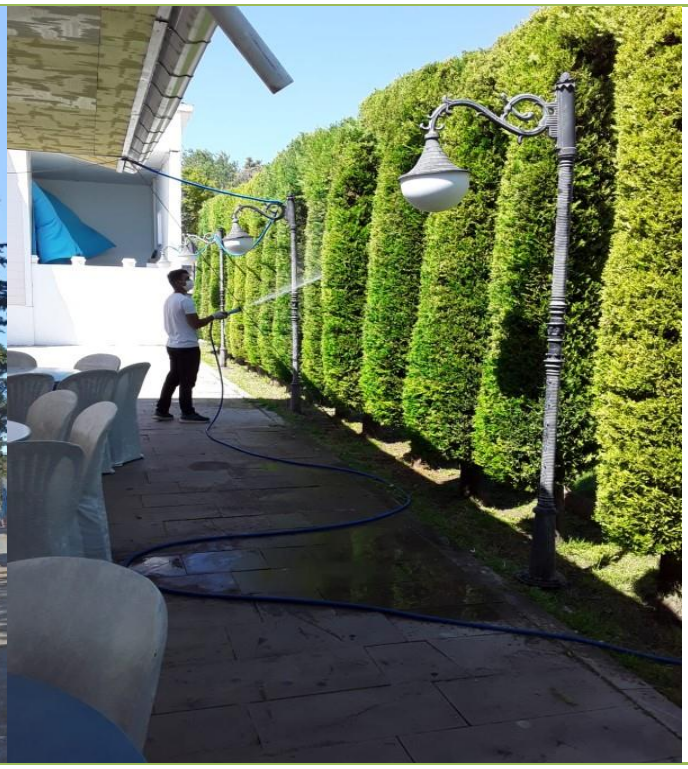
Bitkilendirme faaliyetlerimiz gerek orman müdürlüklerinden ve gerekse kendi üretimimiz olan bitkilerden faydalınılarak yapılmaya devam edilmekte ve Tasarruf Tedbirleri konusunda hassas çalışılmaktadır. Ayrıca kendi üretimimiz bitkiler ile Belediyemiz bütçesine katma değer sağlanılmaktadır.

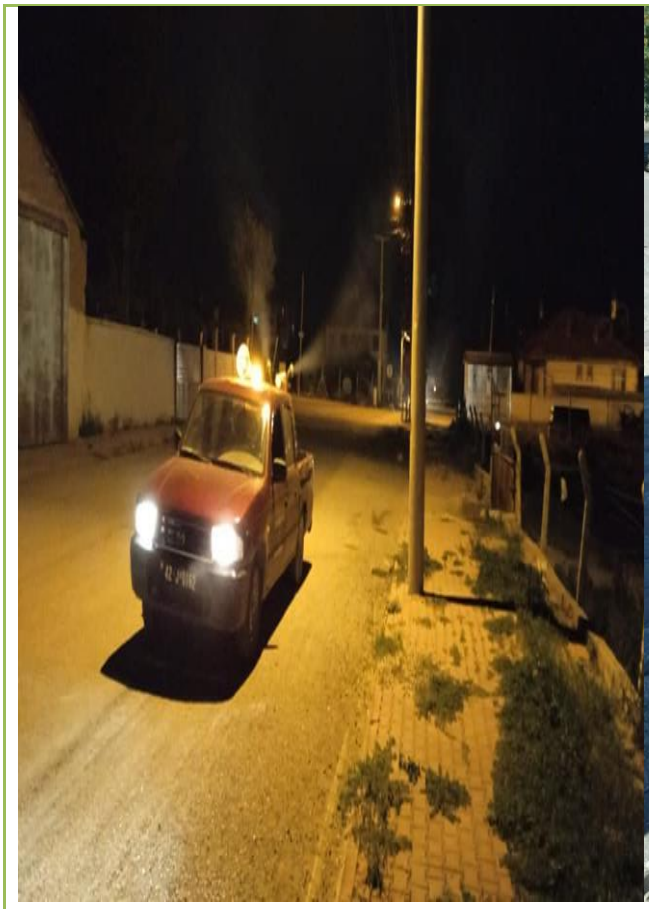
AĞAÇLANDIRMA ETKİNLİĞİ

Çumra Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü, mahallelerimizde birçok noktada kapsamlı ve yoğun bir ağaçlandırma çalışması yapılmaktadır.

BİTKİ KORUMA VE BESLEME FAALİYETLERİ-SİNEK İLAÇLAMA

MABEL
YELİK
REDMI NOTE 10S | EMİNE ÇAM





Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluğunda olan park ve yeşil alanlarımızda bitki dokusunun ilaçlanması ve bitki besleme faaliyetleri teknik ekibimiz tarafından takip edilmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılmaktadır. Ayrıca Sinek ve vektörlerle mücadele yine eğitimli personelimiz tarafından etkin bir şekilde yürütülmektedir.

PARK YAPIMI

Yeni park yapımları Tasarruf Tedbirleri Konulu Cumhurbaşkanlığı genelgesi kapsamında askıya alınmıştır.

OYUN GRUPLARI ONARIM VE BAKIMLARI

Gerek müdürlüğümüz personeli ve gerekse Fen işleri Müdürlüğü tarafından sorumluluk alanında bulunan oyun grupları periyodik olarak denetimi yapılıp, gerekli bakım - onarımlar tehlike arz etmeden giderilmektedir.

KAR FAALİYETLERİ

Kış aylarında kar yağışı olan günlerde, kaldırımlar, meydanlar, cami, okul, resmi daire bahçeleri gibi kamusal alanlarda kar küreme faaliyetleri konusunda Fen İşleri Müdürlüğümüze destek sağlandı.

ÇUMRA BELEDİYESİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI FAALİYET RAPORU

MİSYONUMUZ:

Çağdaş Belediyecilik anlayışı içerisinde Müdürlüğümüz ile ilişkili kişi ve kurumlara yerel hizmetleri sunarken kaliteli, gelişmeye açık, verimli ve etkili bir hizmet sunularak, şeffaf, insan odaklı ve katılımcı hizmetler sunmaktır. İmar planlarının gerçekleşmesi için gerekli disiplin ve özveriyi göstererek yatırımların yer seçimlerinin belirlenerek ilçe gelişimine yön vermek, estetik, çağdaş ve modern bir ilçe oluşturmaktır.

VİZYONUMUZ:

Kentsel yaşam kalitesini, kentlilik bilincini ve hizmet anlayışını çağdaş seviyesine çıkartarak, gelişen teknolojiyi takip ederek hizmet sektöründe bu çalışmalarımızla diğer kurumlara örnek müdürlük olmaktır.

A-YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü imar ile ilgili kanun ve yönetmeliklerle Belediyelere yüklenmiş görev ve yetkilerden Müdürlüğe bırakılmış olanları yürüten, sonuçlandıran birimdir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne intikal eden her türlü talep, şikâyet, yazı ve Başkanlık Makamına iletilen konular düzenli bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılmaktadır.

Müdürlük bünyesinde Teknik olarak 2 İnşaat Mühendisi, 2 Mimar, 1 Elektrik Mühendisi, 2 İnşaat Teknikeri, 1 C.B.S. Teknikeri, ve 1 Arşiv Görevlisi ile 52 mahalleye periyodik aralıklarla imkânlar dâhilinde denetim yapılmakta ve bu elemanlarla Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzni verilmesi esas görevleri olup, ayrıca Müdürlüklerden, Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen yazılı ve şifai şikâyetler mahallinde gerekli tetkik ve değerlendirmeden sonra gerekli yazılarla cevap verilmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yapılanma şeması aşağıda gösterilmiştir.

İnşaat Mühendisi (1)

Mimar (2)

Elektrik Mühendisi (1)

B-GÖREVLERİ:

- İmar ile ilgili her türlü müracaatı ve şikâyeti kanun ve yönetmeliklerde verilen süre içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırmak.

- Kanun, yönetmelik ve İmar planlarına uygun hazırlanmış teklif mimari-statik pojeleri kontrol etmek ve onaylamak.

-Gelen proje ve evrak başvurusunu kaydetmek ve sıraya koymak.

-Proje evraklarını kontrol etmek, projeleri incelemeye vermek ve eksik yok ise tamamlanan dosyaları ruhsat birimine vermek.

- Kontrolü biten projelerin vergi, resim ve harçlarının ödenmesinin sağlanması ve yapı ruhsatı düzenlemek.

-Ruhsatı çıkan projeleri kaşelemek, imza işlerini yürütmek, projeleri paylaşmak ve belediye projelerini arşivlemek.

-Banka eksperleri ve vatandaşların talebi üzerine ruhsat ve ilgili proje/evrak bilgilerini arşivden araştırma yapmak ve paylaşmak.

-Kırsal yerleşim alanı içerisinde yapılacak olan yapılar için Kırsal Yapı Belgesi düzenlenmesi,

- 4708 sayılı yapı denetim kanunu gereği yapı denetim ve laboratuvar firmalarının hakedişlerini kontrol etmek ve onaylamak.Ulusal Yapı Denetim Sistemine veri girişini sağlamak.

- Yapı kullanma izin belgesi taleplerinde binanın yerinde kontrolünün yapılarak, uygun olan binalara ruhsat düzenlemek.

- Mahallinde yapılan tetkikte ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapılara 3194 sayılı İmar Kanunu gereği yasal işlemleri yapmak.

- 775 sayılı yasa kapsamında kalan yapılara ilgisi nedeniyle işlem yapılmasını sağlamak amacıyla konu Zabıta Müdürlüğü'ne iletilmesi.

- İş Yeri Açma Ruhsatı almak amacıyla başvurularda komisyon üyesi olarak İşyeri açmak için gerekli kontrollerin yapılması ve ilgili dosyaya imza atılması.

- Tespit ve gelen ihbarlar üzerine can ve mal emniyeti açısından metruk durumdaki binalara statik rapor düzenlenerek gerekli yasal işlemin yapılması.

-6306 Sayılı yasa kapsamında Afet Riski altındaki yapılar için kurumlarla ilgili yazışmaların yapılması ve Yanan Yıkılan Yapılar Formu düzenlenmesi.

-AFAD'ın bildirdiği yanan,yıkılan ve afete uğramış yapılar hakkında tespit raporu düzenlenmesi.

-İlgili Resmi kurumlarla yazışmaların yapılması.

-Aylık yazışmaların yapılması. (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müd., Kaymakamlık, SGK…)

-Tarım ve Hayvancılık amaçlı yapı ruhsatları için başvuru ve yazışmaları yapılması.

-Vatandaşların başvurusu üzerine 2022 yılı öncesine ait olduğu bildirilen yapılara yerinde kontrol ve uydu görüntüsünün kontrolü yapılarak uygun görülmesi durumunda KOSKİ'ye başvuru için yapının 2022 yılı öncesine ait olduğunu bildirir yazının yazılması.

- Ruhsat alarak devam eden inşaatlara temel ve temel üstü kontrollerinin yapılması

- Mevzuat dâhilinde güçlendirme ruhsatı, tadilat ruhsatı düzenlenmesi.

- Cins Değişikliği için dosya kontrolü ve yapı aplikasyon projesi onayı yapılması.

- Kat irtifak veya kat mülkiyet onaylarının yapılması.

-1. Sınıf GSS müesseselerde gerekli kontrolleri yapıldıktan sonra Vaziyet Planı onaylamak.

- Asansör ile ilgili yönetmelikler gereği mer'i mevzuata uygun asansörlere "Asansör Tescil Belgesi" düzenlenmesi.

-Asansör Tescil Belgesi olan asansörlerin yıllık A Tipi Muayene Kuruluşu tarafından kontrol edilip edilmediğini, mühürlenmesi gereken asansörlerin mühürlenme işlemlerini ve gerekli inceleme sonuçlarını denetlemek.

- Gerekli Kurum görüşlerinin alınması sonrası Yol Geçiş izinlerinin verilmesi.

- Vaziyet Planı onaylarının yapılması.

- Birimimizin sorumluğunda olan konularda iş deneyim belgesi düzenlenmesi.

- Büyükşehir Belediyesi tarafından köylerden mahalleye dönüşen yerler için hazırlanmış Tip Projelerin vatandaşlara sunulması ve ruhsatlandırılması süreçlerinin takibi.

-İhale kapsamında Müdürlüğümüzce danışmanlık ve proje hizmet alımı yapılması.

-Resmi Kurumlara talep halinde Plan , Proje hazırlanması ve Teknik destek vermek.

BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Çumra Belediyesi Hizmet Binasının 2. katında görev yapmaktadır.

2- Personel Bilgisi : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü teknik olarak 1 Müdür (İnşaat. Müh.) , 2 Mimar, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Elektrik Mühendisi, 2 İnşaat Teknikeri, 1 adet C.B.S. Teknikeri ve 1 Arşiv Görevlisi görev yapmaktadır.

Donanım ve Ekipman Tablosu:

S. No	Donanım Ekipman Adı	Birimi	Miktarı
1	Dizüstü Bilgisayar	Adet	2
2	Masaüstü Bilgisayar	Adet	10
3	A4 Yazıcı	Adet	9
4	A0 Yazıcı	Adet	1
5	Digital Fotoğraf Makinesi	Adet	1
6	Çelik Şerit Metre	Adet	5
7	Fotokopi Makinesi	Adet	1
8	A0 Tarayıcı	Adet	1
9	Araç (42 ADU 580)	Adet	1

C- 2024 YILINA AİT FAALİYETLER :

İNŞAAT :

Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgelerinin sayıları aşağıda gösterilmiştir.

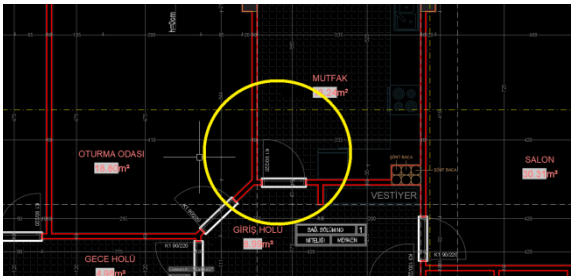
Yapı Ruhsatı	258 (149 YENİ YAPI)
Yapı Kullanma İzin Belgesi	218

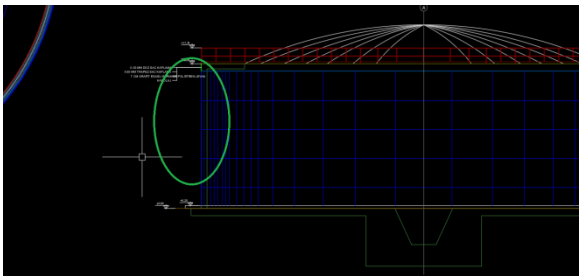
TÜM YAPILAR	Ruhsat Adeti	Mesken Bağ. Bölüm	Ticari Bağ. Bölüm	Diğer (Depo vb.)	Toplam Bağ. Bölüm	Toplam İnşaat Alanı	Harç
Yapı Ruhsatı	258	1586	263	54	1849	632.324,58 m²	11.794.596.00TL
Yapı Kullanma İzin Belgesi	218	720	21	16	946	181.854,90 m²	1.862.402,39TL

1. Toplam olarak **2024** yılında 258 adet **Yapı Ruhsatı** verilmiştir. Yapı Ruhsatlarından

11.794.596,00 TL harç tahsil edilmiştir.

2. Müdürlüğümüzce öncelikle ruhsata esas olmak üzere vatandaşlara, özel kuruluşlara ve kamu kurumlarına ait Mimari,Statik, Elektrik, Mekanik ve Aplikasyon projeleri dijital olarak ve ayrıca çıktı olarak toplamda yaklaşık **730 adet Proje Kontrolü** yapılmıştır.





Yapı ruhsatı verilerek tamamlanan inşaatlardan **218 adedine Yapı Kullanım İzin Belgesi** verilmiştir. **1.862.402,39TL** harç tahsil edilmiştir.

3. 2024 yılında iskân ruhsatı için başvuru yapan asansörlü binalarda gerekli asansör kontrolleri yapılmış ve toplam **59 adet Asansör Tescil Belgesi** Kesilmiştir. **44.850,00TL** Asansör Ruhsat ve Kontrol Ücreti tahsil edilmiştir.
4. TMMOB Makine Mühendisleri Odası Konya şubesi ile yapılan protokol doğrultusunda ilçemiz bünyesinde bulunan binalardaki asansörler kontrol edilmiş ve raporlara uygun olup olmamasına göre kırmızı, mavi, sarı ve yeşil etiket verilmiştir. Çumra'da bulunan Tescilli toplam **658 adet Asansör bulunmaktadır**. Makine Mühendisler Odası tarafından 2023 Yılında **740 Adet Asansör Kontrolü** yapılmış olup tarafımıza bilgi verilmiştir.
5. 4708 sayılı yapı denetim kanunu gereği yapı denetim ve laboratuvar firmalarının **633 adet** hakediş dosyası kontrol edilerek tahakkukları yapılmış olup üstyazıları yazılmıştır. Ulusal Yapı Denetim Sistemine **2573 adet** veri girişi sağlanmıştır. Yapı denetim hakediş dosyaları tahakkuk işlemlerinden Belediye payı olarak **528.521,79 TL** tahsil edilmiştir.
6. Kat İrtifakı veya Kat Mülkiyetine geçmek isteyen ilgililerinin talebi üzerine toplam **80** Adet Kat

irtifak ve Kat Mülkiyet Projesi ve Bağımsız Bölüm Tasdikleri yapılmıştır.

7. 2024 yılında konut kredilerine bağlı olarak konut alacak kişilerin çok sayıda müracaat etmeleri neticesinde arşiv ve işlem dosyasında ki yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgeleri üzerinden **411 adet suret tasdiki** yapılmıştır.
8. 2024 Yılında **3 Adet Yol Geçiş İzin Belgesi** verilmiştir.
9. Yapı ruhsatı alarak devam eden inşaatların temel, kalıp, demir kontrolleri yapılmıştır.

10. Diğer kurumlar tarafından talep edilen teknik personel desteği görevlendirme yapılarak karşılanmıştır. Bu kapsamda yapılan protokoller gereği mali ve teknik destek, proje çizimi, Fenni Mesuliyetlikleri ve inşaat ve İskan süreçlerinin takibi yapılmıştır.

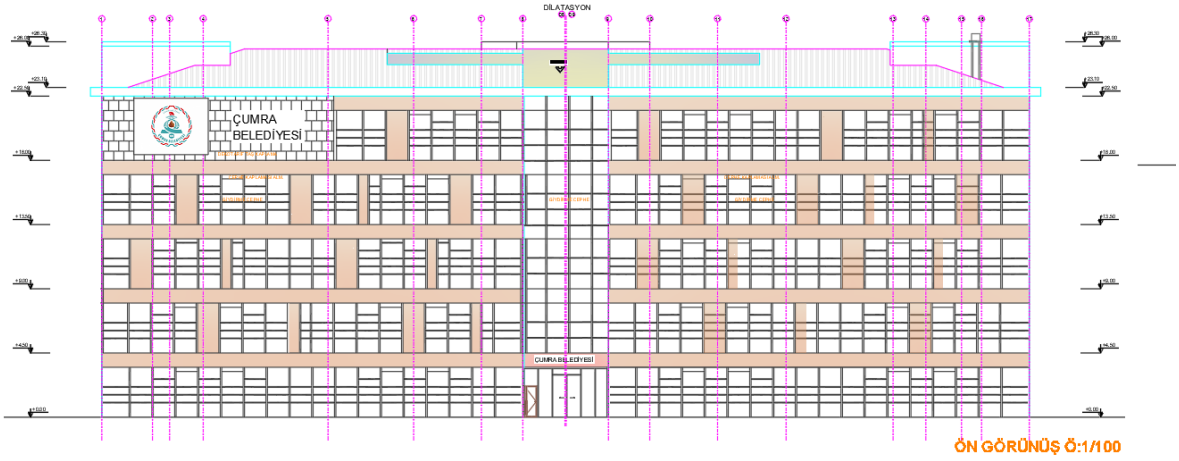
İlçemiz sınırlarında ilgililerin isteği üzerine **5 adet tamirat izni** ve **müştemilat** yapma izni verilmiştir.

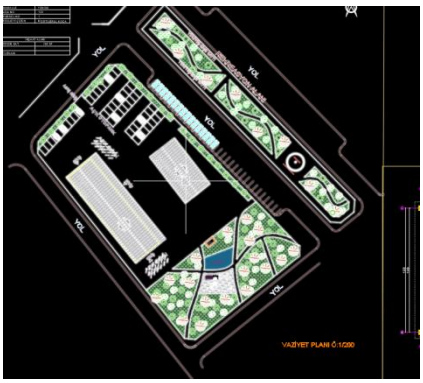
11. 2024 Yılında Meydan Mahallesinde bulunan parsellerimizde toplam **1 Adet Kat Karşılığı Arsa Devi**r **Sözleşmesi** için dosya ve evrak çalışmaları yapıldı.
12. 2024 yılında Kamu Kuruluşları ve Belediyemiz (Düğün salonu ,Çevre çalışması, Kamu Tadilatları ,Okul,Kuran Kursu, v.b.) için ön proje hazırlığı yapıldı.
13. 2024 yılında 3 Boyutlu Görsel Çalışmaları(Render) yapılması amacıyla Özel Hizmet alımı yapılmadan 3 Boyutlu Görsel Çalışmalar(Render) Müdürlüğümüz bünyesinde yapılarak tasarruf edilmiştir.

Örnek Camii Çalışması

Örnek Kamelya çalışması

14. 2024 yılında Belediyemiz ve ilgili Kamu Kurumlarına 3 Boyut, proje çalışması, vaziyet planı çalışması yapılması amacıyla Özel Hizmet alımı yapılmadan **4.250.000,00 TL** tutarındaki **26 adet proje çalışmaları** Müdürlüğümüz bünyesinde yapılarak tasarruf edilmiştir.





15. İşyeri açma ve çalışma ruhsatları için İmar yönünden Zabıta Müdürlüğü ile beraber çalışmalar yapılmıştır. **84 adet dosyaya** yerinde bina kontrolleri yapılarak imza atılmıştır.

16. Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan Petrol istasyonlarının Vaziyet Planları yerinde incelemeler yapılarak ilgili evrak ve Vaziyet Planı onayları yapılmıştır.

17. 2024 yılı içerisinde **1 adet metruk yapı** tespiti yapılarak Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yıkım işleri tamamlanmıştır. **5 işlem** yapılmış olup yıkımı Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılması planlanan yapılar bulunmaktadır.

18. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğünün tarafımıza yazmış olduğu Yapı Kayıt Belgesi iptalleri ile alakalı **3 adet yapı** yerinde incelendi ve işlem yapılmıştır.

19. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı kanalıyla vatandaşların afet riski altındaki yapıların tespiti yapılmış ve Kentsel dönüşüm amacıyla gerekli yazışmalar kurumlarla yapılmıştır. **70 Adet Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu** düzenlenmiş ve yapılar yıktırılmıştır.

20. Müdürlüğümüzün arşivini geliştirmek amacıyla, Belde,mahalle ve köylerden gelen resmi evrakların taranma suretiyle dijital ortamda arşivleme çalışmaları devam etmektedir.

21. Vatandaşların başvurusu üzerine 2022 yılı öncesine ait olduğu bildirilen yapılara yerinde kontrol ve uydu görüntüsünün kontrolü yapılarak uygun görülmesi durumunda **KOSKİ'**ye başvuru için yapının

2022 yılı öncesine ait olduğunu bildirir **36 Adet yapı** için yazı yazılmıştır.

22. 2023 yılında ruhsatlı yapılarda yapı sahibinin talebi üzerine **5 Adet Çatı Üstü GES** projeleri incelenip gerekli izinler verilmiştir.

23. 2024 yılı içinde **3 Adet İş Deneyim Belgesi** düzenlenmiştir.

24. 2024 yılında birimlerle ve dış kurumlarla **1067 Adet** yazışma yapılmıştır.

25. Çumra Belediyesi Kat Karşılığı Sözleşme Karşılığında Müdürlüğümüz ve diğer Müdürlüklerin çalışmaları ile Belediyemize ilerleyen zamanda teslim edilmek üzere toplamda; (2022-2024) **117** adet konut ve **5** adet dükkan kazandırılmıştır.

26. 2024 yılı içinde kaçak olduğu tespit edilen **9 adet** yapıya Yapı Tatil Zaptı tutularak Kaçak Yapı işlemleri yapılmıştır.

27. 2024 yılı içinde kaçak olduğu tespit edilen **9 adet** yapıya Yapı Tatil Zaptı tutularak Kaçak Yapı işlemleri yapılmıştır.

2024 MALİ YILI MALİ HİZMETLER

FAALİYET RAPORU

Çumra Belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Şef, 7 Memur, 7 KHK Şirket İşçisi, 1 Kadrolu işçi Personelden oluşmaktadır. Birimimiz hesap verebilirlik, faaliyetlerin niteliğine göre, Sağlıklı, etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirme ve de mali tabloları zamanında doğru yapılması, Ekonomik, kararlılık, tutarlılık, şeffaf ve de geçmiş yapısal mali durumlar göz önüne alınarak muhasebenin temel kavramları içeriğinde, bütçe ve muhasebe ilkeleri doğrultusunda. Hesap verme işlemlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde, Gelir Bütçemizdeki kaynaklarımızın tahakkuk ve tahsilat işlemlerini hızlı güvenilir bir şekilde tahsil yönteminin en son bilgisayar teknolojik sistemleri ile geçen yıllar tahsilat oranına göre tahsilatımız hızlanmış olup. Bütçe Giderlerimizde de tasarruf, standart, gelecek aylar harcamalarının plan ve hedefleri, nakit akışının güvenirliği ile tasarrufun en büyük yatırım ve yapısal durum ilkesinden muhasebe işlemleri sürdürülmektedir.

Ümit YILDIRIM

Mali Hiz.Müd.V.

I. GENEL BİLGİLER

A.Misyon ve Vizyon;

Çumra Belediyesinin Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2024 Mali yılı içinde ki faaliyetleri içeren misyonun da kullanılan kaynakların, Ekonomik, güvenilir ve de sosyal şartlara bağlı kalarak, Kanunlar, Yönetmenlikler, Tüzükler ve de ilgili Bakanlıklar tebliğ ve sirkülerine göre görev, ödev ve de yetkiler çerçeve içeriğinde, sağlıklı, düzenli, etkili güvenilir bir biçimde kullanılarak, Muhasebenin Temel kanun ilkeleri doğrultusunda muhasebeleştirmesi sağlanmış, hesap verebilirliği şeffaf bir şekilde Kolaylaştırılarak ve de Anlaşılır olmak hedefimizdir.

Çumra Belediyesinin Mali Hizmetler vizyonu olarak, Yıllarca çalışmış yetişen personelle, yeterlilik göz önüne alınarak, Verimlilik esasına göre, Teknolojik kullanımları öncelik tanıyarak, Plan ve projeye önem vererek, Şeffaflık, katılımcılık, hizmet içi eğitim, rasyonel çalışma, ek görevler üslenme, kaynakların etkin kullanılmasını sağlayarak, Faaliyetlerimizde ve de hizmetlerimizde dünya standartlarını ve kalitesine ulaşmak.

II . YETKİ GÖREV SORUMLULUK

MÜDÜRLÜK GÖREVLERİ;

Çumra Belediyesinin Mali hizmetler birimi, 5018 sayılı kanunun 60 maddesinin içeren görev ve yetkileri içeriğinde ve de Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe yönetmenliği çerçevesinde aşağıda ki görev ve sorumlulukları Kanunlara uygun olarak yürütmektedir.

1)İzleyen iki yılın Birim bütçesini hazırlamak, Müdürlük faaliyetlerini mali bütçelere göre izlemek

2)Belediye mali gider bütçesine konan ödeneklerin sarf edilmesini temin etmek,

3)Bütçe Kayıtlarını Tutmak,

4)Müdürlüğün görev ve yetki sorumluğuna giren Gelir tahakkuklarını yaptırıp, alacakların tahsili aşamasında takip işlemlerini yürütmek.

5)Mali konularda Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

6)Diğer birimler nezdinde ki mali işleri içeren görevleri yürütmek ve de sonuçlandırmak,

7)Mali konularla ilgili Üst yönetici ve Harcama yetkililerine gerekli bilgileri vermek ve de Danışmanlık yapmak,

8)Yönetimin yapılması gereken hallerde stratejik performans programını hazırlamasını koordine etmek, sonuçlarının konsolide edilmesini edilme çalışmalarını yürütmek,

9)Yönetimin Yıllara sari yatırım programının hazırlanmasını mali yönden koordine etmek, Uygulama sonuçlarını yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlamak.

2024 YILI KESİN HESABI

2024 YILI BÜTÇESİ	**: 1.140.000.000,00.-TL**
EK BÜTÇE	**: 0,00.-TL**
TOPLAM BÜTÇE	**: 1.140.000.000,00.-TL**

2024 YILI GELİR VE GİDER DURUMU

TOPLAM GELİR	:	514.396.245,21.-TL (%45,13)
Öz Gelirlerimiz	:	250.476.134,18.-TL
Genel Büt.Ver.Gel.Alınan Pay	:	263.920.111,03.-TL
TOPLAM GİDER	:	478.502.697,95.-TL
Toplam Personel Gideri	:	163.483.541,70.-TL (%34,17)
Personel (Memur,Sözleşmeli, Kad.İşçi)	:	70.713.908,48.-TL (%14,78)
Şirket İşçileri	:	180.250.775,13.-TL

Çumra Belediye Başkanlığı 2024 Yılı Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli(Ornek-30)									
	Hesap Adı	Bütçe	Devreden Thk	Yıl Thk	Toplam Thk	Tahsilat	Red-İade	Net Tahsilat	Ertesi yıla Thk
01	**Vergi Gelirleri**	**177.300.000,00**	**8.140.964,49**	**43.458.909,10**	**51.599.873,59**	**43.489.558,09**	**105.463,88**	**43.384.094,21**	**8.215.779,38**
01.02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	82.000.000,00	7.485.104,34	20.301.999,61	27.787.103,95	20.851.807,33	98.615,54	20.753.191,79	7.033.912,16
01.03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	46.100.000,00	556.102,35	19.338.167,12	19.894.269,47	19.059.041,84	5.008,34	19.054.033,50	840.235,97
01.06	Harçlar	49.200.000,00	99.757,80	3.818.742,37	3.918.500,17	3.578.708,92	1.840,00	3.576.868,92	341.631,25
03	**Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri**	**94.700.000,00**	**19.484.817,83**	**74.121.450,89**	**93.606.268,72**	**70.781.649,68**	**115.176,61**	**70.666.473,07**	**22.939.795,65**
03.01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	42.700.000,00	2.228.222,43	48.662.542,07	50.890.764,50	48.425.962,91	14.194,58	48.411.768,33	2.478.996,17
03.05	Kurumlar Karları	1.800.000,00	0,00	3.216.479,66	3.216.479,66	3.216.479,66	0,00	3.216.479,66	0,00
03.06	Kira Gelirleri	48.600.000,00	17.196.595,40	22.242.429,16	39.439.024,56	19.139.207,11	100.982,03	19.038.225,08	20.400.799,48
03.09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.600.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
04	**Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler**	**22.900.000,00**	**978.920,00**	**23.912.408,74**	**24.891.328,74**	**23.662.408,74**	**0,00**	**23.662.408,74**	**1.228.920,00**
04.02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	13.500.000,00	978.920,00	23.912.408,74	24.891.328,74	23.662.408,74	0,00	23.662.408,74	1.228.920,00
04.05	Proje Yardımları	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.06	Özel Gelirler	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	**Diğer Gelirler**	**465.300.000,00**	**3.521.998,62**	**289.883.334,60**	**293.405.333,22**	**289.316.757,38**	**58.730,27**	**289.258.027,11**	**4.147.306,11**
05.01	Faiz Gelirleri	2.500.000,00	50.523,13	2.530.345,48	2.580.868,61	2.443.778,83	5,83	2.443.773,00	137.095,61
05.02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	436.700.000,00	132,38	277.064.827,80	277.064.960,18	276.884.834,00	20.903,15	276.863.930,85	201.029,33
05.03	Para Cezaları	18.440.000,00	2.960.173,04	10.189.097,23	13.149.270,27	9.592.700,83	37.821,29	9.554.879,54	3.594.390,73
05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	7.660.000,00	511.170,07	99.064,09	610.234,16	395.443,72	0,00	395.443,72	214.790,44
06	**Sermaye Gelirleri**	**379.800.000,00**	**111.252.333,06**	**14.447.871,70**	**125.700.204,76**	**87.145.871,32**	**52.744.578,51**	**34.401.292,81**	**91.298.911,95**
06.01	Taşınmaz Satış Gelirleri	352.000.000,00	111.252.333,06	14.447.871,70	125.700.204,76	87.145.871,32	52.744.578,51	34.401.292,81	91.298.911,95
06.02	Taşınır Satış Gelirleri	27.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	**Red ve İadeler (-)**								
09.01	Vergi Gelirleri								
09.03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri								
09.05	Diğer Gelirler								
09.06	Sermaye Gelirleri								
	GENEL TOPLAM	**1.140.000.000,00**	**143.379.034,00**	**445.823.975,03**	**589.203.009,03**	**514.396.245,21**	**53.023.949,27**	**461.372.295,94**	**127.830.713,09**

Çumra Belediye Başkanlığı 2024 Yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli (Örnek-29)				
		Başlangıç	Net	Harcanan
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	210.051.500,00	175.256.500,00	119.759.712,39
1	Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler, Dışişleri Hizmetleri	190.565.250,00	155.547.250,00	106.749.610,14
1	PERSONEL GİDERLERİ	13.606.250,00	16.750.250,00	14.706.447,49
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.521.250,00	1.762.250,00	1.453.665,15
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	70.729.000,00	61.067.000,00	55.429.229,26
5	CARİ TRANSFERLER	4.500.000,00	4.500.000,00	2.766.000,00
1	PERSONEL GİDERLERİ	6.000.000,00	8.026.000,00	7.696.607,71
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	765.750,00	915.750,00	889.642,93
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.265.000,00	12.031.000,00	11.427.746,00
4	FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00	7.496.000,00	7.471.120,36
5	CARİ TRANSFERLER	940.000,00	953.000,00	749.796,61
6	SERMAYE GİDERLERİ	15.000,00	15.000,00	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000.000,00	3.950.000,00	3.936.730,39
9	YEDEK ÖDENEKLER	63.000.000,00	16.079.000,00	0,00
3	Genel Hizmetler	19.456.250,00	19.709.250,00	13.010.102,25
1	PERSONEL GİDERLERİ	4.692.500,00	4.913.500,00	4.476.163,11
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	503.750,00	503.750,00	437.097,09
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.590.000,00	12.692.000,00	7.963.842,05
6	SERMAYE GİDERLERİ	1.400.000,00	1.400.000,00	111.000,00
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	10.162.500,00	13.037.500,00	12.712.540,75
1	Güvenlik Hizmetleri	10.162.500,00	13.037.500,00	12.712.540,75
1	PERSONEL GİDERLERİ	6.375.000,00	10.652.000,00	10.646.935,86
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	962.500,00	1.123.500,00	1.121.716,70
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	755.000,00	1.192.000,00	943.888,17
6	SERMAYE GİDERLERİ	70.000,00	70.000,00	0,00
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	313.056.250,00	344.382.250,00	227.656.141,62
1	Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	24.765.750,00	52.751.750,00	46.201.410,77
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.557.500,00	2.047.500,00	1.906.661,61
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	153.250,00	153.250,00	147.616,73
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	21.455.000,00	49.331.000,00	44.146.910,23
6	SERMAYE GİDERLERİ	1.600.000,00	1.220.000,00	0,00
2	Tarım hizmetleri	31.956.750,00	35.320.750,00	26.317.120,24
1	PERSONEL GİDERLERİ	2.662.500,00	3.459.500,00	2.663.544,35
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	331.250,00	365.250,00	309.221,50
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	24.333.000,00	29.535.000,00	24.275.787,59
6	SERMAYE GİDERLERİ	4.630.000,00	1.961.000,00	1.068.566,80
4 2	İmalat işleri hizmetleri	54.959.750,00	56.763.750,00	32.464.149,53
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.306.250,00	3.011.250,00	2.015.153,16
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	162.500,00	216.500,00	212.536,62
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	43.591.000,00	43.686.000,00	28.407.616,22
6	SERMAYE GİDERLERİ	9.900.000,00	9.870.000,00	1.828.839,53
4 3	İnşaat İşleri hizmetleri	201.374.000,00	199.526.000,00	120.673.461,06
1	PERSONEL GİDERLERİ	5.750.000,00	12.640.000,00	11.252.316,27
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	950.000,00	1.120.000,00	1.095.368,01
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	102.634.000,00	112.836.000,00	76.000.613,67
6	SERMAYE GİDERLERİ	92.040.000,00	72.930.000,00	30.325.163,13
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	71.657.500,00	72.144.500,00	63.219.926,46
1	Atık Yönetimi Hizmetleri	71.657.500,00	72.144.500,00	63.219.926,46
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.956.250,00	4.564.250,00	3.460.559,33
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	306.250,00	344.250,00	333.696,67
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	58.095.000,00	61.206.000,00	56.406.125,36
6	SERMAYE GİDERLERİ	11.500.000,00	6.010.000,00	2.999.544,90
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	521.909.750,00	522.216.750,00	53.696.072,00
1	İskan İşleri ve Hizmetleri	32.522.250,00	32.779.250,00	12.369.620,17
1	PERSONEL GİDERLERİ	6.593.750,00	9.273.750,00	6.945.490,46
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	662.500,00	662.500,00	619.149,41
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.971.000,00	4.936.000,00	2.625.180,30
6	SERMAYE GİDERLERİ	20.095.000,00	17.705.000,00	0,00
2	Toplum Refahı Hizmetleri	489.387.500,00	489.437.500,00	41.506.251,83
1	PERSONEL GİDERLERİ	3.365.000,00	3.400.000,00	2.721.606,91
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	387.500,00	387.500,00	274.717,62
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.385.000,00	32.400.000,00	3.173.642,29
6	SERMAYE GİDERLERİ	454.250.000,00	453.250.000,00	35.336.083,01
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	13.162.500,00	13.162.500,00	1.256.304,71
2	Kültür Hizmetleri	13.162.500,00	13.162.500,00	1.256.304,71
1	PERSONEL GİDERLERİ	5.000,00	5.000,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.500,00	2.500,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.195.000,00	12.195.000,00	1.256.304,71
5	CARİ TRANSFERLER	460.000,00	460.000,00	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	500.000,00	500.000,00	0,00
	GENEL TOPLAM	1.140.000.000,00	1.140.000.000,00	476.502.697,95

III – PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Sonuçlar bütçe uygulamalarında görülmektedir.

Mali hizmetler birim yöneticisi ve yetkim dahilinde bu yönetimde faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatlarında ve de diğer mevzuatlarında uygun olarak yürütüldüğünü kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini izlendiğini ve de gerekli önlemlerin alınması için düşünce ve önerilerinin üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Yönetimimizin 2024 yılı faaliyet raporu Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir ve tam doğru olduğunu beyan ederim.

Ümit YILDIRIM

Mali Hiz.Müd.V.

ÇUMRA BELEDİYESİ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI

FAALİYET RAPORU

MÜDÜR SUNUŞU

2024 yılı içerisinde belediye lehine ve aleyhine hangi tür davalar açıldığı tespit olunmuş, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Strateji Müdürlüğü ile koordineli bir çalışma yürütülmüş, uyuşmazlıklar Yüksek Mahkeme Kararları ışığında değerlendirilerek yol haritası oluşturulmuştur. Mali Hizmetler Müdürlüğünü bildirmiş olduğu birikmiş alacaklarının tahsili için sözlü ve yazılı bildirimler, ihtarnameler gönderilmiş ve hukuki işlemler başlatılmıştır. Tüm Adli-İdari dosyaların takibi sistem dâhilinde yapılmaktadır. Belediye menfaatinin gerektirdiği şekilde çalışmalarımız sürdürülmektedir.

GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyonu:

Misyon:
Misyonumuz; Hukukun üstünlüğünü ilke edinmiş, araştırmacı, güncel ve somut bilgilere dayalı kaliteli hizmet sunmak.

Vizyon:
İş ve işlemlerimizde hukukun üstünlüğünü esas alarak, yasalara uygun, şeffaf bilgilerle kamu yararını gözeterek kurumun menfaatleri doğrultusunda iş ve işlemleri personelimizle birlikte en süratli bir biçimde yürütmektir

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

a) Belediye'nin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki mer'i mevzuata göre Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde gereken özen ve çabuklukla çözümler sağlamak,

b) Tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğlerin Belediye Başkanı adına alınmasını, ilgili mercilere iletilmesini, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal olarak gerekli işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,

c) Mer'i mevzuattaki gelişmelerin sürekli takip edilmesini, Belediye'yi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren mer'i mevzuattaki değişiklikler hakkında ilgili bölümlerin bilgilendirilmesini sağlamak,

d) Belediye'yi, kanuni takibe intikal eden alacaklarla ilgili olarak, adli mercilerde temsil edilmesini sağlamak

e) Belediye aleyhindeki mahkeme kararlarının temyiz edilmesinde fayda görülmemesi halinde, keyfiyetin Belediye Başkanı takdirine sunulmasını alınacak onay doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak,

f) Kanuni takibe intikal etmiş alacaklarla ilgili dava ve icra takip işlemlerinin her birisi için ayrı dosya tutulmasını sağlamak,

g) Belediye aleyhine yapılan icra takiplerine gerekli hallerde süresinde itiraz etmek, gerekli kararların alınması için süresinde müracaat etmek ve Belediye alacakları için icra takibinde bulunmak.

h) Duruşmalı yapılan tüm yargı safahatlarında bulunmak ve keşiflere katılmak,

ı) Takibinde kamu yararı görülmeyen dosyaları Başkanlık onayı alarak ve gerekli hukuki prosedür izlenerek kapatmak,

i) Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'i mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırmak,

j) Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedefleri gerçekleştirmek,

k) Davacı veya davalı olarak yargı yerlerinde Belediyeyi temsile, Belediye Başkanı'nın vekili sıfatıyla Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için tüm iş ve işlemleri yapmak,

l) Açılmış ve açılacak olan davalarla ilgili olarak belediye birimlerinden bilgi ve belgeleri toplamak,

m) Mahkemelerce verilen kararları ilgili birimlerine göndermek,

n) Belediye faaliyetlerinin hukuka uygunluğunun temini için; Başkanlık Makamınca veya Başkanlık Makamının uygun gördüğü diğer idari birimlerce sorulan hususlar hakkında istişari mahiyette (yazılı ya da sözlü) hukuki görüş bildirmek,

o) Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla yasaların tasarı aşamasındayken görüş istenmesi halinde gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkana sunmak,

ö) Belediyenin diğer birimleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek istişare mahiyette görüşlerini bildirmek,

p) Yönetmelik ve yönerge hazırlamak ya da diğer birimlerce hazırlananları inceleyerek görülen eksiklikler hakkında istişare mahiyette görüşlerini bildirmek,

r) Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde Belediye Başkanı adına Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri, Noterlikler nezdinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek,

s) Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,

ş) Başkanlıkça verilen diğer hukuki işleri yerine getirmek,

t) Açılmış olan davalarda dava sırasında, arabuluculuk müzakerelerinde Belediye menfaat ve işlevleri doğrultusunda sonradan ortaya çıkan her tür evrakı re 'sen harekete geçerek Belediye birimlerinden ilgili kişiye bilgi vermek.

u) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

***a.* Hizmet Birimleri:** Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur**.**

Hizmet Birimleri		
Kullanım Amacı	**Alanı (m2)**	**Sayı**
Müdür ve Memur Odası	**35 m2**	**1 adet**
Toplam	**35 m2**	**1 adet**

2- Kurumsal Yapı :

ORGANİZASYON ŞEMASI

Mehmet AYDIN
Belediye Başkanı

⇩

Murat YETİŞEN
Hukuk İşleri Müdür V.

⇩ ⇩

Avukat
Emre MERCAN

Avukat
Aslıhan ÇOBAN

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

TEKNOLOJİK ALTYAPI		
Türü	**Sayısı**	**Yeri**
Bilgisayar	3	1 adet Müdür ve Memur Odası
İnternet	3	1 adet Müdür ve Memur Odası
Yazıcı ve Fotokopi	2	1 adet Müdür ve Memur Odası
Telefon hat kapasitesi	2	1 adet Müdür ve Memur Odası

4- Sunulan Hizmetler:

Hukuk İşleri Müdürlüğü Hizmet ve Faaliyetleri

- Belediye Tüzel Kişiliğini Adli-İdari Mahkemelerde, İcra Dairelerinde temsil etmek, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak,

- Gerektiğinde ilgili müdürlüklerden bilgi ve belgeler celp ederek icra takibi başlatılması, dava açılması veya açılacak davalarda savunma, dilekçeler hazırlamak, duruşma ve keşiflerde hazır bulunmak, aleyhte biten kararları temyiz etmek, temyiz duruşmalarında hazır bulunmak,

- Diğer Müdürlüklerin uygulamada tereddüde düştükleri konularda hukuki görüş talepleri olduğunda görüş vermek,

- Belediye tüzel kişiliği ile ilgili özel ve tüzel kişiliklerce çekilecek ihtarnamelerle ilgili Müdürlüğün talebi halinde görüş bildirmek veya ihtarnameyi hazırlamak,

2024 YILI
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE
YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR

- Müdürlüğümüz, Belediye aleyhine daha önce açılmış olan davalar ile 2024 yılında açılan davaların kaydı ve takibi yapılmış olup tüm bu davalar büyük bir titizlikle takip edilmiş, bir kısmı neticelendirilmiş bir kısmının da yargılaması devam etmektedir.

- Belediyemiz aleyhine 2024 yılında 17 adet dava açılmıştır 4 adet dava dosyası da belediyemiz adına açılmış olup yargılamalar devam etmektedir.

- Belediyemizin 2024 yılında müdahil olduğu 22 tane Asliye ceza dosyası bulunmakta olup bu dosyaların yargılamaları devam etmektedir.

- Belediyemizin 2024 yılında müdahil olduğu 4 tane İcra dosyası bulunmakta olup bu dosyaların yargılamaları devam etmektedir.

- Mali Hizmetler Müdürlüğü ile yürütülen koordineli çalışma neticesinde, Belediyemize olan borçlarından dolayı 1.350 kişiye ödeme emri gönderilmiştir

- Diğer birimlerimiz tarafından tereddüt edilen konularda şifai ve yazılı hukuki görüşler sorulmuş, bu tür sorulara yazılı ve sözlü mütalaa verilmiştir.

- 2024 yılı içerisinde gerek 3. şahıslar tarafından Belediyemize karşı açılmış davalar, gerekse tarafımızdan açılan davalara ilişkin gerekli yazışmalar ve takipler süresi içinde yapılmış, aleyhimize sonuçlanmış davalar istinaf ve temyiz edilmiştir.

- Dava ve icra takiplerinin yanı sıra Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli bir çalışma yürütülmüş, uyuşmazlıklar Yüksek Mahkeme Kararları ışığında değerlendirilerek yol haritası oluşturulmuştur.

- 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu hükümleri gereğince oluşturulan komisyon eliyle arabuluculuk müzakereleri yürütülmüştür.

- 2024 yılı içerisinde kurumlar arası, kurum içi toplam 136 evrak müdürlüğümüze gelmiş, müdürlüğümüzden de 171 evrak gönderimi yapılmıştır.

- Tüm Adli-İdari dosyaların takibi, alacak takipleri ve haciz işlemleri sistem dâhilinde Belediye Başkanına bağlı olarak, Hukuk İşleri Müdürü Murat YETİŞEN, Av. Emre MERCAN ve Aslıhan ÇOBAN tarafından yapılmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- ✓ *MİSYON*
- ✓ *VİZYON*
- ✓ *YETKİ*
- ✓ *GÖREV*
- ✓ *SORUMLULUKLAR*
- ✓ *BİRİMLERLE İLİŞKİLİ BİLGİLER*

MİSYON

Tüm çalışanlarıyla birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, şeffaf ve adil bir yönetişim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek.

YETKİ

Dayanak; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve kapsamındaki yönetmelikler doğrultusunda hazırlanmış olan; 08.09.2009 tarih ve 56 sayılı Temizlik İşleri Müdürlüğü Yönetmeliğidir.

Belediye sınırları içindeki çöplerin toplanması ve Büyükşehir Atık Yönetim Planına uygun olarak aktarma istasyonuna taşımak, Cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazar yerlerinin süpürülüp yıkanması Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak, Düzenli bir şekilde caddelerin süpürülüp yıkanmasını ve temiz kalmasını sağlamak. Halkın huzur içinde sağlıklı yaşam sürdürmesi amacıyla, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek, çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal önlemleri almak ve kirliliği ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yapmak, Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını sağlaması

GÖREV

Dayanak; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve kapsamındaki yönetmelikler doğrultusunda hazırlanmış olan; 08.09.2009 tarih ve 56 sayılı Temizlik İşleri Müdürlüğü Yönetmeliğidir.

Belediye sınırları içindeki çöplerin toplanması ve Büyükşehir Atık Yönetim Planına uygun olarak aktarma istasyonuna taşımak, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazar yerlerinin süpürülüp yıkanması işlemini kendi imkânları ve/veya yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlamak,

Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile belediye arasındaki koordinasyonu sağlamak, Mahallerde bölge bazlı olarak yapılan çöp toplama ve cadde/ sokakların ve Pazar yerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip etmek, Hastaneler, okullar, kışlalar, evler, işyerleri ve pazar yerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlamak,

Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak,Atık yağların denetimi ve takibini yapmak Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliğinin yapılmasını sağlamak, Düzenli bir şekilde caddelerin süpürülüp yıkanmasını ve temiz kalmasını sağlamak.

Halkın huzur içinde sağlıklı yaşam sürdürmesi amacıyla, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek, çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal önlemleri almak ve kirliliği ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yapmak,

Tıbbi atıkların "Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılmasını sağlamak, Tehlikeli atıkların "Tehlikeli Atıklar Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda ber tarafının sağlanması

Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını sağlamak, "Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" gereği atıkların Büyükşehir Belediyesi Aktarma istasyonuna taşımak. Ambalaj atıklarının kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacı ile plan ve proje hazırlayarak çalışma yapmak,

Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek, Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.

SORUMLULUK

Dayanak; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve kapsamındaki yönetmelikler doğrultusunda hazırlanmış olan; 08.09.2009 tarih ve 56 sayılı Temizlik İşleri Müdürlüğü Yönetmeliğidir.

Belediye sınırları içindeki çöplerin toplanması ve Büyükşehir Atık Yönetim Planına uygun olarak aktarma istasyonuna taşımak, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazar yerlerinin süpürülüp yıkanması işlemini kendi imkânları ve/ veya yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlamak, Düzenli bir şekilde caddelerin süpürülüp yıkanmasını ve temiz kalmasını sağlamak.

Halkın huzur içinde sağlıklı yaşam sürdürmesi amacıyla, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek, çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal önlemleri almak ve kirliliği ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yapmak,

Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını sağlamak, "Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" gereği atıkların Büyükşehir Belediyesi Aktarma istasyonuna taşımak

HİZMET ARAÇLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araç sayısı

Sıkıştırmalı çöp kamyonu	16
Hamarat yol süpürge aracı	2
Elektirikli süpürge aracı	2
Sevris aracı	2
Çekici tır	1
Çöp taşıma dorse(trayler)	2
TOPLAM	**25**

Müdürlüğümüze ;

Organize Sanayi Bölgesinde 1 adet çöp kamyonu alınarak belediyemize kazandırılmıştır.

2024 Yılı 2 adet Çöp Konteyner hurdaya ayrılmıştır.

2025 yılı çöp kamyon üst yapıların eski olması ve bakım onarım maliyetlerin yüksek olmasından dolayı taleplerimiz olacaktır.

Çöp Kamyon talebi 1

Çöp Kamyon üst yapı değişimi 4

TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüz bünyesinde;

Memur 3

Taşeron Personel 70

Şirket Personel 8

Toplamda 81 personel ile hizmet verilmektedir.

2024 yılı içerisinde;

Emekli olan personel **6**

İş akdi sonlandırılan **1**

Toplamda 7 personel çıkışı yapılmıştır.

2025 yılı hizmet kalitesini arttırmak için 1 ekip kurmak üzere 3 personel talebimiz olacaktır.

MAHALLE ÇÖP KONTEYNERİ-VARİL ADETİ

ABDİTOLU	**75**	**BAKKALBAŞI**	**620**
ADAKALE	**70**	**BALÇIKHİSAR**	**25**
AFŞAR	**20**	**BARAJ**	**594**
ALEMDAR	**150**	**BARDAKÇI**	**400**
ALİBEYHÜYÜĞÜ	**650**	**BEYLERCE**	**35**
APA	**160**	**BÜYÜKAŞLAMA**	**125**
APASARACIK	**100**	**ÇUKURKAVAK**	**45**
ARIKÖREN	**300**	**CUMHURİYET**	**147**
AVDUL	**105**	**ÇAYBAŞI**	**196**
BAĞLAR	**600**		

ABDİTOLU	**75**
ADAKALE	**70**
AFŞAR	**20**
ALEMDAR	**150**
ALİBEYHÜYÜĞÜ	**650**
APA	**160**
APASARACIK	**100**
ARIKÖREN	**300**
AVDUL	**105**
BAĞLAR	**600**
BAKKALBAŞI	**620**
BALÇIKHİSAR	**25**
BARAJ	**594**
BARDAKÇI	**400**
BEYLERCE	**35**
BÜYÜKAŞLAMA	**125**
ÇUKURKAVAK	**45**
CUMHURİYET	**147**
ÇAYBAŞI	**196**
UZUNKUYU	**120**
ÜÇHÜYÜK	**130**
ÜRÜNLÜ	**65**
YENİMAHALLE	**75**
YENİDOĞAN	**555**
YENİMESCİT	**60**
YENİSU	**245**
YÖRÜK CAMİLİ	**32**
ÇUMRA SANAYİ	**175**
ŞEKER FAB	**125**
O.S.B	**120**

HİZMET ALANI İÇİNDE BULUNAN 53 MAHALLE DE 8500

ÇÖP KONTEYNERİ

2500

ÇÖP VARİLİ

TOPLAMDA :11500

KONTEYNER ALIMLARI

2023 Yılı sonu Çevre bakanlığından hibe olarak **466 adet** konteyner alımı yapılmış **53 mahallede** yeni yapılan konut-işyeri dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

2025 açık ihale usulu ile **500** adet çöp konteyner alımı gerçekleştirilecektir.

ÇEVRE BAKANLIĞINDAN
2024 YILI HİBE OLARAK YAPILAN TALEPLER

770lt Çöp Konteyneri	**1000**	**9.000.000,00TL**
Çöp kamyonu	**1**	**6.000.000,00TL**
Yol süpürge aracı	**1**	**5.000.000,00TL**
Konteyner yıkama aracı	**1**	**5.000.000,00TL**
Bekoloder	**1**	**12.000.000,00TL**

2024 Yılında yaklaşık **37.000.000,00 TL** bakanlığımızda talepte bulunulmuştur.

CENAZE HİZMETLERİ

PERSONEL BİLGİSİ :

Müdür

Memur

5 Taşeron personel ile faaliyet gösterilmektedir.

ARAÇ BİLGİSİ :

3 Adet Cenaze Nakil Arabası

2 Adet Cenaze Yıkama Arabası

7 Adet Cenaze Taziye Arabası (Römork)

1 Adet Vidanjör

Müdürlüğümüz İlçe genelinde Cenaze nakli, yıkanması, taziye araçlarının cenaze evlerine götürülmesi ve bunların takibinin yapılması işlerinin yürütülmesi, Cenaze Hizmetlerinin yanı sıra; Valilik Bilgi sistemi (Portal) ve Kaymakamlık Bilgi sistemi (Mubis) üzerinden Belediyemize ulaşan Mahalle Muhtarlarımızın istek ve şikayetleri ile müraacatları ilgili birim müdürlerine aktarılması. Yapılan başvurular ile ilgili iş ve işlemlerin raporların cevaplarının sisteme girilmesi işleri yürütülmektedir.

Sıfır atık ve iklim değişikliği müdürlüğü 2024 yılı bütçesi olmadığı için cenaze hizmetleri personeli görevlendirilmiştir.

HAYVAN BAKIM VE REHABİLİTASYON

PERSONEL BİLGİSİ :

3 Taşeron personel

1 Şirket personeli ile faaliyet gösterilmektedir.

ARAÇ BİLGİSİ :

1adet toplama aracı

Müdürlüğümüz ihbar hattına gelen sahipsiz hayvanları Çaybaşı mahallesi hacı bayram veli caddesi kilitli taş fabrikası yanında hayvan bakım ve rehabilitasyon merkezinde tedavisi yapılıp Konya Büyükşehir Belediyesi besleme noktasına bırakılmaktadır.

2024 YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI

Birim	DT Sayısı (Mal)	DT Sayısı (Diğer)	Toplam Sayı	DT Tutarı (Mal) (KDV Dahil)	DT Tutarı (Diğer) (KDV Dahil)	Toplam Tutar (KDV Dahil)
Temizlik İşleri Müdürlüğü	46	46	92	1.275.340,56	1.038.361,86	2.313.702,42

Birim	DT Sayısı (Mal)	DT Sayısı (Diğer)	Toplam Sayı	DT Tutarı (Mal) (KDV Dahil)	DT Tutarı (Diğer) (KDV Dahil)	Toplam Tutar (KDV Dahil)
Muhtarlıklar Müdürlüğü Cenaze Hizmetleri	15	13	28	186.606,80	85.938,47	272.545,27

TALEP VE ŞİKAYETLER

Müdürlüğümüze telefon, mail ve dilekçe yoluyla direkt olarak ve Çözüm Merkezleri aracılığıyla gelen talep-şikâyetler büro ekibimiz tarafından alındıktan hemen ilgili bölge ekibine iletilmektedir. Bölge ekibimiz tarafından alınan bu talep ve şikâyetler aynı gün içerisinde vatandaşlarımızla birebir görüşülerek çözüme kavuşturulmakta ve büro ekibimize geri dönüşleri yapılmaktadır.

2024 yılı içerisinde Temizlik İşlerine Müdürlüğü ne iletilen sorunlar en kısa sürede giderilmiştir. Belediyemize temizlikle ilgili gelen şikâyetler 1 gün içerisinde, molozlarla ilgili gelen şikâyetler fen işleri müdürlüğü ile irtibat kurularak plan çerçevesinde vatandaşın taleplerini yerine getirilmiştir.

ÇUMRA BELEDİYESİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI

FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyonu ve Vizyonu:

Belediye sınırları içeresinde beldenin düzenini belde halkının sağlık ve huzurunu korumak, Belediye Yetkili organlarının bu amaçla alacakları kararların emir ve yasakların uygulanmasını sağlamak belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen Belediye suçlarını takip etmekle görevli ve yetkili özel kolluk kuvvetidir.

(Zabıta teşkilatının geleceği)

1-Ceza veren değil, yönlendiren ve bilgilendiren.

2-Kaliteli hizmet üreten zabıta.

B-Yetki, Göreve ve Sorumlulukları:

Zabıta Müdürlüğü olarak doğrudan Belediye Başkanlığına bağlı olup, Zabıta Müdürü yönetim ve kontrolünde bulunmaktadır.

C-İdareye İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel ve Örgütsel Yapısı:

Zabıta Müdürlüğü emrinde 1 Zabıta Müdürü Vekili, 1 Zabıta Amir Vekili. 3 Zabıta Komiser Vekili ve 13 Zabıta Memuru görev yapmaktadır.

Sırçalı Mesire Alanı ve Millet Bahçesi güvenlik ekipleri Zabıta Müdürlüğümüze Bağlanmış olup 6 Güvenlik personelimiz ile mesire alanlarında vatandaşlarımızın huzur ve refahını sağlamak maksatlı çalışmalarımız olmuştur. Mesire alanlarında belediyemize ait demir başların korunması sağlanmıştır. Mesire alanlarına giriş çıkışlar kontrol altına alınmış içeride oluşa bilecek olumsuz davranışlara gerekli müdahaleler yapılmıştır.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

A) Araç 2 Adet

B) Bilgisayar 3 Adet

C) Yaka Kamerası 4 Adet

3- İnsan Kaynakları: :

Müdürlüğümüz bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında çalışmakta olan 1 Zabıta Müdürü V. 1 Zabıta Amir V. 3 Zabıta Komiser V, 13 Zabıta Memuru 6 Güvenlik personeli görev yapmaktadır.

4-Sunulan Hizmetler:

5393 Sayılı Belediye Kanunu,

6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,

7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirleriyle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun,

3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu,

3572 Sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname,

6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun,

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,

3194 Sayılı İmar Kanunu,

1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,

5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu,

5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu,

2872 Sayılı Çevre Kanunu, ilgili yönetmelikler ve genelgelerin vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde faaliyette bulunmaktadır.

5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Günlük, haftalık ve aylık görev listeleri hazırlamak suretiyle iç kontrol sistemi sağlanmaktadır.

Zabıta Müdürü ile Amir V. ve Komiser V. yönetiminde ve denetiminde görevler icra edilmektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri:

a-Kurumsal Hedefler:

1-Kurum içerisinde internet yoluyla etkin bir iletişim planı geliştirmek.

2-Tüm iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında denetlenmesi, arşivlenmesi ve veri otomasyonu web tabanlı hale dönüştürülmesi.

3-Vatandaşın kendisini ilgilendiren bilgilere, telefon ve internet yoluyla erişilebilmesinin sağlanması.

4-Belediye sınırları içerisinde diğer kurumlar tarafından yürütülen işlerle ilgili, kurumlarla bilgi alışverişini sağlamak, destek olmak ve vatandaşı bilgilendirerek işler sonuçlanıncaya kadar takip etmek.

5-Belediye gelirlerinin artırılması ve giderlerinin azaltılması amacıyla; ruhsatsız olarak faaliyet gösteren bütün işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak.

6-Çağdaş, disiplinli, eğitimli, kültürlü ve sevecen bir Zabıta Birimi oluşturmak.

7-Halkımızın dini ve vicdani duygularını su istimal ederek, haksız kazanç elde eden dilencilere müdahale ederek faaliyetlerine son verilmesi.

b-Toplumsal Hedefler:

1-Mevcut kaynaklar ve rutin kontrollerle, Konya Büyükşehir Belediyesi veteriner ekibi ile koordine edilerek ilçe içindeki başıboş hayvanların çoğalmasının engellenmesi.

2-Asayişle ilgili, ilçe halkının beklentilerine cevap verebilmek için ilgili kurumlarla işbirliği yapmak.

3-Güvenilir gıdanın hangi şartlar altında hazırlanıp, nasıl tüketime sunulması gerektiği konusunda ilçedeki üreticiler ve tüketicilerin bilinçlendirilmesi.

4-İlçemizde gıda güvenliğinin sağlanması ve gereken şartları yerine getirmelerini sağlamak.

5-İlçemiz halkının temiz ve sağlıklı et tüketimi yapabilmesi için ilçemiz kasapları veteriner hekim ile birlikte sık sık kontrol edilip sağlığa zararlı bozuk ve kaçak etlerin imha edilmesi.

6-Rutin kontrollerle, ilçe içindeki hayvan besiciliği faaliyetinin çevreye zarar vermesini engellemek.

7-Yoksul ve bakıma muhtaç kişilerin tespit edilerek, ilgili kuruluşlara bildiriminin yapılması.

c-Kentsel Hedefler:

1-İlçenin doğal afetlere karşı güvenliğinin artırılması.

2-Yol yüzeylerinde bulunan bilgilendirme yazılarının güncelleştirilmesi.

3-Yapılacak denetimlerle yaya kaldırımlarının ve yol kenarlarının işgallerden arındırılması.

4-Görüntü kirliliği yaratan tabelaların kaldırılması.

5-Ses yayın cihazının servisimizde olması ve bütün ilçeye duyuru yapılabilmesi için yenileme çalışması yapılması.

6-Kaçak yapılaşmayı önlemek amacıyla İmar Müdürlüğü ile koordineli çalışma yapılması.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

İdarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda en yüksek performansı göstererek belirtilen hedefe ulaşmak.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri:

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri: II. Maddede belirtilen amaç ve hedefleri gerçekleştirmek.

2-Performans Sonuçları Tablosu:

Müdürlüğümüzce, 2024 yılı içerisinde işyeri ruhsatlandırılması faaliyeti kapsamında; 84 Adet işyerinin ruhsatlandırılması yapılmıştır.

Tütün ve Tütün Ürünleri Denetimi kapsamında; Mart - Aralık ayları kapsamında 333 işyerinin diğer kurumlarla ortaklaşa denetimi sağlanmıştır.

3-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar sözel veya sayısal olarak bilgisayar ortamına aktarılmakta olup, haftalık raporlar halinde düzenlenmektedir.

Düzenlenen raporlar üzerinde Müdürlüğümüzce çalışmalar yapılarak, faaliyetlerimizde eksik olan yönler tespit edilip, eksikliklerin giderilmesi yönünde çalışmalar yapılmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYETLER VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-Üstünlükler:

1-Bilgilerimizin seminerlerle desteklenmesi.

2-Bilinçli uygulamada disiplin sağlanması.

3-Bilgisayar kullanımının genelleştirilmesi.

4-Kanunlar uygulanmasında kolaylık sağlanması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilin de; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilin deki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Zabıta Müdürlüğü / 29.01.2025)

Ahmet ÇELEN

Zabıta Müdür V.

2024

ÇUMRA BELEDİYESİ

BASIN - YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER FAALİYET RAPORU

2024

ÇUMRA BELEDİYESİ

BASIN - YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER FAALİYET RAPORU

ÇUMRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Bu yönetmeliğin amacı, Çumra Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün, kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kuruluş

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 10.04.2014 tarihli, 28968 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak kurulmuştur.

Bağlılık

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

Görev, Yetki ve Sorumluluk: Müdürlüğün Görevleri

1- Yerel ve Ulusal Medyada Çumra Belediyesi ile ilgili yer alan bütün haberlerin takip edilmesi, arşivlenmesi,

2- Başkanlığımız faaliyetleriyle ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlamak, konuyla ilgili CD,, kaset, slayt ve fotoğraflarla birlikte basın organlarına dağıtılması,

3- Çeşitli tarihi günlerde günün önemine uygun kutlama törenlerinin tertiplenmesi,

4- Çeşitli gün ve haftalarda gençlik, festival vs. gibi faaliyetlerin organizasyonunun yapılması,

5- Çumra Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organlarıyla iletişime geçilmesi,

6- Törenlerle ilgili olarak davetiye bastırmak, afiş yaptırmak, broşür bastırmak ve bunların gerekli yerlere asılması ve dağıtılmasının sağlanması,

7- Belediye faaliyetleri ve yapılan hizmetleri yerel basın ve kamuoyu bilgilendirilmesi amacıyla haber ve bilgi akışını belediye internet sitesi üzerinden gerçekleştirilmesi…

8- Belediye ile basın yayın kurum ve kuruluşları arasındaki ilişkileri koordine etmek, haber ve bilgi akışı ile basın randevuları ile başkanın basın toplantılarının organize edilmesi,

9- Başkanlığa yapılan ziyaretlerin fotoğraflanması ve arşivlenmesi,

2024

ÇUMRA BELEDİYESİ

BASIN - YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER FAALİYET RAPORU

ÇUMRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Bu yönetmeliğin amacı, Çumra Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün, kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kuruluş

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 10.04.2014 tarihli, 28968 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine dayanarak kurulmuştur.

Bağlılık

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

Görev, Yetki ve Sorumluluk: Müdürlüğün Görevleri

1- Yerel ve Ulusal Medyada Çumra Belediyesi ile ilgili yer alan bütün haberlerin takip edilmesi, arşivlenmesi,

2- Başkanlığımız faaliyetleriyle ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlamak, konuyla ilgili CD,, kaset, slayt ve fotoğraflarla birlikte basın organlarına dağıtılması,

3- Çeşitli tarihi günlerde günün önemine uygun kutlama törenlerinin tertiplenmesi,

4- Çeşitli gün ve haftalarda gençlik, festival vs. gibi faaliyetlerin organizasyonunun yapılması,

5- Çumra Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organlarıyla iletişime geçilmesi,

6- Törenlerle ilgili olarak davetiye bastırmak, afiş yaptırmak, broşür bastırmak ve bunların gerekli yerlere asılması ve dağıtılmasının sağlanması,

7- Belediye faaliyetleri ve yapılan hizmetleri yerel basın ve kamuoyu bilgilendirilmesi amacıyla haber ve bilgi akışını belediye internet sitesi üzerinden gerçekleştirilmesi…

8- Belediye ile basın yayın kurum ve kuruluşları arasındaki ilişkileri koordine etmek, haber ve bilgi akışı ile basın randevuları ile başkanın basın toplantılarının organize edilmesi,

9- Başkanlığa yapılan ziyaretlerin fotoğraflanması ve arşivlenmesi,

10- Belediye ile doğrudan veya dolaylı bağlantılı tüm hizmetlerin ve açılış ile organizasyonların fotoğraflanması ve arşivlenmesi,
11- Başkan mesajlarının hazırlanması,
12- Başkanlığa bağlı törenler, organizasyonların düzenlenmesi,
13- Çumra Belediyesinin resmi web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlayıp sitenin sürekli güncelliğinin korunması,
14- Belediyemizin etkinliklerini vatandaşlarımıza duyurmak amacıyla toplu SMS sistemine kayıtlı kişilere mesaj gönderilmesi,
15- Sosyal ve Kültürel aktivitelerin yürütülmesi,
16- AÇIK-KAPI başvurularının takibi,
17- Bilgi Edinme Sistemi ile ilgili başvuruların takibi,
18- Belediyemize ait Billboardların kiralama işlemlerinin yürütülmesi,
19- Milli kültürümüzün yazılı belgeleri, fikir, sanat ve edebi eserler ile turizm ve tanıtım amaç ve kapsamlı yayınlar hazırlatarak yayımlamak ve yayımlatmak.
20- Encümen, Meclis ve Belediye Başkanının toplantılarında organizasyon, çay ve kahve ikramları yapmak.

Müdürlük Yetkisi

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
2- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
3- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin disiplin amiridir.
4- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
5- Müdürlüğü ilgilendiren konularda Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine teklifte bulunmak.

6- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü yukarıda sayılan görevleri ve 5393 Sayılı Kanuna dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Personelin Görev Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlük bünyesinde bulunan personeller, görevlendirmelere istinaden ve kendilerine tevdi edilen işleri mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla mükelleftir. Müdüre ve üstlerine karşı sorumludur.

Çeşitli ve Son Hükümler
Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük
Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanununun 23. Maddesi doğrultusunda, Belediye Meclisinin kabulü ve Mülki İdare Amirine gönderildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme
Bu yönetmelik hükümlerini Çumra Belediye Başkanı yürütür.

Faaliyetlerimizden bazıları…

1. Haber Hazırlama
2. Dijital Montaj
3. Arşiv (Fotoğraf ve Video)
4. Basın Bülteni Hazırlanması
5. Fotoğraf Çekimi
6. Kamera Çekimi
7. Televizyon Kayıtları
8. Dijital Haber Arşivi
9. Bilgi Edinme
10. Organizasyon
11. İç ve Dış Programların Koordine edilmesi
12. Halkla İlişkiler

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Akif Çiçek

Çumra Belediyesi Başkan Yardımcısı

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Ebubekir ACAR – Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürü
Ramazan Bayram – Halkla İlişkiler Böro Personeli (Memur)
Nazan Ersöz - Halkla İlişkiler Büro Personeli (İşçi)
Fatma Örs - Halkla İlişkiler Büro Personeli (İşçi)
Mehmet Berat Bayındır – Basın – Yayın Müşaviri (İşçi)
Tahir Ersöz - Basın – Yayın Müşaviri (İşçi)
Kadir Cihan - Basın – Yayın Müşaviri (İşçi)
Ali Akay - Halkla İlişkiler Büro Personeli, Depo Sorumlusu (İşçi)
Mehmet Faysal Acar - Halkla İlişkiler Büro Personeli (İşçi)

İLÇE MİLLİ EMLAK ŞEFLİĞİ
Hilal Çoban – İlçe Milli Emlak Şefliği (İşçi)
Mevlüt Oflaz – İlçe Nüfus Müdürlüğü (İşçi)

2 MEMUR, 9 İŞÇİ

TOPLAM – 11 PERSONEL

BÜTÇE- FATURA BİLGİLERİ
2024 YILI MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AYRILAN BÜTÇE: **28.365.500,00**
Bütçe Harici **124.000 TL** BÜTÇE AKTARIMI YAPILMIŞTIR

KALAN BÜTÇEMİZ: 21.129.868,53
Personellerimiz Halkla İlişkiler Bünyesinde çalışmakta olup, Personel Maaşlarımız Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bütçesinden karşılanmaktadır.
Personellerimize toplam = **3.087.500 TL** bütçe ayrılmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı 4 adet araç bulunmaktadır.

42 N 3636

42 N 1654

42 J 6661

42 BBM 29

Hizmet Alanlarımız

Ortaokul ve Liseler
53 Mahallemiz

Birlikte Çalıştığımız Kurum ve Dernekler

Kaymakamlık
Konya Büyükşehir Belediyesi
Milli Eğitim Müdürlüğü
Muhtarlıklar
Yenigün Gazetesi
Ribat Eğitim Kurumu
İnsan Hak ve Hürriyetleri İnsani Yardım Vakfı (ĠHH)

Çumra Belediyesi Gençlik Meclisi
Çumra Akşam Sanat Okulu
Çatalhöyük Kazı Başkanlığı

Kredi Yurtlar Kurumu (KYK)
İlçe Emniyet Müdürlüğü
İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Engelliler Derneği
Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Müdürlüğü
Hayale Yolculuk Derneği
İlçe Müftülüğü

FAALİYETLER

Halk Buluşmaları ve Esnaf Ziyaretleri:
Belediyemiz, halkımızla doğrudan iletişimi artırmak amacıyla düzenlediği halk buluşmalarında, toplu yaşam konutlarında site sakinleriyle bir araya gelmiş, onların taleplerini dinlemiş ve sorunlarına çözüm önerileri geliştirmiştir. Bunun yanı sıra, esnaf ve pazar ziyaretleri de düzenli olarak gerçekleştirilerek, ilçemizde ticaretin nabzı yerinde tutulmuş ve esnafımızın görüş ve önerileri doğrudan alınır.

15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE ŞEHİTLERİ ANMA PROGRAMI
15 Temmuz 2016 FETÖ darbe girişimi sırasında milletimizin yazdığı destanın yıldönümünde hemşehrilerimiz ve ilçe protokolümüzün katılımları ile 15 Temmuz Demokrasi ve Şehitleri Anma programı düzenliyoruz. Programda; o gecenin anlam ve önemini, manevi ruhunu yansıtan konuşmalar, şiir dinletileri ve video gösterimleri yapılıyor. Ayrıca program esnasında halkımıza çeşitli ikramlarda bulunuldu.

Çumra Kavunu Tanıtımı:

Çumra kavununun bilinirliğini artırmak amacıyla, çeşitli kamu kurumlarına ve STK'lara kavun ikramları yapılmıştır. Bu ikramlar, Çumra kavununun tanıtımı ve daha geniş kitlelere ulaşması için önemli bir fırsat oluşturmuştur.

Üniversite Öğrencilerine 3000 TL Eğitim Desteği:
Üniversite öğrencilerimizin eğitim hayatlarını daha verimli hale getirebilmeleri adına 3000 TL eğitim desteği sağlanmıştır. Bu destek, gençlerimizin geleceğe yönelik daha donanımlı ve başarılı olmalarına katkı sağlamaktadır.

Whatsapp İhbar Hattı:

Çumra'nın gelişimi için, daha hızlı ve etkili çalışabilmek adına, WhatsApp ihbar hattımızı hizmete alarak vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini çözüme kavuşturuyoruz.

Mahalle Ziyaretleri:
Belediyemiz, mahallelerimizde bulunan vatandaşlarımızla düzenli toplantılar organize etmektedir. Bu toplantılarda, vatandaşlarımızın talepleri dinlenmiş ve mevcut sorunlar yerinde tespit edilmiştir. Altyapı ihtiyaçları, tarım ve hayvancılık konuları gibi çeşitli talepler değerlendirilerek, çözüm önerileri geliştirilmiştir. Bu ziyaretler, halkımızla doğrudan iletişimi artırmak ve ilçemizin kalkınmasına katkı sağlamak amacıyla önemli bir fırsat oluşturmuştur.

Sema Mukabelesi Programı:

Miraç Kandilinde Semâ Mukâbelesi programında hemşehrilerimiz ile birlik ve beraberlik ruhunu hissettiğimiz güzel ve anlamlı bir programı icra ettik.

Çatalhöyük Tarım Bayramı:
İlçemizde uzun bir aradan sonra Tarım Bayramı'nı kutladık. Çumra'mıza has yetişen ürünlerin sergilendiği ve aynı zamanda bu ürünleri yetiştirenlerin farklı kategorilerde yarışmalara katıldığı etkinlikler düzenlendi. Aynı zamanda tarım ürünleri satışı yapan birçok firma belirlenen noktada stantlar kurarak ilçe halkı ile buluşturuldu. Bu stant noktaları yalnızca ilçe halkı tarafından değil ilçe dışından da çok sayıda ziyaretçinin ilgi odağı oldu. Bu sayede Tarım Bayramı boyunca ilçe ekonomisinde kayda değer bir canlanma oluştu. Stant alanlarının ziyaret eden vatandaşlar için aynı zamanda konser ve halk oyunu etkinlikleri düzenlendi.

Özel Gün ve Gecelerde İkramlarda Bulunduk:
Kandil günlerinde manevi huzuru tüm vatandaşlarımızla beraber yaşayabilmek amacıyla kandil programları düzenlenmiş, namaz sonrasında vatandaşlarımıza ikramda bulunuldu.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı
2. Müdürlük Yapısı
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
4. İnsan Kaynakları
5. Sunulan Hizmetler
6. Yönetim ve iç Kontrol Sistemi

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Harcama Biriminin Amaç ve Hedefleri
B. Harcama Biriminin Öncelikli Hedefleri
C. Temel Politikalar ve Öncelikler

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları
2. Mali Denetim Sonuçları

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

B. Zayıflıklar

BİRİM MÜDÜRÜNÜN SUNUŞU

Müdürlüğümüz, 6360 sayılı Yasa ile Büyükşehir Belediyesi Merkez İlçe Statüsüne girmemiz nedeni ile 10.04.2014 tarih ve 28968 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Birlikleri Norm Kadro İlke Yönetmelik gereğince Çumra Belediye Meclisi'nin 02.05.2014 tarih 3. Olağan Toplantı ve 2 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Destek Hizmetleri adını alan Müdürlüğümüz; belediye hizmetlerde toplam kalite anlayışını en üst düzeye çıkarmayı öncelikli temel ilke olarak hedefleyen birimimiz 5 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde emeği geçen tüm personelimize teşekkür ederim.

Alper ZORLU

Destek Hizmetleri Müdür V.

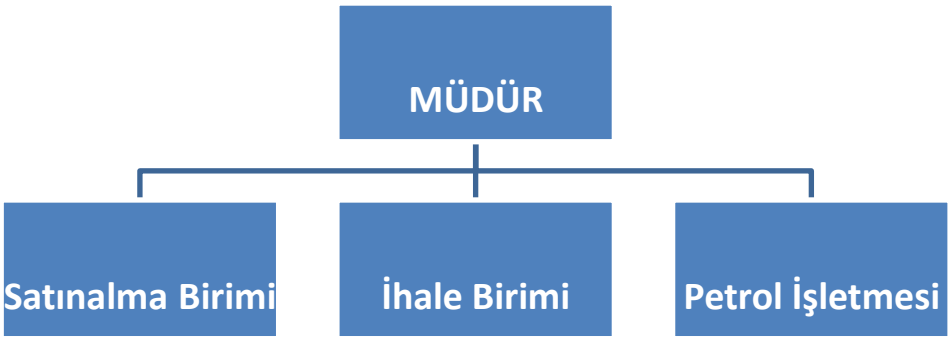
A. MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel Yapı

Hizmet Alanı		**Toplam Alan (m^2)**
Destek Hizmetleri Müdürlüğü Belediye Hizmet Binası Dış Zemin Kat	Müdür Odası	20 m^2
	Personel Odası	25 m^2
	TOPLAM	***45 m^2***

2) Müdürlük Şeması

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



3)Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

- Takip Programı
- Resmi Gazete, Güncel Mevzuat Dergisi, Mahalli İdareler Dergisi,
- Kamu İhale Kurumu Sitesi ve diğer mevzuat siteleri
- Kamu İhale Kararları Sitesi

CİNSİ	ADEDİ
BİLGİSAYAR (PC)	6
EKRAN (PC)	6
LAPTOP	2
YAZICI (HP 1020-1005-1102)	3
YAZICI (HP PRO MFP 1536)	1
YAZICI (BROTHER HL-2130)	1
FUJİTSU SP-1130 TARAYICI	1

TELEFON	4
TABLET (SAMSUNG)	1

ARAÇ BİLGİLERİ

Araç Cinsi	Model
MİTSUBİSHİ L200 Kamyonet	2013

4) İnsan Kaynakları

İstihdam şekline Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

ADI SOYADI	GÖREVİ	STATÜSÜ
Alper ZORLU	Destek Hizmetleri Müd.V.	Memur
Erkan GÖRGÜN	Gerçekleştirme Görevlisi	Memur
Abdulbaki ÇALIŞKAN	Satın Alma Personeli	İşçi
Volkan YILDIZ	Satın Alma Personeli	İşçi
Zeliha ÇEÇEN	Büro Personeli	İşçi
TOPLAM : 5		

5) Sunulan Hizmetler

- Başkanlığımıza bağlı tüm müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmetlerin temini 4734 sayılı kanunun 22-d, 21-f, 19. maddesi uyarınca gerekli satın almalar müdürlüğümüze bağlı satın alma ve ihale bürosu tarafından gerçekleştirmektedir.
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, İş ve hizmetlerin; etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak.
- Bu uygulamaların gerçekleşebilmesi için Satın alma işlemlerini planlamak
- Belediyemiz harcama birimlerinin, hizmet için gerekli matbu evrak ve kırtasiye malzemeleri gibi ihtiyaçların; depo stokları çerçevesinde temin ve teslimini ifa etmek.

6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzdeki faaliyetler Müdürün koordinesinde yürütülmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- İhtiyaçlarının karşılanması için kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak
- Kurumsal Yönetimin etkin, verimli, kaliteli, şeffaf yönetimin sağlanmak
- Kurumsal İletişimi hedef kitleye etkin ve sağlıklı iletişimin sağlamak

B. HARCAMA BİRİMİNİN ÖNCELİKLİ HEDEFLERİ

- Stok takip sisteminin iyileştirilmesi
- Birimler arası ve birim içi koordinasyonu sağlamak.
- Optimal ve ortak ihtiyaçların belirlendiği mal, yapım ve hizmet alımlarının birleştirilerek yapılması,
- Geniş kapsamlı piyasa araştırması yapılarak yapım mal ve hizmetin en uygun bedelle temini ve tasarruf miktarının maksimize edilmesi,
- İhale mevzuatı ile ilgili eğitim
- Hizmet yolu ile çalışan personellerin bilgi havuzunun oluşturulması

C. TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin ederken, maliyeti ve zamanı minimum, kaliteyi maksimum seviyede tutmakta, Ortak ihtiyaçlarda optimum koordinasyonu sağlamaktadır.

- Yerel Kaynakların etkin temini.
- Kaynakların etkin / verimli kullanımı.
- Birimler arası ve birim içi koordinasyon.
- İletişim yönetiminde çok başlılığın giderilmeye çalışmak.

Öncelikli hedefimiz kaynakların etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlayarak maksimum hizmeti sunmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1) Bütçe Uygulama Sonuçları

2) Mali Denetim Sonuçları

Kanun kapsamı dahilinde 19. 21. ve 22.ci maddelerine göre yapılan harcamalar sonucunda bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri aşağıda tabloda görülmektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 31 Aralık 2024 Bütçe Ödenek - Harcama Raporu

Kurum Kod	Fonk.Kod	Fin.Kod	Eko.Kod	Hesap	Başlangıç	Devir	Eklenen	Düşülen	Bloke	Net	Harcanan	Kalan
46.42.13.11	04.01.01	05	01.01.01.01	Temel Maaşlar	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0	25.000,00	22.993,54	2.006,46
46.42.13.11	04.01.01	05	01.01.01.02	Taban Aylığı	437.500,00	0,00	40.000,00	0,00	0	477.500,00	471.745,09	5.754,91
46.42.13.11	04.01.01	05	01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	1.000.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0	1.300.000,00	1.193.828,54	106.171,46
46.42.13.11	04.01.01	05	01.01.03.01	Ödenekler	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0	35.000,00	33.368,76	1.631,24
46.42.13.11	04.01.01	05	01.01.04.01	Sosyal Haklar	75.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0	115.000,00	107.245,11	7.754,89
46.42.13.11	04.01.01	05	01.01.06.01	Ödül ve İkramiyeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
46.42.13.11	04.01.01	05	01.02.01.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
46.42.13.11	04.01.01	05	01.02.02.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
46.42.13.11	04.01.01	05	01.02.04.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
46.42.13.11	04.01.01	05	01.02.06.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Ödül ve İkramiyeleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
46.42.13.11	04.01.01	05	01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	5.000,00	0,00	75.000,00	0,00	0	80.000,00	77.500,77	2.499,23
46.42.13.11	04.01.01	05	01.03.02.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0	5.000,00	0,00	5.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0	5.000,00	0,00	5.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	01.03.04.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0	5.000,00	0,00	5.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	87.500,00	0,00	0,00	0,00	0	87.500,00	86.791,78	708,22

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 31 Aralık 2024 Bütçe Ödenek - Harcama Raporu

Kurum Kod	Fonk.Kod	Fin.Kod	Eko.Kod	Hesap	Başlangıç	Devir	Eklenen	Düşülen	Bloke	Net	Harcanan	Kalan
46.42.13.11	04.01.01	05	02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	62.500,00	0,00	0,00	0,00	0	62.500,00	61.026,95	1.473,05
46.42.13.11	04.01.01	05	02.02.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
46.42.13.11	04.01.01	05	02.02.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0	1.000,00	0,00	1.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	02.02.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
46.42.13.11	04.01.01	05	02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	2.250,00	0,00	0,00	0,00	0	2.250,00	0,00	2.250,00
46.42.13.11	04.01.01	05	02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
46.42.13.11	04.01.01	05	02.03.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.01.01.01	Hammadde Alımları	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0	15.000,00	0,00	15.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.01.06.01	Kimyevi Ürün Alımları	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0	250.000,00	0,00	250.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	5.000.000,00	0,00	0,00	2.800.000,00	0	2.200.000,00	183.717,52	2.016.282,48
46.42.13.11	04.01.01	05	03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0	50.000,00	21.464,94	28.535,06
46.42.13.11	04.01.01	05	03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0	250.000,00	0,00	250.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0	10.000,00	0,00	10.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.02.01.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0	25.000,00	8.395,39	16.604,61
46.42.13.11	04.01.01	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0	50.000,00	0,00	50.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	13.000.000,00	0,00	30.400.000,00	0,00	0	43.400.000,00	43.382.109,99	17.890,01

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 31 Aralık 2024 Bütçe Ödenek - Harcama Raporu

Kurum Kod	Fonk.Kod	Fin.Kod	Eko.Kod	Hesap	Başlangıç	Devir	Eklenen	Düşülen	Bloke	Net	Harcanan	Kalan
46.42.13.11	04.01.01	05	03.02.03.90	Diğer Enerji Alımları	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0	15.000,00	149,00	14.851,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.02.05.02	Spor Malzemeleri Alımları	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0	50.000,00	0,00	50.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.02.06.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0	10.000,00	0,00	10.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0	900.000,00	0,00	900.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0	15.000,00	0,00	15.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.04.01.02	Afet Bölgesi Tahliye Giderleri	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0	150.000,00	0,00	150.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	291.000,00	0,00	0	291.000,00	289.818,25	1.181,75
46.42.13.11	04.01.01	05	03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	500.000,00	0,00	0,00	221.000,00	0	279.000,00	0,00	279.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0	1.000,00	706,00	294,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.05.03.03	Yük Taşıma Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0	50.000,00	0,00	50.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.05.04.02	Sigorta Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0	50.000,00	1.482,19	48.517,81
46.42.13.11	04.01.01	05	03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	50.000,00	0,00	205.000,00	0,00	0	255.000,00	253.486,95	1.513,05
46.42.13.11	04.01.01	05	03.07.01.04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0	15.000,00	0,00	15.000,00

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 31 Aralık 2024 Bütçe Ödenek - Harcama Raporu

Kurum Kod	Fonk.Kod	Fin.Kod	Eko.Kod	Hesap	Başlangıç	Devir	Eklenen	Düşülen	Bloke	Net	Harcanan	Kalan
46.42.13.11	04.01.01	05	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.07.03.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
46.42.13.11	04.01.01	05	03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0	1.000.000,00	5.580,00	994.420,00
46.42.13.11	04.01.01	05	06.01.03.05	Zirai Gereç Alımları	400.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0	300.000,00	0,00	300.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	06.05.02.90	Diğer Giderler	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0	200.000,00	0,00	200.000,00
46.42.13.11	04.01.01	05	06.06.07.01	Müteahhitlik Giderleri	1.000.000,00	0,00	0,00	280.000,00	0	720.000,00	0,00	720.000,00
				Toplam:	24.765.750,00	0,00	31.387.000,00	3.401.000,00	0,00	52.751.750,00	46.201.410,77	6.550.339,23

T.C.

ÇUMRA BELEDİYESİ BAŞKANLIĞINA

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

KOMİSYON BAŞKANLIĞINA

Alibeyhüyüğü Un ve Yem Fabrikası Petrol İşletmesi 2024 Yılı Faaliyet Raporu

MOTORİN	**:**	42.489.903,08 TL
BENZİN	**:**	3.020.016,59 TL.
LPG –OTOGAZ	**:**	4.715.338,03 TL
TOPLAM	**:**	50.225.257,10 TL
AKARYAKIT SATIŞLAR		
MOTORİN	**:**	44.788.449,51 TL
BENZİN	**:**	3.453.081,49 TL
LPG-OTOGAZ	**:**	5.148.648,02 TL
YIKAMA GELİRİ	**:**	47.310,00 TL
TOPLAM	**:**	53.437.489,02 TL

Alper ZORLU

Destek Hizmetleri Müdür V.

2024 YILINDA YAPILAN İHALELER

SIRA	İHALE KONUSU	İHALE BEDELİ TL	İŞİN İÇERİĞİ
1	KIRMA TAŞ MAL ALIMI	14.100.000,00 TL	20.000 Ton 0-5 mm, 15.000 Ton 5-12 mm, 15.000 Ton 14-22 mm, 100.000 Ton 0-25 mm Kırma Taş Mal Alım İşi
2	KİLİTLİ BETON PARKE, BORDÜR, OLUK TAŞI MAL ALIMI VE NAKLİYESİ	6.794.500,00 TL	4 kalemden oluşan muhtelif ebatlarda kilitli beton parke, bordür, oluk taşı mal alımı ve nakliyesi
3	770 VE 400 LİTRELİK SICAK DALDIRMA GALVANİZLİ ÇÖP KONTEYNERİ ALIMI VE NAKLİ	2.270.400,00 TL	60 Adet 400 Litrelik Sıcak Daldırma Galvanizli Çöp Konteyneri ve 220 Adet 770 Litrelik Sıcak Daldırma Galvanizli Çöp Konteyneri Alımı ve Nakli

ETYUS YATIRIM TEŞVİK UYGULAMALARI (KDV MUAFİYETİ)

2021	2022	2023	2024
449.087,51	973.358,21	3.646.586,01	652.237,44

2024 Yılı Belediyemiz Müdürlükleri'nin 22D Doğrudan temin Mal Hizmet alımı;

2024 yılı içinde 1172 adet 22-d Doğrudan Temin Alımı ve 3 adet ihale dosyası müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

Birim	DT Sayısı (Mal)	DT Sayısı (Diğer)	Toplam Sayı	DT Tutarı (Mal) (KDV Dahil)	DT Tutarı (Diğer) (KDV Dahil)	Toplam Tutar (KDV Dahil)	DT Tutarı (Mal) (KDV Hariç)	DT Tutarı (Diğer) (KDV Hariç)	Toplam Tutar (KDV Hariç)
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7	3	10	74.443,80	33.060,00	107.503,80	62.036,50	27.550,00	89.586,50
Destek Hizmetleri	18	6	24	211.235,59	29.795,36	241.030,95	188.596,75	24.846,13	213.442,88
Yazı İşleri Müdürlüğü	19	3	22	327.957,09	85.600,00	413.557,09	304.866,00	85.000,00	389.866,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	4	5	1.800,00	65.400,00	67.200,00	1.500,00	54.500,00	56.000,00
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	31	14	45	1.426.180,31	211.425,00	1.637.605,31	1.267.641,40	187.305,15	1.454.946,55
Harita Müdürlüğü	2	8	10	19.420,75	1.013.299,99	1.032.720,74	16.540,50	844.416,66	860.957,16
Fen İşleri Müdürlüğü	103	111	214	9.056.296,56	3.044.823,50	12.101.120,06	7.975.654,65	2.678.353,37	10.654.008,02
İmar ve Şehircilik	3	1	4	62.323,44	15.405,77	77.729,21	52.486,20	15.405,77	67.891,97
Park ve Bahçeler	54	43	97	2.509.929,13	352.035,75	2.861.964,88	2.214.749,97	303.161,51	2.517.911,48
Temizlik İşleri Müdürlüğü	46	46	92	1.275.340,56	1.038.361,86	2.313.702,42	1.103.905,34	928.005,21	2.031.910,55
Zabıta Müdürlüğü	22	17	39	649.442,74	281.604,40	931.047,14	563.650,90	239.344,00	802.994,90
Etüt ve Proje Müdürlüğü	1	9	10	24.000,00	1.099.220,39	1.123.220,39	20.000,00	926.051,96	946.051,96
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	1	5	142.929,99	14.400,00	157.329,99	119.108,33	12.000,00	131.108,33
Strateji Geliştirme	7	5	12	264.963,80	560.443,20	825.407,00	256.020,00	467.036,00	723.056,00
Özel Kalem Müdürlüğü	11	3	14	384.025,31	651.050,00	1.035.075,31	359.349,67	584.750,00	944.099,67
Muhtarlıklar Müdürlüğü	15	13	28	186.606,80	85.938,47	272.545,27	158.585,67	76.713,47	235.299,14
Kültür ve Sosyal İşler	6	46	52	888.747,71	367.557,00	1.256.304,71	797.552,00	324.007,00	1.121.559,00
Makina İkmal Bakım	262	204	466	12.312.369,36	6.514.766,94	18.827.136,30	10.311.033,33	5.465.098,41	15.776.131,74
İnsan Kaynakları ve Eğitim	0	12	12	0,00	27.360,00	27.360,00	0,00	24.000,00	24.000,00
Tarımsal Hizmetler	0	11	11	0,00	86.400,00	86.400,00	0,00	72.000,00	72.000,00
	612	**560**	**1172**	**29.818.012,95**	**15.577.947,63**	**45.395.960,58**	**25.773.277,20**	**13.339.544,63**	**39.112.821,83**

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Kanun ve mevzuatlar konusunda personelin tecrübe ve bilgi sahibi olması.
- Süreklilik arz eden işlerde zamanı ve süreci verimli kullanmak.
- Süreçleri etkin ve verimli yönetmek.
- EKAP (Elektronik Kamu Alım Platformu) hayata geçirilmesi.
- Genç, dinamik ve nitelikli insan kaynağına sahip olunması.
- Kurumlar arası entegrasyonun ortaya çıkması. (E-belediye)
- Web ve mobil teknoloji çözümlerinin yaygınlaşması

B. Zayıflıklar

- Personel eksikliği. Personel alınması durumda ise yetiştirilmesinin zaman alması.
- İhale mevzuatının çok sık değişikliğe uğraması ve Kamu ihale kurulunun aynı konulardaki farklı kararları
- Müdürlüklerde idari Personel eksikliği. (ihale ve doğrudan temin süreçlerinde teknik şartname ve evrak prosedürlerinin usulüne uygun olarak hazırlayacak personel eksikliği.)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

(Destek Hizmetleri Müdürlüğü - **31/12/2024)**

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

MİSYONUMUZ:

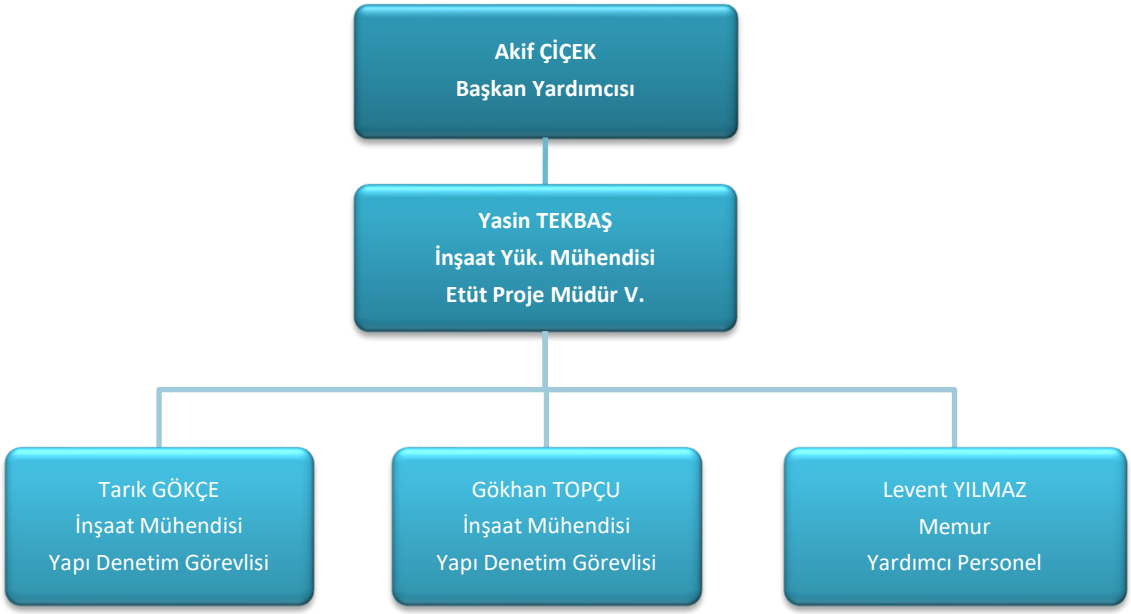
Çağdaş Belediyecilik anlayışı içerisinde Müdürlüğümüz ile ilişkili kişi ve kurumlara yerel hizmetleri sunarken kaliteli, gelişmeye açık, verimli ve etkili bir hizmet sunularak, şeffaf, insan odaklı ve katılımcı hizmetler sunmaktır. Belediyeye bağlı projelerin gerçekleşmesi için gerekli disiplin ve özveriyi göstererek yatırımların yer seçimlerinin belirlenerek ilçe gelişimine yön vermek, estetik, çağdaş ve modern bir ilçe oluşturmaktır.

VİZYONUMUZ:

Kentsel yaşam kalitesini, kentlilik bilincini ve hizmet anlayışını çağdaş seviyesine çıkartarak, gelişen teknolojiyi takip ederek hizmet sektöründe bu çalışmalarımızla diğer kurumlara örnek müdürlük olmaktır.

BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1. Etüt ve Proje Müdürlüğü, Recep Konuk Caddesi No:1/A adresinde bulunan ve Çumra Belediyesi ek hizmet binası olarak hizmet veren binada görev yapmaktadır.
2. Etüt ve Proje Müdürlüğü yapılanma şeması aşağıda gösterilmiştir.



3. Personel Tablosu: Etüt ve Proje Müdürlüğü bünyesinde teknik olarak bir Müdür Vekili (İnşaat Yüksek Müh.), iki İnşaat Mühendisi ve bir yardımcı personel bulunmaktadır. İlçemiz yatırımlarında Etüt Proje Müdürlüğünün iş potansiyelini karşılayacak şekilde personel yapılanmasına gidilmesi gereklidir. Müdürlüğümüzün İlçemiz ihtiyaçlarını çağın gereksinimlerine göre karşılayacak çalışmalar yaparak hizmet kalitesini arttırmak adına mevcut personelleri ile özverili olarak çalışmaktadır.
4. Teknik Ekipman: Saha çalışmalarda bir araç ile ofiste A3, 3 adet A4 yazıcı ve lazer ölçüm cihazları kullanılmaktadır.

2024 YILINA AİT FAALİYETLER:

Müdürlüğümüz bünyesinde 28 adet Etüt-Proje, 1 Proje hizmeti ile 1 adet Onarım işi olmak üzere Toplam 30 adet faaliyet yapılmıştır. Yapılan faaliyetler için toplam 489.436.900 ₺ bütçe planlanmıştır. Tasarruf tedbirleri sebebiyle planlanan işler ertelenmiş ve bütçe gerçekleşmesi yaklaşık 41.508.251 M ₺ olmuştur.

1. ÇUMRA TİCARET MERKEZİ KABA İNŞAAT YAPIM İHALESİ

2022 yılında projesi hazırlanan Ticaret Merkezinin Kaba inşaat ihalesi yapılarak yapım işine 2023 yılında başlanılmış ve %85'lik kısmı tamamlanmıştır. Kalan işler ihale kapsamında 2024 yılın ilk yarısında tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

2. BARDAKÇI İŞ MERKEZİ TERAS

Bardakçı iş merkezimizin teras kısmının eksik çelik işleri tamamlanmıştır.

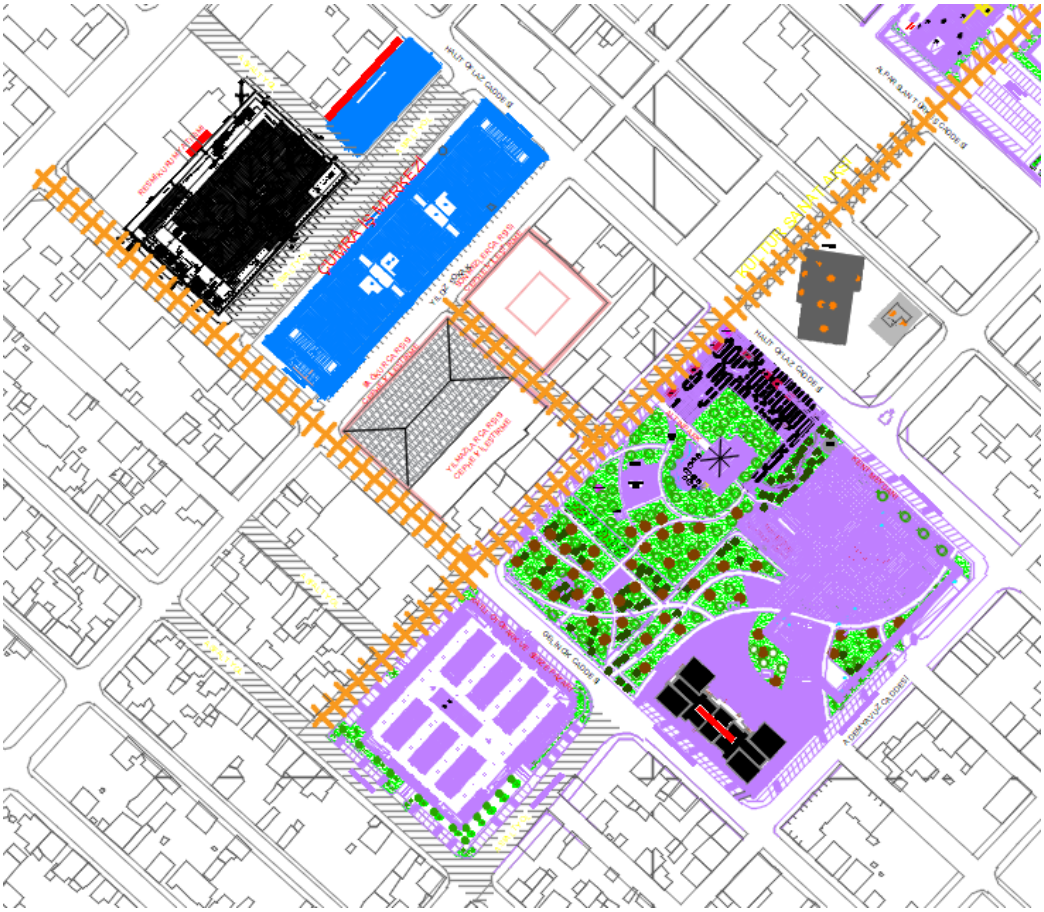
3. FEN İŞLERİ ATÖLYELERİ ÇATI KAPLAMA YENİLEMESİ

Belediyemiz Okçu Fen İşleri Yerleşkesindeki atölyelerin zarar gören çatısının yenilenmesi yapımı tamamlanmıştır.

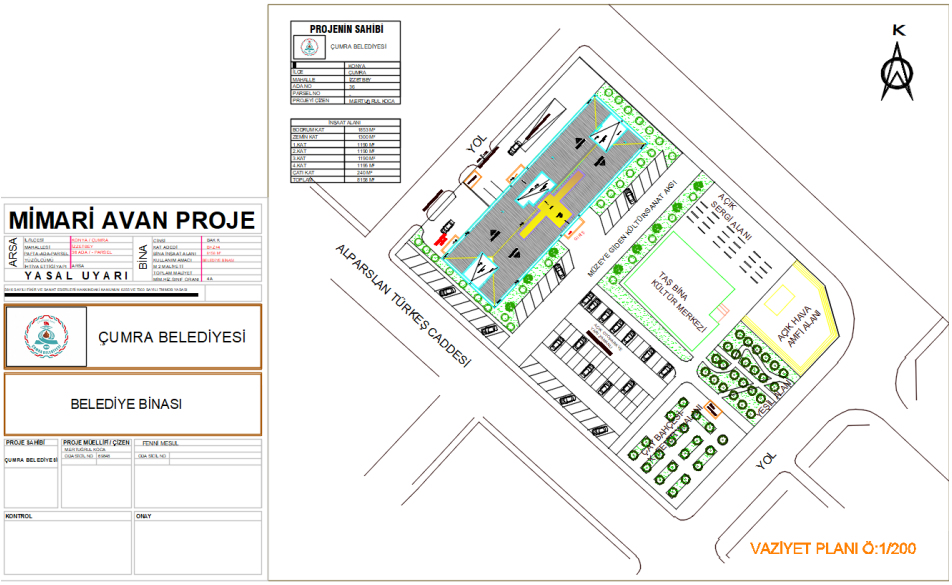
4. ETÜT-PROJE FAALİYETLERİ

- Ticaret Merkezi İnce İşler Uygulama Proje Hizmeti

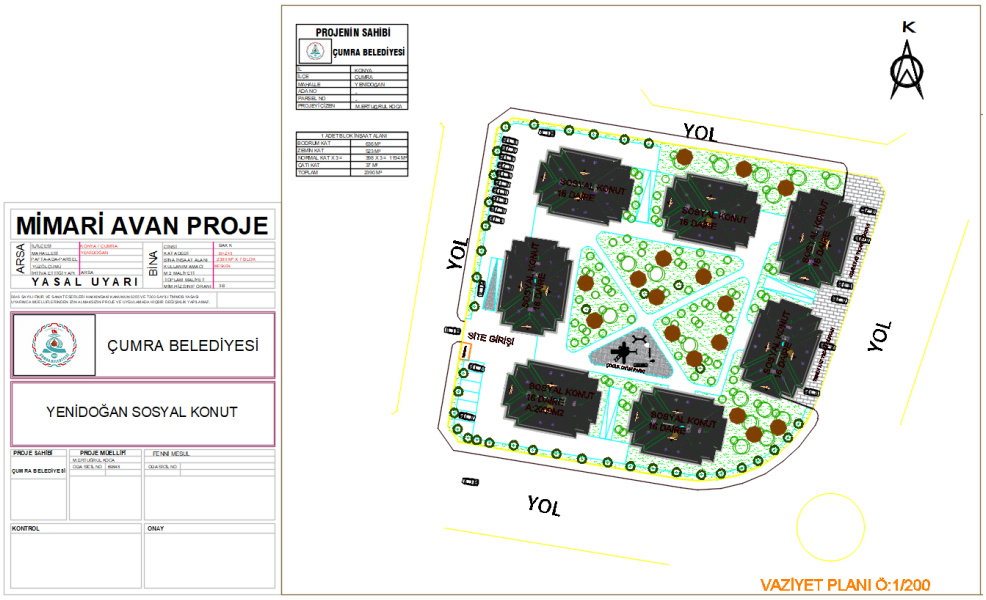
- Kent Merkezi Dönüşüm Projesi



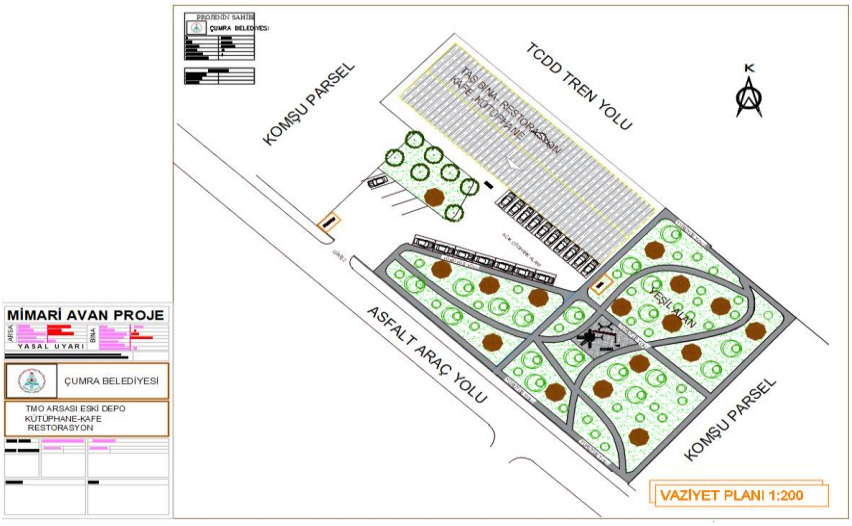
- Yeni Belediye Hizmet Binası

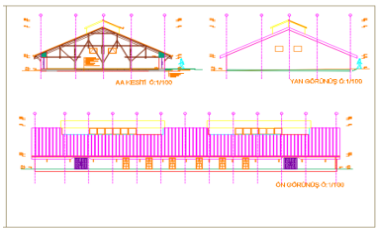


- Sosyal Konut Projesi



- TMO Müze Kitap Kafe Projesi





5. KABUL İŞLEMLERİ

5.1. BİSİKLET VE YÜRÜYÜŞ YOLU İHALESİ

Spor Tesisleri çevresi 3,5 km bisiklet ve yürüyüş yolu projesi kesin kabulü tamamlanmıştır.

5.2. DEKORATİF PARKE MALZEME ALIMI İŞİ

Dutlu Caddesi, Çarşı Cami Çevre Kaplama ve Sokağı için dekoratif parke-bordür mal alımı yapıldı.

1.1. KANTAR YAPIMI İHALESİ

Adakale, Uzunkuyu, Gökhüyük, Erentepe ve Dinek mahallelerine 60t kapasitesli kantar yapımı ihalesi kesin kabul işleri tamamlanmıştır.

1.1. BAKIM-ONARIM İHALESİ

Bakım-Onarım ihalesi kapsamında yapılan işlerin geçici kabulü tamamlanmıştır.

T.C.
ÇUMRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Personel Sayısı: Müdürlüğümüz 2 personelle hizmet vermektedir.

• 1 Memur – Bilgi İşlem Müdür V. (Mühendis)
• 1 Memur – Bilgi İşlem Personeli (Eğitmen)

Fiziki Yapı: 1 Büro ve 1 Server Odası olmak üzere 2 oda müdürlüğümüz bünyesindedir.

Donanım Altyapısı: 1 adet Veritabanı Server, 1 adet Web Server, 1 adet IP telefon santrali, 200 MBit Fiber İnternet Hattı, 20/20 Mbit Metro Ethernet Hattı, 2 adet PC, 2 adet Yazıcı

Yazılım Altyapısı: İçişleri Bakanlığı e-Belediye Bilgi Yönetim Sistemi ve EBYS Yazılımı, Birimimiz tarafından geliştirilen resmi web sitesi ve diğer web uygulamaları

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz, Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan ve Bilgi Sistemleri marifetiyle sağlanabilecek her konu ile ilgilenir.

Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulamasını yapmak ve yaptırmaktan, Belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamaktan, gerekli konularda sistem analizi, yazılım geliştirme ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamaktan sorumludur.

Belediyenin tüm birimleri ile ilgili olarak;

- Bilgi Teknolojileri (BT) ile İletişim Teknolojileri (IT) alanındaki her türlü teknik gelişmeleri araştırmak ve incelemek. Bu teknolojilerin Belediyede kullanımlarının sağlayacağı faydalar konusunda analizler yapmak.
- Yazılım, Donanım ve Program ihtiyaçlarını temin etmek veya imkânlar ölçüsünde birimde hazırlamak.
- Bu yazılım, donanım ve programların kurulumlarını ve birimlerle entegrasyonunu sağlamak,
- Yazılım, donanım ve programların güvenliğini sağlayacak her türlü tedbiri zamanında almak,
- Ortaya çıkabilecek sorunları takip etmek, gerekli bakım, düzeltme ve güncellemeleri sağlayarak süratle çözüm getirmek ve sistemin kesintisiz hizmet vermesini sağlamak,
- Tüm birimlere teknik destekte bulunmak.
- Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak ve vatandaşa dönük hizmetlerin internet üzerinden sunulmasını sağlamak.
- E-belediye uygulamaları ile ilgili çalışmalar yapmak.

2024 YILINDA YAPILAN FAALİYETLERİMİZ

1. YAZILIM GELİŞTİRME, YAZILIM DESTEK VE VERİ GİRİŞLERİ

- **Personel Devam Kontrol Sistemi Yazılımı**
  Personelin mesaiye devamlılık verilerinin kayıt ve kontrol edilmesini sağlayan PDKS yazılımı yeniden kodlanarak daha işlevsel hale getirilmiştir. Günlük olarak sisteme verilerin güncel olarak çekilmesi raporlanması ve ilgililere SMS yoluyla bildirimlerde bulunulması gerçekleştirilmektedir.

- **İş Takip Sistemi Yazılımı**
  Belediyemiz müdürlüklerince yürütülmekte olan genel işlerin görevlendirme modülü ile yönetimini ve takibini sağlamak üzere İş Takip Sistemi yazılımı geliştirilmiştir. Başkanlık makamı tarafından görevlendirme sistemi sayesinde birim yöneticilerine atanan işlerin kolaylıkla organize edilmesi, anlık takip edilmesi ve geçmişe dönük raporlarına ulaşabilmesine imkan sağlanmaktadır.

- **Sosyal Faaliyetler Kapsamında Web Arayüzü Geliştirilmesi**
  Halkla İlişkiler müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ilçemizde üniversite sınavında başarılı olan öğrencilerimize maddi destek verilmesi amacıyla https://destek.cumra.bel.tr sisteminin altyapısı hazırlanarak başvuruların alınması ve takip ve raporlanması sağlanmıştır.

- **Öğrenci PASO Satış ve Takip Sistemi Yazılımı**
  Öğrencilerimize indirimli (PASO) kart satışının kayıt ve takibi için yazılım geliştirilerek https://takipv2.cumra.bel.tr sitemiz üzerinden kullanıma sunulmuştur.

- **Fazla Mesai Takip Sistemi Yazılımı**
  Personelimizin fazla mesai çalışma saatlerinin kayıt altına alınması ve raporlanmasının sağlayan yazılım yeniden kodlanarak kullanıma sunulmuştur.

- **Cenaze Hizmetleri Yazılımı**
  Cenaze hizmetleri biriminin kullanması amacıyla vefat eden vatandaşlarımızın kayıt ve raporlamasının sağlandığı yazılım geliştirilmiştir.

- **Web Sitesi Arayüz ve Altyapı İyileştirme**
  Belediyemiz resmi web sitesi (https://cumra.bel.tr) arayüzünde ve altyapısında birtakım iyileştirmeler ve geliştirmeler yapılmıştır. Site yönetim paneli yeniden kodlanarak daha verimli hale getirilmiştir.

- **YERELBİLGİ Sistemine Veri Girişleri**
  Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından oluşturulan YERELBİLGİ Sistemi kapsamında belediyemizden periyodik olarak istenilen istatistiki bilgiler belirlenen süreler içerisinde sisteme girilmiştir.

- **USOM Tarafından Bilgilendirilen Konularda Önlem Alınması**
  Ftp, Veritabanı ve DNS üzerinden saldırı almamamız için web sunucumuz üzerinde ek güvenlik önlemleri alınması sağlanmıştır.

2. DONANIM KURULUM, BAKIM ONARIM VE DESTEK HİZMETLERİ

- 2024 yılı içerisinde birimlerden gelen 446 adet servis talebi çözümlenmiştir.

- Arıkören, Yenisu, Dinek ve Alibeyhüyüğü Mahallelerimizdeki Güvenlik Kamera Sistemlerinin bakımı yapılmıştır.

- Muhtelif bilgisayar, elektronik devre, yazıcı, monitör gibi donanımların imkânlar dâhilinde birimimiz bünyesindeki teknik servisimizde tamir ve bakımları yapılmıştır.

- Ana hizmet binası ile ek hizmet binalarımız arasındaki veri paylaşımı haberleşme ve ağ trafikleri düzenli olarak kontrol altında tutulmuş ve veri güvenliği sağlanmıştır.

- Bilgisayar sistemleri, sunucular, güvenlik kamera sistemi ve yedekleme ünitelerinin sağlıklı çalışabilmesini sağlamak, veri kaybının önüne geçilmesi amacıyla Sistem Odasındaki Kesintisiz Güç Kaynaklarının (UPS) bakımları yaptırılmıştır.

3. E-BELEDİYE HİZMETLERİ

2024 yılında E-Devlet kapısı ve e-Belediye Sanal POS sistemi üzerinden Borç Sorgulama ve Online Tahsilat hizmeti verilmeye başlanmıştır.

E- Devlet Kapısından Sunulan Hizmetler;

- Arsa Metrekare Birim Değeri Sorgulama
- Barkodlu Belge Doğrulama
- Beyan Bilgileri Sorgulama
- Borç İşlemleri
- Emlak Vergisi Bildirimi
- Emlak Vergisi Bildirim Sureti(Rayiç Bedel) Belgesi Sorgulama
- Sicil Bilgileri Sorgulama

Belediyemiz çalışmalarını vatandaşlarımıza bildirilmesi amacıyla tüm operatörler aracılığıyla Toplu SMS alımı yapılmış olup, bununla ilgili etkinlik, duyuru ve önemli mesajların iletilmesi sağlanmıştır.

4. İŞ SÜRECİNE VE İHTİYACA GÖRE RUTİN OLARAK YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

- Belediye Otomasyonu, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (**EBYS**) ve Belediye Web Uygulamaları yazılımları ile ilgili tüm birimlerden gelen destek taleplerini çözüme kavuşturmak,
- Birimlerden gelen diğer yazılımlarla ilgili destek taleplerini karşılamak,
- Serverların bilgi güvenliğini sürekli kılmak için gerekli önlemleri almak, müdürlüklerin de gerekli önlemleri almalarını sağlamak,
- Donanımla ilgili olarak diğer birimlerden gelen malzeme taleplerini birimimizde mevcutsa karşılamak veya satın alınması konusunda ilgili birime rehberlik etmek,
- Web sitesi (**www.cumra.bel.tr**) ile ilgili gerekli tasarımların güncellenmesini yapmak veya yeniden yazılacak olan kısımları ile ilgili analizleri yapmak,
- Müdürlüklerden gelen ihale, plan tadilat vs. gibi ilanların belediyemiz web sayfasında yayınlanması,
- Yerel ağı kurmak ve sorunsuz çalışmasını sağlamak, internet bağlantılarını faal ve istikrarlı halde tutulması,
- Tüm bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, POS cihazı, parmak izi cihazları, güvenlik kamerası vb. cihazların arızalarını gidermek veya garanti kapsamı veya bakım sözleşmeleri kapsamında ilgili firma ile iletişim kurarak sorunun giderilmesini sağlamak,
- Uzak birimlerle olan haberleşme ağını kurmak ve bilginin merkezi sistemde toplanmasını sağlamak,
- Düzenli bir biçimde Otomasyon Sistemi, Web Sitesi ve Web Uygulamalarının veri yedeklerinin alınarak güvenli bir ortamda saklanmasını sağlamak,
- SMS Sistemini yönetmek. İlgili Başkan Yardımcısı veya amirlerden gelen taleplere göre SMS gönderimlerini yapmak,
- Personel devam takip sisteminin (Parmak İzi ve Yüz Okuma) teknik işlemlerini yürütmek ve günlük olarak veri akışını sağlamak,
- Emniyet birimleri tarafından resmi yazı ile istenilen güvenlik kamera görüntülerinin elektronik ortama aktarılarak yine resmi yazı ile gönderilmesini sağlamak,
- Telefon haberleşmesi ile ilgili altyapıyı kurmak yeni talepleri karşılamak ve bakım ve onarımını yapmak ve yaptırmak.

ÇUMRA BELEDİYESİ

Harita Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevleri

2. Harita Müdürlüğü Belediyemizin harita-halihazır hizmetleri, imar durumu-çapı hizmetleri, üstyapı hizmetleri için arazi ölçümü, zemin etüd raporlarının uygunluğunun kontrolü, İmar plan tadilatlarına ilişkin taleplerin imar komisyonu ve belediye meclisinde görüşülmesinin sağlanması, İmar Uygulama (18. mad. Uyg., İfraz, tevhid vb) işlemlerinde gerekli kontrollerin yapılması, karar için belediye encümenine sunulması ve harita hizmetlerini yürütür.

3. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz yukarıda sayılan görevlerin ifasında hukuki normlar dâhilinde yetkilidir.

4. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

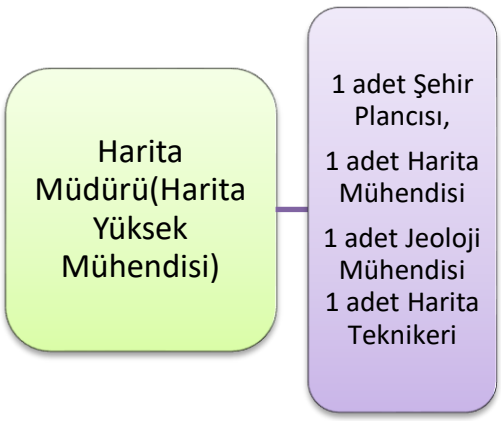
1. FİZİKİ YAPI

1.2. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki hizmetler Belediyemiz Binasının 2. katında sunulmaktadır. Harita Müdürü bürosu, Harita ve Zemin Etüd-Çap Bürosu olmak üzere üç adet bürodan hizmet verilmektedir.

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

DONANIM ve EKİPMAN LİSTESİ		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı(adet)**
1	Masaüstü Bilgisayar	5
2	Dizüstü Bilgisayar	1
3	A4 Lazer Yazıcı	4
4	A3 Yazıcı	2
5	A4 Tarayıcı	2
6	GPS Course (Konum Belirleyici)	1
7	Elektronik Total Station	2
8	Reflektör	2
9	Hassas Reflektör	1
10	Nivo	2
11	Mira	1
12	El GPS	1
13	Micro El Telsizi	2

4- İNSAN KAYNAKLARI

4.1. Personel İstihdamı

Müdürlüğümüz 2024 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 5 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 3 tanesi memur 2 tanesi de Taşeron kadrosunda bulunmaktadır.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A- MALİ BİLGİLER

B- Müdürlüğümüz 2024 yılı bütçesi aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Müdürlüğümüz Bütçesi(TL)	**Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi(TL) ve %**	**Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız(%)**
25.963.750,00 TL	**6.626.750,14 TL ve %0,34**	**%3**

YAZIŞMALAR: Müdürlüğümüze 2024 yılı içerisinde toplam 1506 adet yazı gelmiş olup Müdürlüğümüzce toplamda 3279 adet yazı yazılmıştır.

İMAR DURUMU: 2024 yılı içerisinde toplam 538 adet imar çapı düzenlenmiş; imar çapı harçlarından 520.662,00 TL, Pafta suret ücreti olarak 22.960, 00 TL gelir elde edilmiştir.

Müdürlüğümüzce yürütülen çalışmalar kapsamında Belediyemize 8.789.250,00 TL bağış elde edilmiştir.

HÂLİHAZIRLAR: 2024 yılında Belediyemiz tarafından hâlihazır onayı yapılmamıştır.

KAMULAŞTIRMA: 2024 yılında İzzetbey Mahallesi 66 ada 5 parsel üzerinde bulunan yapıların kamulaştırma çalışmasında hukuki süreç devam etmektedir.

İMAR UYGULAMALARI: 3194 sayılı imar kanununun 18. Madde uygulamasına yapılmakta olup çalışmalar devam etmektedir.

MAHALLE	UYGULAMA NO	UYGULAMA ALANI (m²)	ALAN HEKTAR	ENCÜMEN SINIR KARARI	DURUMU
OKÇU	Ç-87	24 987.96	2.49	14.03.2019	DEVAM EDEN
OKÇU	Ç-92	129 996.97	12.99	13.10.2021/528	TESCİL EDİLDİ.
BAĞLAR	Ç-94	173 074.25	17.31	27.10.2021/553	TESCİL EDİLDİ.
MEYDAN	Ç-95	173 113.20	17.31	29.12.2021/656	TESCİL EDİLDİ.
BAĞLAR	Ç-97	51 116.62	0.51	02.03.2023/104	DEVAM EDEN
BAKKALBAŞI	Ç-98	28 594.64	2.86	19.01.2022/15	TESCİL EDİLDİ.
MEYDAN	Ç-99	252 182.24	25.22	18.10.2023/417	DEVAM EDEN
BAKKALBAŞI	Ç-100	54 689.04	5.47	11.05.2022/208	TESCİL EDİLDİ.
ÇAYBAŞI	Ç-101	408 297.24	40.82	05.10.2022/494	DEVAM EDEN
BARDAKÇI	Ç-102	8,541.00	0.85	18.01.2023/22	DEVAM EDEN
BAKKALBAŞI	Ç-103	68,217.71	6.80	01.02.2023/50	TESCİL EDİLDİ.
ÇAYBAŞI	Ç-104	55,208.91	5.50	23.08.2023/346	TESCİL EDİLDİ.
BAKKALBAŞI	Ç-105	36,385.71	4.00	15.03.2023/125	DEVAM EDEN
BARAJ YENİMAHALLE	Ç-107	214235,16	21.42	22.11.2023/465	DEVAM EDEN
ÇAYBAŞI	Ç-109	17.382.95	18.00	10.01.2024/13	DEVAM EDEN
BAKKALBAŞI	Ç-110	7,197.53	0.72	22.11.2023	DEVAM EDEN

İFRAZ-TEVHİT-YOLA TERK İŞLEMLERİ: İlçemiz sınırları dâhilinde uygulama imar planı mevcut olan mahallerimizdeki parsellerde ve imar planı olmayan ancak Kırsal Yerleşme alanı içerisinde kalan parsellerin mevcut olduğu mahallelerimizde 2024 yılı içerisinde **92** adet **ifraz-tevhit-yola terk** işlemi yapılmış olup **573.876.00 TL ücret** ve ihdas bedellerinden ise **1.356.991.00 TL** gelir elde edilmiştir.

TAHSİSLER : 2024 yılında; Belediyemize ait, aşağıdaki listede mahallesi, ada-parsel, yüzölçümü, tahsis alanı ve tahsis edilen kurum bilgileri belirtilen taşınmazların kamu yararı çerçevesinde kullanımı için tahsis verilmiştir.

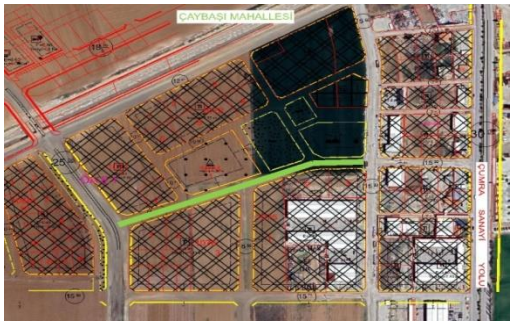
MAHALLE	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜM(M2)	TAHSİS ALANI(M2)	TAHSİS EDİLEN KURUM
BALÇIKHİSAR	145	2	371.66	371.66	KOSKİ
GÖKHÜYÜK	124	1	11 280.00	138.09	KOSKİ
İÇERİÇUMRA	383	1	10 292.00	1000.00	KOSKİ
ÜRÜNLÜ	149	2	1690.87	1690.87	KOSKİ

2024 yılında herhangi bir taşınmazın tahsisi alınmamıştır.

HİSSE SATIŞI; 2024 yılında; Çaybaşı Mahallesi 1069 ada 9 parsel içerisinde 346,02 m2 Belediyemize ait hissenin satışı yapılmış olup 1.384.080,00 TL gelir elde edilmiştir.

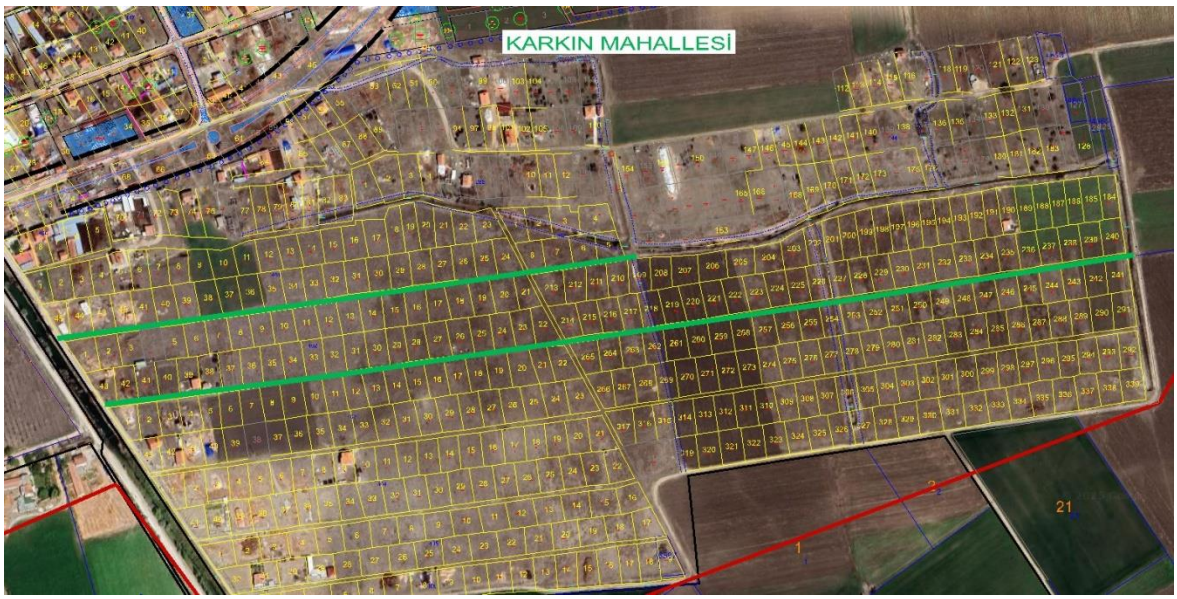
ZEMİN ETÜD RAPORLARI: Belediyemiz sınırları dahilinde 2024 yılı içerisinde muhtelif parsellerde 120 adet Zemin Etüt Raporunun gerekli kontrolleri yapılarak onaylanmıştır. Söz konusu raporların onay aşamasında **164.200,00** TL gelir elde edilmiştir.

UYGULAMA HİZMETLERİ: Muhtelif Mahallelerde Fen İşleri Müdürlüğünün talebi üzerine yerinde açık olmayan yolların ölçümleri yapılarak, açılması sağlanmıştır.



İÇERİÇUMRA MAHALLESİ

MEYDAN MAHALLESİ
ÇUMRA MEZARLIĞI


KARKIN MAHALLESİ

MEYDAN MAHALLESİ

OKÇU MAHALLESİ

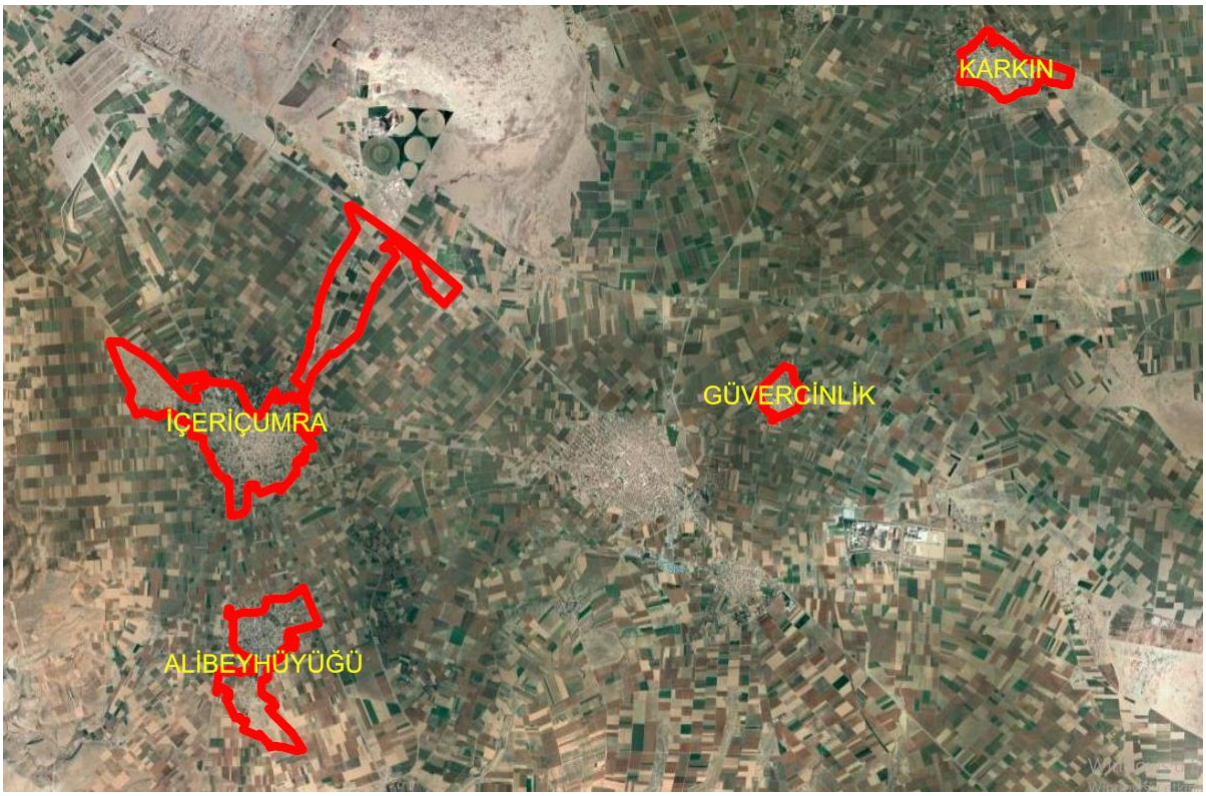
PLANLAMA FAALİYETLERİ:

2024 YILINA AİT 1/1 000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLAN TADİLATLARI

PLANLAMA FAALİYETLERİ:

2024 YILINA AİT 1/1 000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLAN TADİLATLARI

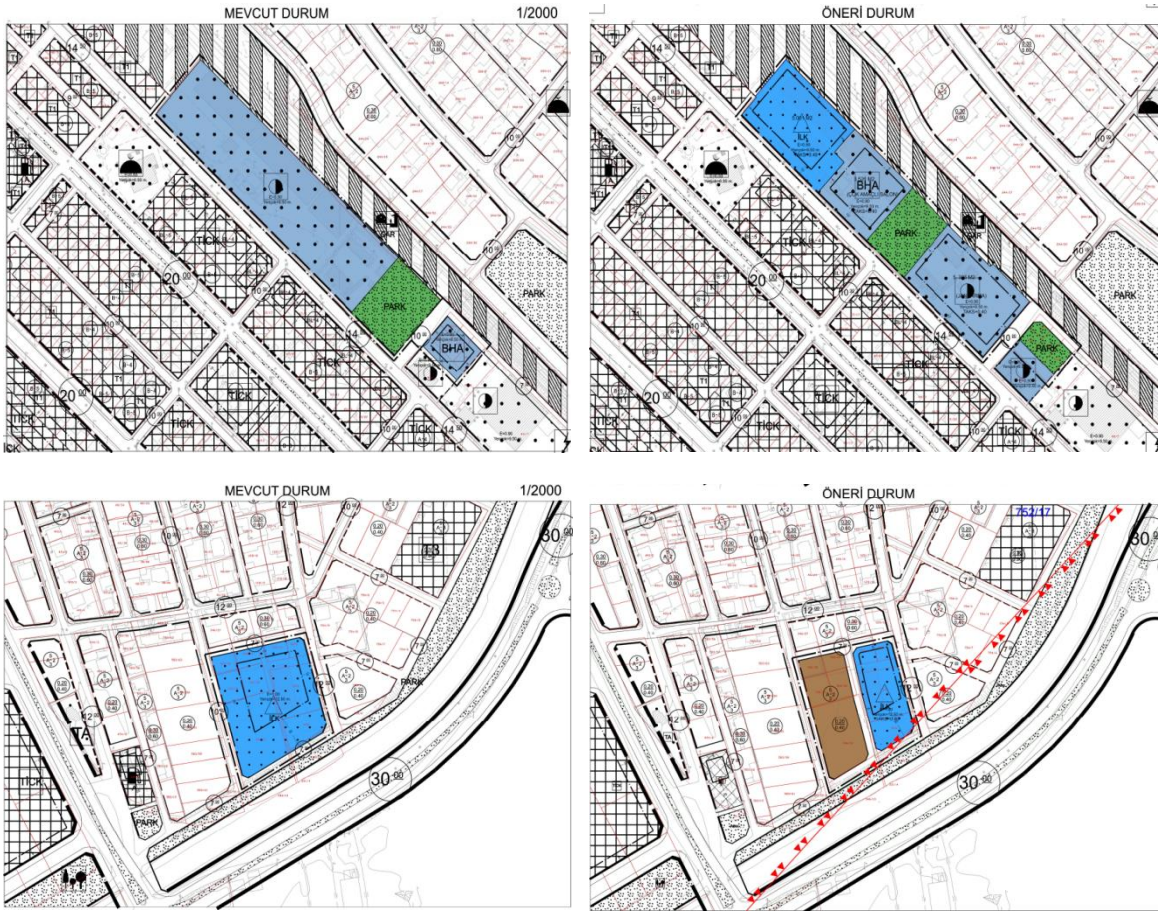
2024 yılında İlçemize ait 7 adet imar planı değişikliği uygun görüşümüze istinaden, 4 adet uygulama imar planı Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanmıştır. Meydan Mahallesi Uygulama İmar Planı Revizyonu Belediye Meclisimizle birlikte Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanmıştır.



6360 sayılı yasa ile Beldeden dönüşen Alibeyhüyüğü, Güvercinlik ve Karkın ve İçeriçumra Mahalleleri Revizyon İmar Planı için çalışmalar yapılmakta olup; İçeriçumra 1. Etap kısmi Nazım İmar Planı Revizyonu tamamlanmıştır.

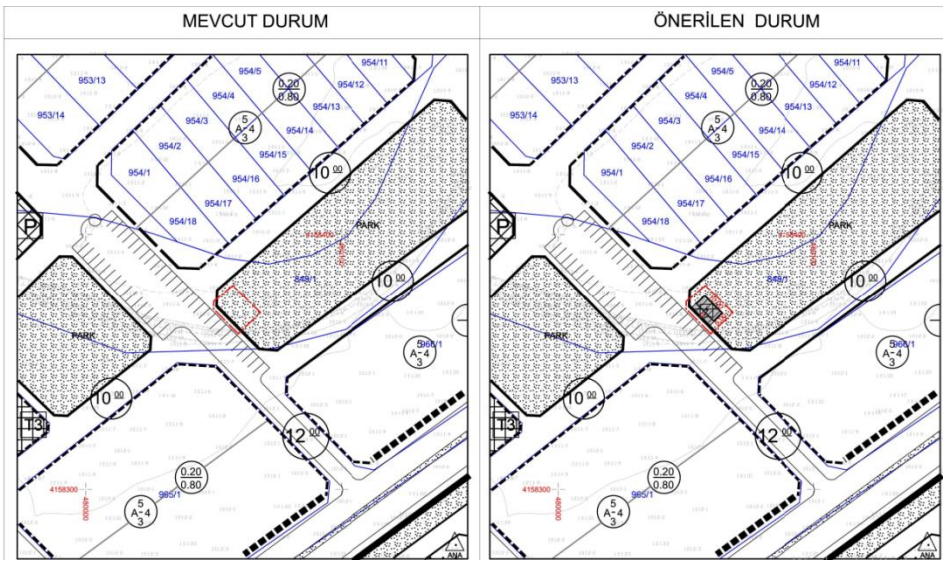
Belediyemizin Uygun Kararına İstinaden onaylanan 1/1000 Ölçekli Plan Tadilatları

1 - İzzetbey ve Çaybaşı Mahallesi Muhtelif Parseller



İzzetbey Mahallesi 43 ada 2- 3-4-5 no.lu parseller, 45 ada 1 no.lu parsel, Çaybaşı Mahallesi 346 ada 12-29-30-31-32 no.lu parseller, 128 ada 13-14 no.lu parseller, 331 ada 5-6 no.lu parsellerde okul alanı, resmi kurum alanı park ve belediye hizmet alanı olarak düzenlenmesini içeren İmar Planı Değişikliği Belediye Meclisimizin 06.09.2023 tarih, 79 sayılı uygun kararına istinaden; Büyükşehir Belediyesinin 07.02.2022 gün ve 147 sayılı kararı ile onanmıştır.

2**. Çaybaşı Mahallesi 849 ada 1 Parsel**

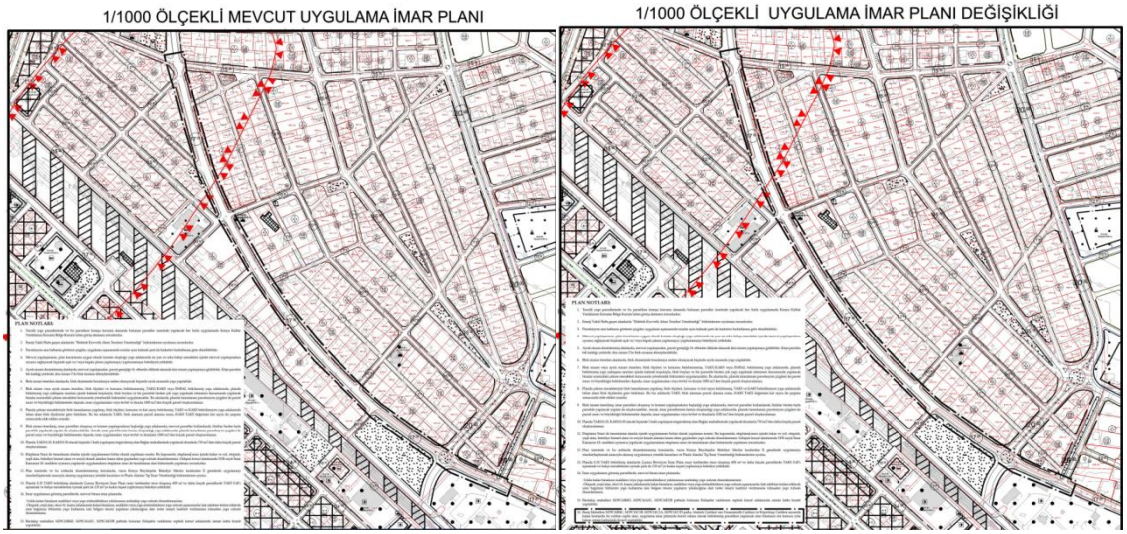


İlçemiz Çaybaşı Mahallesi 849 ada 1 parsel nolu taşınmaza isabet eden park alanında trafo alanı ayrılmasına ilişkin hazırlanan imar planı değişikliği Belediye Meclisimizin 04.10.2023 tarih, 86 sayılı uygun kararına istinaden; Büyükşehir Belediyesinin 17.11.2023 gün ve 966 sayılı kararı ile onanmıştır.

1. **Meydan Mahallesi Revizyon İmar Planı**

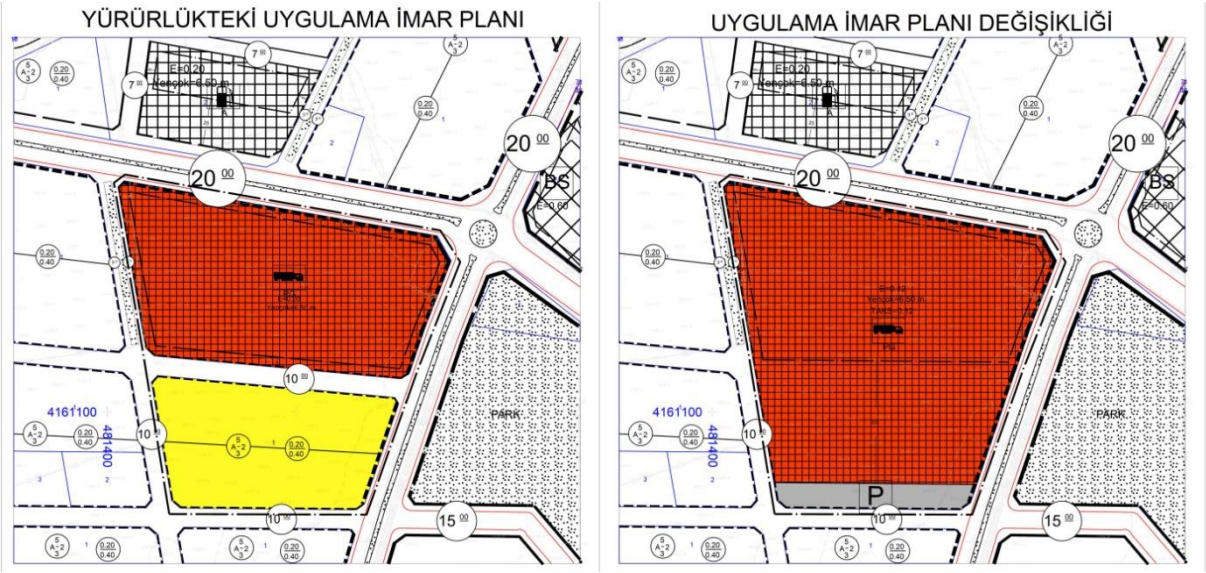
İlçemiz Meydan Mahallesi sınırları dahilinde belirtilen alanda çekme mesafeleri ve yapı yüksekliklerinin yeniden düzenlenmesine ilişkin Uygulama İmar Planı Revizyonu Belediye Meclisimizin 01.11.2023 tarih, 92 sayılı uygun kararına istinaden; Büyükşehir Belediyesinin 17.11.2023 gün ve 968 sayılı kararı ile onanmıştır.

1. **Baraj Mahallesi Ticaret İzni**



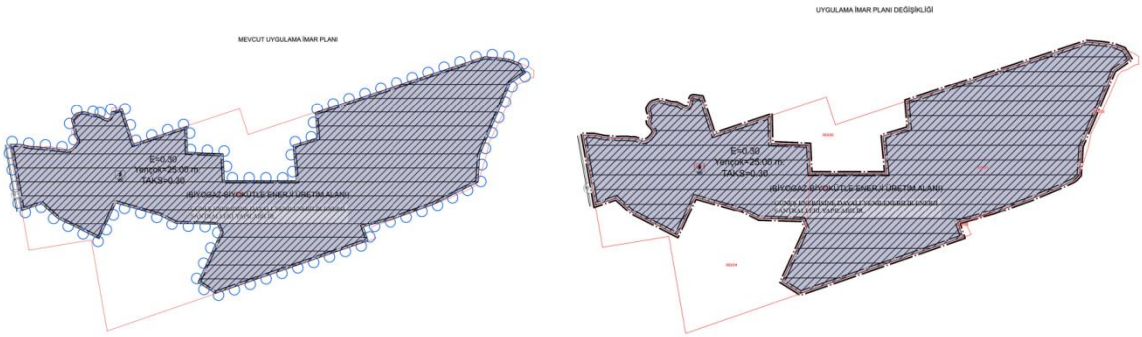
İlçemiz Baraj Mahallesi Atatürk Caddesi' nin belirli kısımlarına zemin katta ticaret izni verilmesi için plan notu ilavesine ait uygulama imar planı değişikliği Belediye Meclisimizin 06.09.2023 tarih, 77 sayılı uygun kararına istinaden; Büyükşehir Belediyesinin 17.11.2023 gün ve 967 sayılı kararı ile onanmıştır.

1. **Baraj Mahallesi 922 ada 1 parsel ve 927 ada 1 Parsel Nolu Taşınmazlar**



İlçemiz Baraj Mahallesi sınırları dahilinde 922 ada 1 Parsel ve 927 ada 1 parsel nolu taşınmazlara ait uygulama imar planı değişikliği Belediye Meclisimizin 03.01.2024 tarih, 7/1 sayılı uygun kararına istinaden; Büyükşehir Belediyesinin 16.02.2024 gün ve 124 sayılı kararı ile onanmış olup İmar Planı Değişikliğine Dair Değer Artış Payı Hakkında Yönetmelik hükümleri gereği işlemler devam etmektedir.

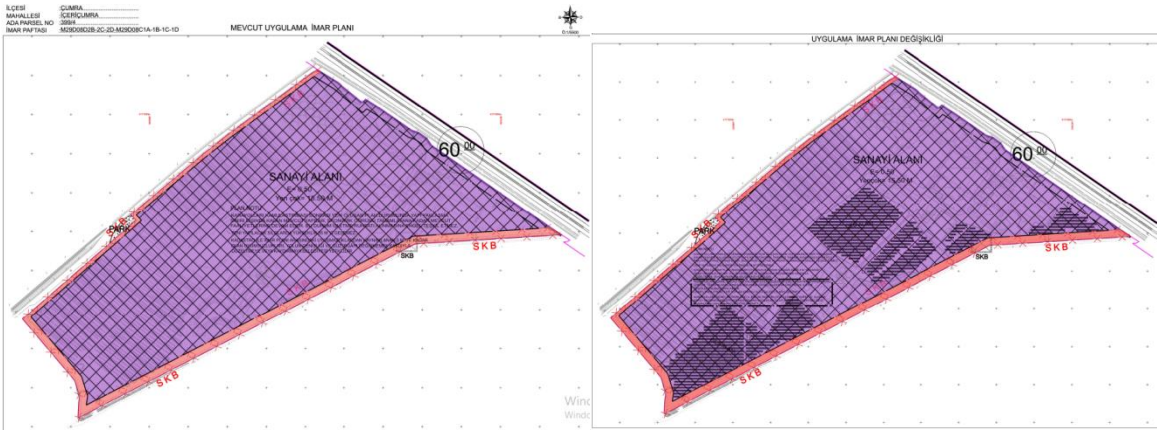
1. **Alibeyhüyüğü Mahallesi 553 ada 19 ve 21 Parseller**



İlçemiz Alibeyhüyüğü Mahallesi sınırları dahilinde Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Dayalı Enerji Üretim Alanı amaçlı imar planı bulunan 553 ada 19 ve 21 parsel nolu taşınmazlarda İmar sınırlarının kadastro sınırlarına göre yeniden düzenlenmesine ait Uygulama İmar Planı

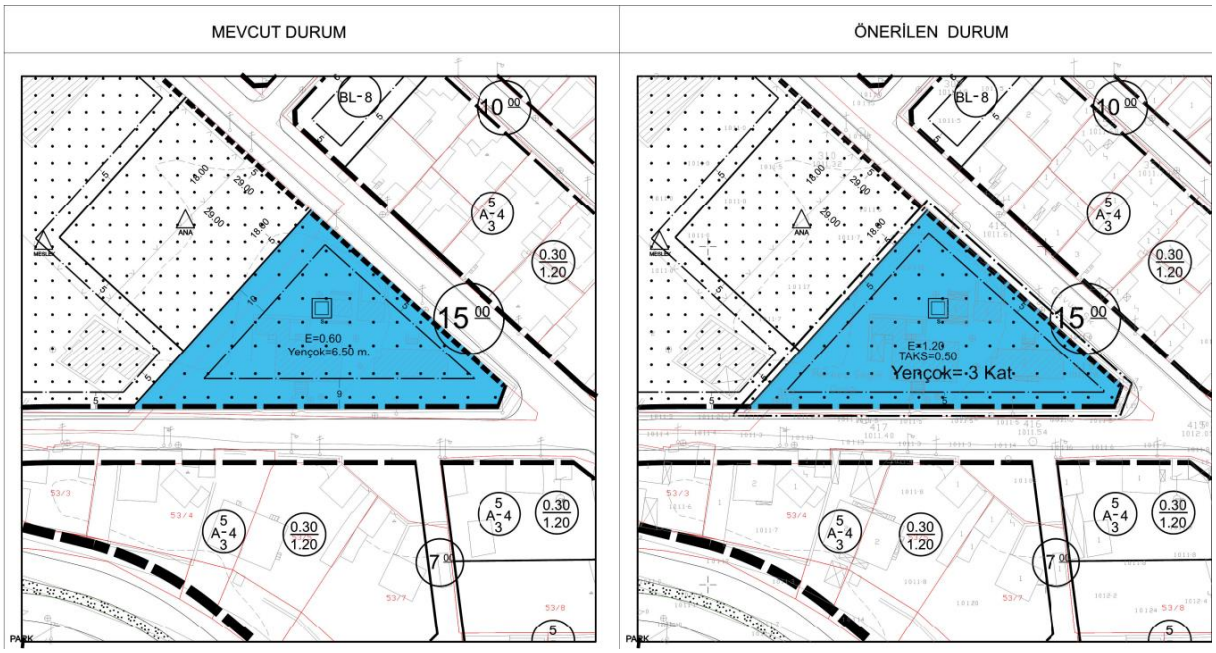
Değişikliği Belediye Meclisimizin 06.12.2023 tarih, 101 sayılı uygun kararına istinaden; Büyükşehir Belediyesinin 16.02.2024 gün ve 123 sayılı kararı ile onanmıştır.

1. **İçeriçumra Mahallesi 399 ada 4 Parsel**



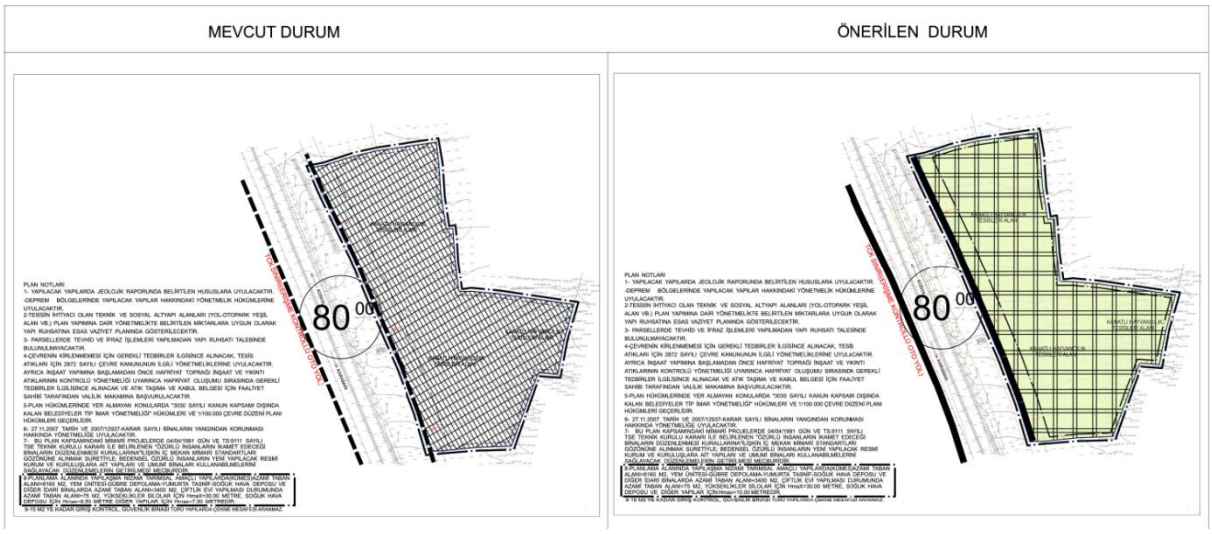
İlçemiz İçeriçumra Mahallesi 399 ada 4 Parsel nolu taşınmazda bulunan Sanayi Alanı amaçlı Uygulama İmar planında Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Dayalı Enerji Üretimi (GES) yapılabilmesi amacıyla plan notu ilavesi amaçlı Uygulama İmar Planı Değişikliği Belediye Meclisimizin 16.12.2023 tarih, 100 sayılı uygun kararına istinaden; Büyükşehir Belediyesinin 16.02.2024 gün ve 124 sayılı kararı ile onanmıştır.

1. **İzzetbey Mahallesi 52 ada 4 Parsel Nolu Taşınmaz**



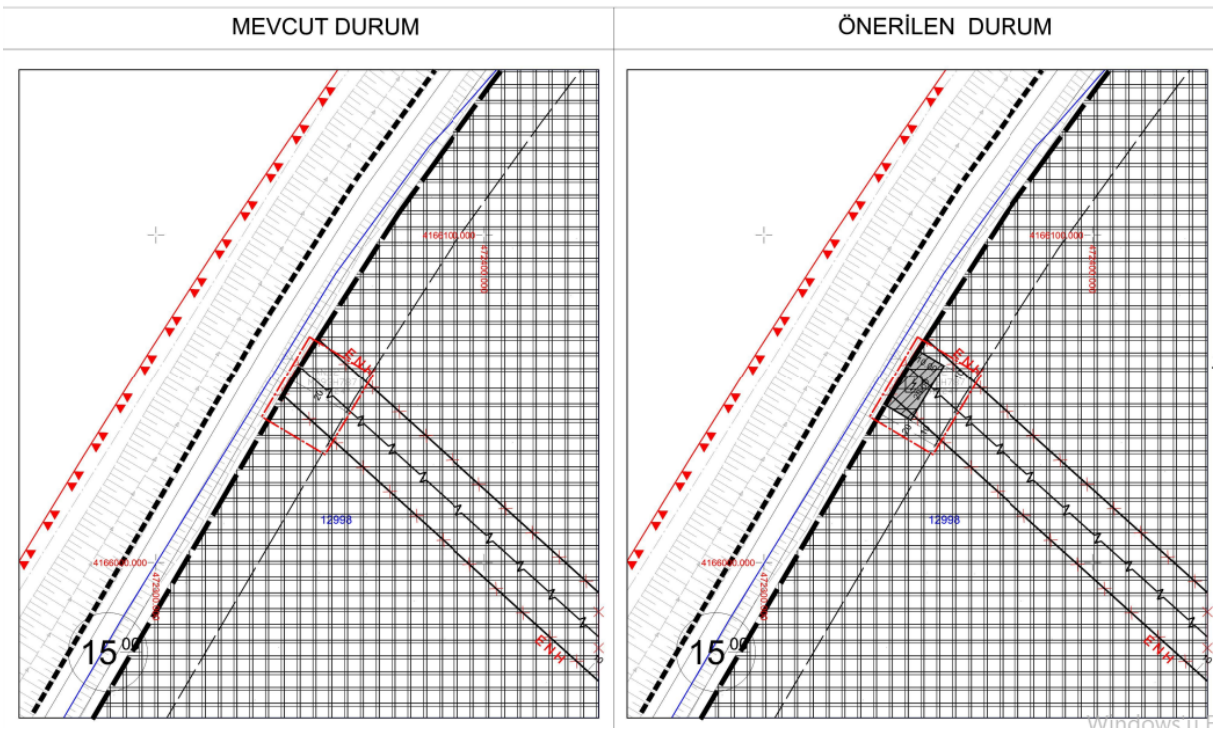
İlçemiz İzzetbey Mahallesi 52 ada 4 Parsel nolu taşınmaz için yapı yaklaşma mesafeleri ve yapılaşma koşullarının düzenlenmesine ilişkin uygulama imar planı değişikliği Belediye Meclisimizin 07.02.2024 tarih, 14 sayılı uygun kararına istinaden; Büyükşehir Belediyesinin 15.03.2024 gün ve 220 sayılı kararı ile onanmıştır.

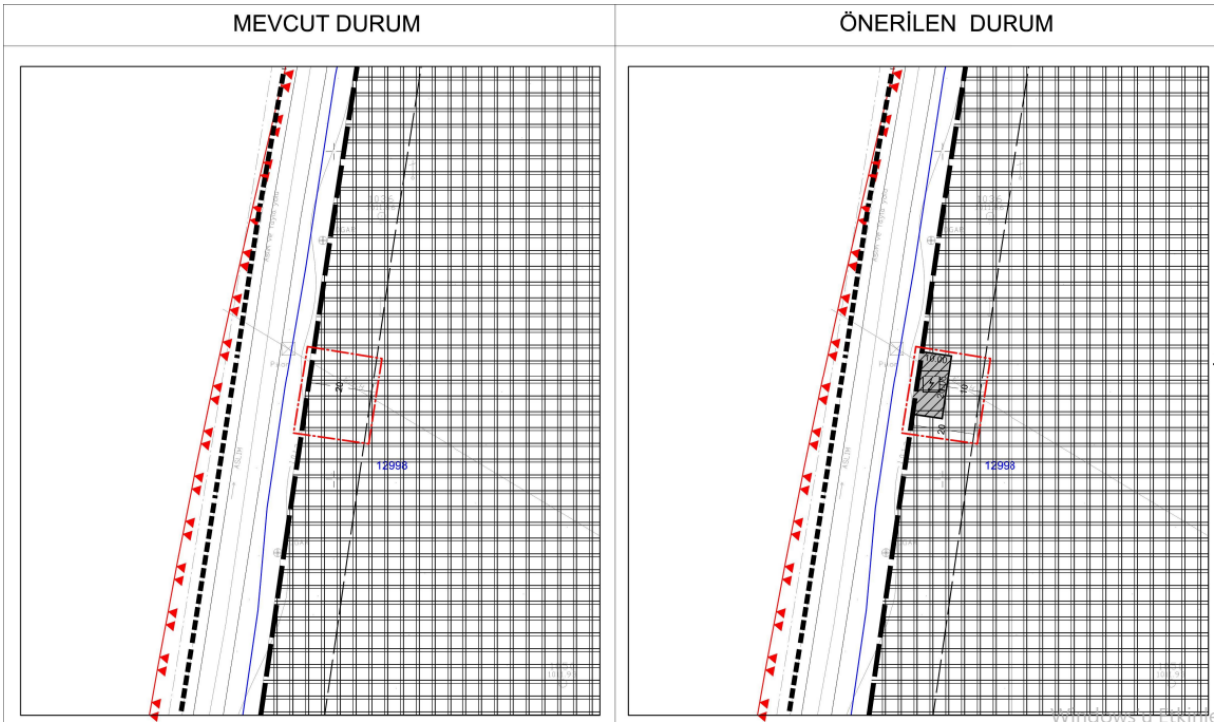
1. **Avdul Mahallesi 1568 Parsel Nolu Taşınmaz**



İlçemiz Avdul Mahallesi 1568 Parsel nolu taşınmazda bulunan Kanatlı Hayvancılık Tesisleri amaçlı uygulama imar planı plan notlarında değişiklik yapılmasına ilişkin Uygulama İmar Planı Değişikliği Belediye Meclisimizin 07.02.2024 tarih, 19 sayılı uygun kararına istinaden; Büyükşehir Belediyesinin 17.05.2024 gün ve 341 sayılı kararı ile onanmıştır.

1. **İçeriçumra Mahallesi 12998 Parsel Nolu Taşınmaz**

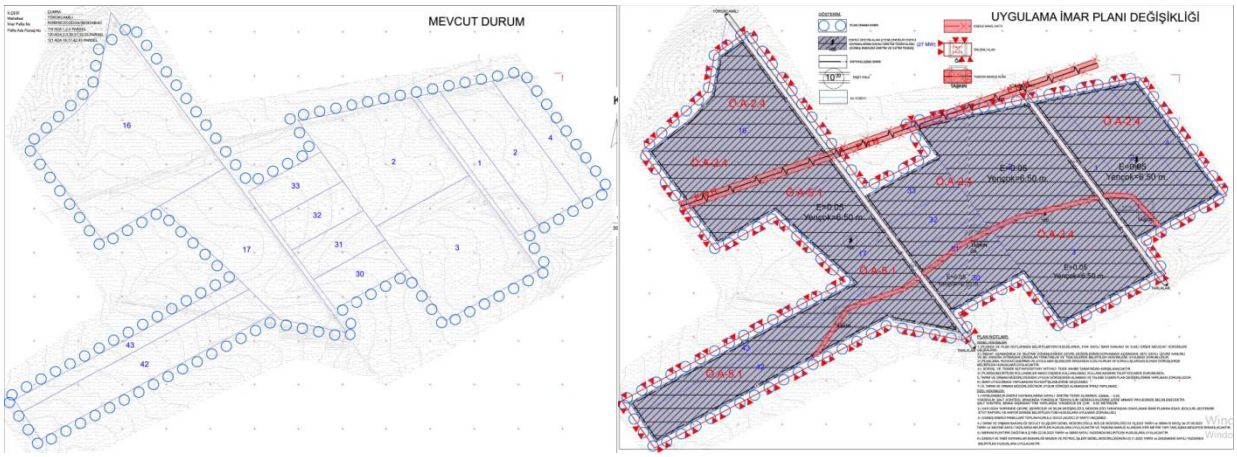




İlçemiz İçeriçumra Mahallesi 12998 parsel nolu taşınmaza isabet eden Besihane alanında 2 adet trafo alanı ayrılmasına ilişkin hazırlanan imar planı değişikliği Belediye Meclisimizin 02.07.2024 tarih, 49 sayılı uygun kararına istinaden; Büyükşehir Belediyesinin 16.08.2024 gün ve 563 sayılı kararı ile onanmıştır.

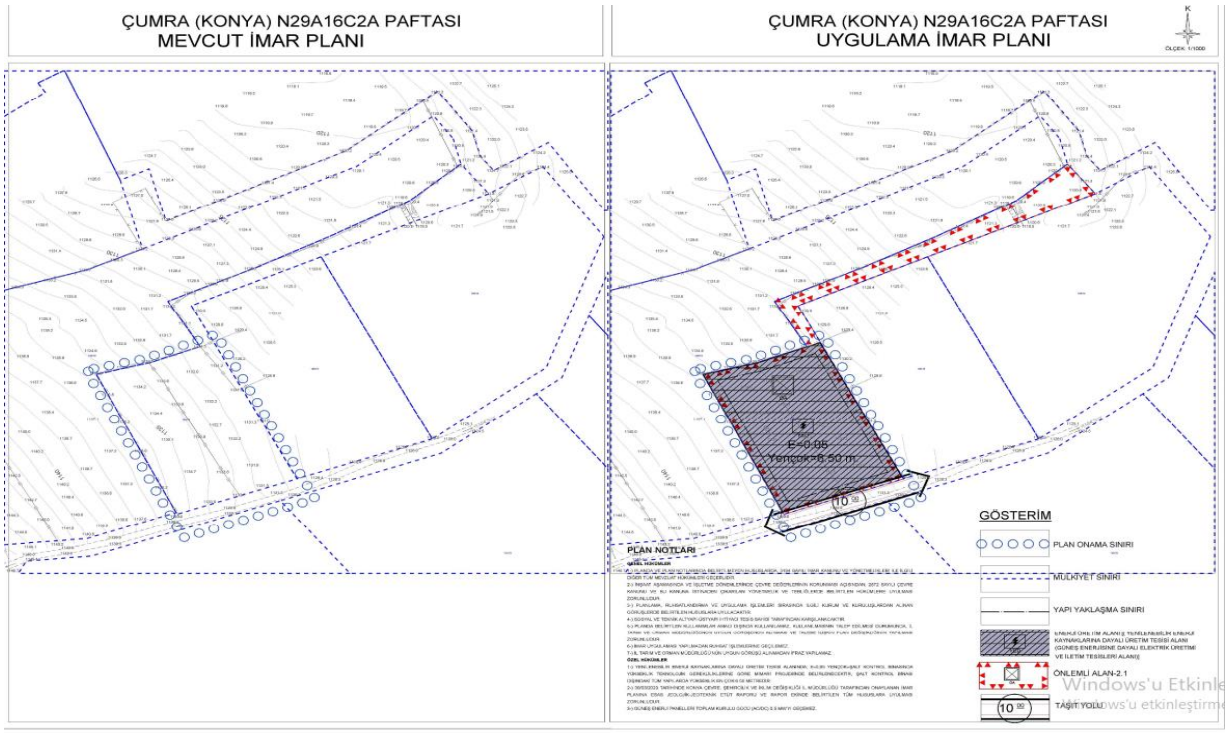
Büyükşehir Belediyesi Tarafından Onaylanan Plan Değişiklikleri ve Uygulama İmar Planları

1. **Yörükcamili Mahallesi 119 ada 1, 2, 4 parsel, 120 ada 2, 3, 30, 31, 32, 33 parsel, 121 ada 16, 17, 42, 43 parsel nolu taşınmazlara ait GES Amaçlı İmar Planı**



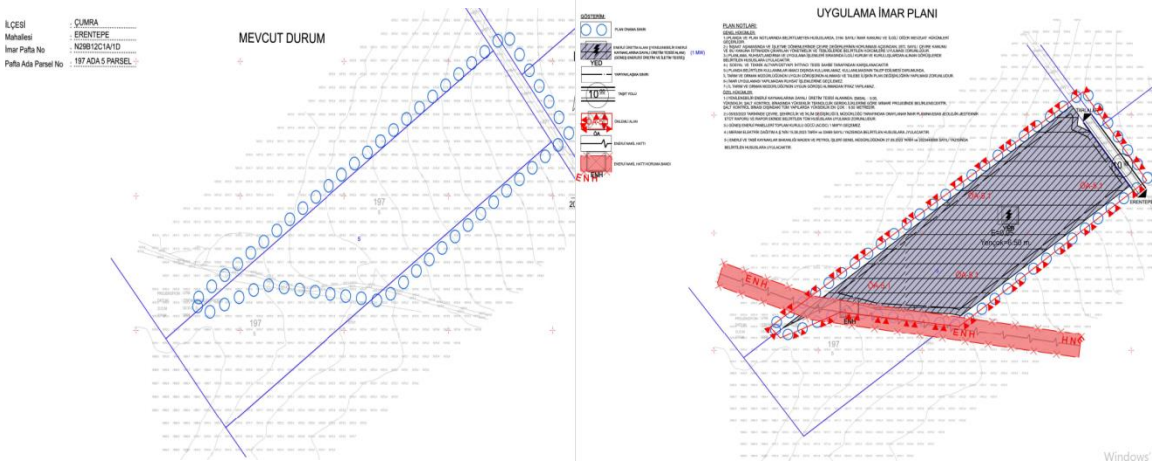
İlçemiz Yörükcamili Mahallesi dahilinde bulunan İmar planı dışında kalan 119 ada 1, 2, 4 parsel, 120 ada 2, 3, 30, 31, 32, 33 parsel, 121 ada 16, 17, 42, 43 parsel nolu taşınmazlar için Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Dayalı Enerji Üretim Alanı (GES) amaçlı hazırlanan İmar Planı; Büyükşehir Belediyesinin 16.02.2024 gün ve 154 sayılı kararı ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/b ve 3194 sayılı İmar Kanununun 8. maddesine istinaden onaylanmıştır.

1. **Alışsa Mahallesi 195 ada 19 Parsel**



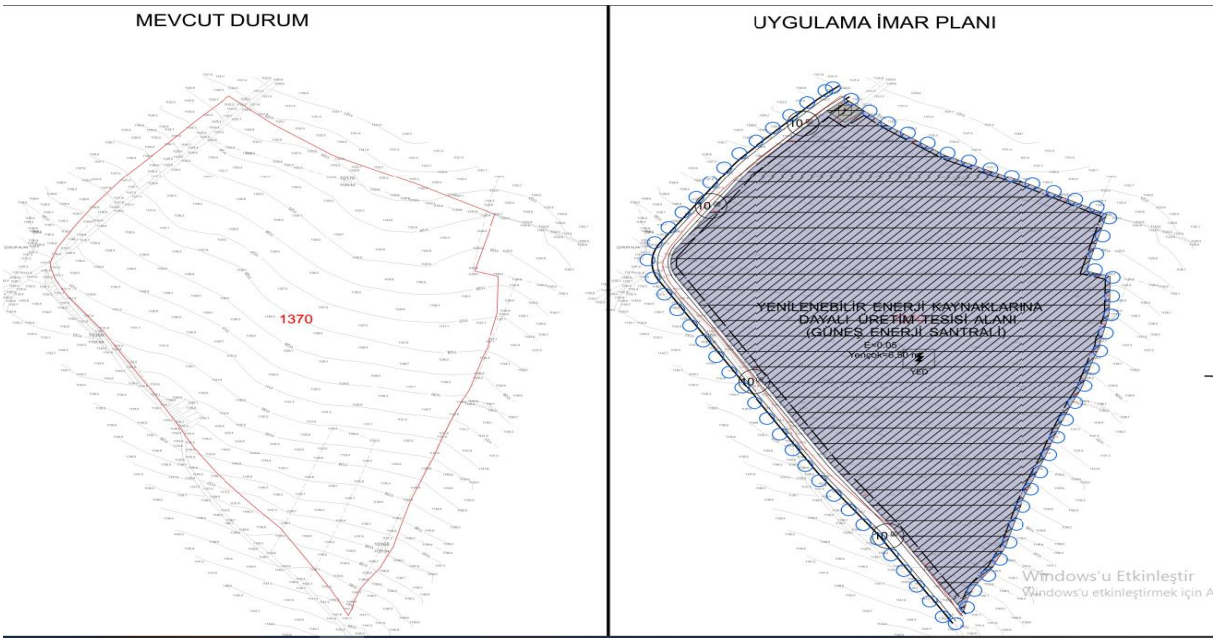
İlçemiz Alıssa Mahallesi dahilinde bulunan İmar planı dışında kalan 195 ada 19 parsel nolu taşınmaz için Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Dayalı Enerji Üretim Alanı (GES) amaçlı hazırlanan İmar Planı; Büyükşehir Belediyesinin 16.02.2024 gün ve 195 sayılı kararı ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/b ve 3194 sayılı İmar Kanununun 8. maddesine istinaden onaylanmıştır.

1. **Erentepe Mahallesi 197 ada 5 Parsel Nolu Taşınmaz**



İlçemiz Erentepe Mahallesi dahilinde bulunan İmar planı dışında kalan 197 ada 5 parsel nolu taşınmaz için Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Dayalı Enerji Üretim Alanı (GES) amaçlı hazırlanan İmar Planı; Büyükşehir Belediyesinin 15.03.2024 gün ve 255 sayılı kararı ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/b ve 3194 sayılı İmar Kanununun 8. maddesine istinaden onaylanmıştır.

1. **Dinek Mahallesi 1370 Parsel Nolu Taşınmaz**



İlçemiz Dinek Mahallesi dahilinde bulunan İmar planı dışında kalan 1370 parsel nolu taşınmaz için Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Dayalı Enerji Üretim Alanı (GES) amaçlı hazırlanan İmar Planı; Büyükşehir Belediyesinin 17.05.2024 gün ve 367 sayılı kararı ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7/b ve 3194 sayılı İmar Kanununun 8. maddesine istinaden onaylanmıştır.

Vatandaş İstek ve Müracaatları:

Vatandaşlarımızın imar planlarına yönelik şifai talepler müdürlüğümüz personelince bilgi ve belge ile, resmi imar durum talepleri düzenlenerek karşılanmakta, yol açılması talepleri fen işleri müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmaktadır.