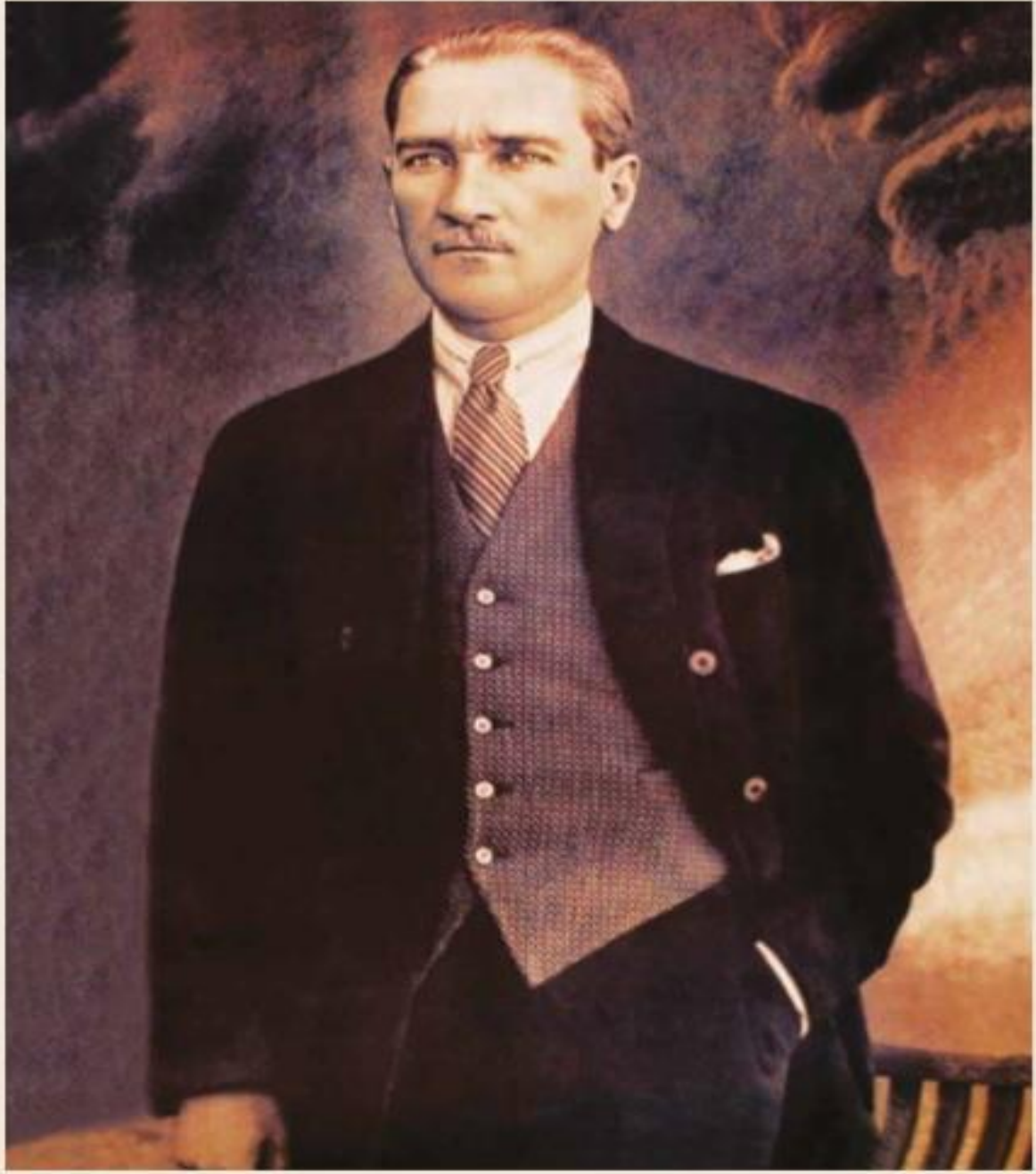


**T.C.  
DİYARBAKIR  
KAYAPINAR BELEDİYESİ**

**2025 YILI FAALİYET  
RAPORU**



**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**



**BERİVAN GÖLŞEN SİNCAR**  
Kayapınar Belediye Başkanı

# İÇİNDEKİLER

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

### I. GENEL BİLGİLER

#### A-) MİSYON VE VİZYON

#### B-) YETKİ VE SORUMLULUKLAR

#### C-) İDAREE İLİŞKİN BİLGİLER

- 1- Fiziksel Yapı
- 2- Teşkilat Yapısı
- 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı
- 4- İnsan Kaynakları Yapısı.

### II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

#### A-) TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

#### B-) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-) MALİ BİLGİLER

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Diğer Tablolar

#### B-) PERFORMANS BİLGİLERİ

- 1- Program, Alt Program Faaliyet Bilgileri
- 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 4- Diğer Hususlar

### IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A-) ÜSTÜNLÜK

#### B-) ZAYIFLIK

#### C-) DEĞERLENDİRME

### V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

#### EKLER

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Belediyemizce Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırlanan 2025-2029 yılı Stratejik Planın ilk beş yılı olan 2025 yılına ait Performansını belgeleyen 2025 Yılı Faaliyet Raporunu sunmuş bulunmaktayız.

Bilindiği üzere 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi gereğince, Kamu İdarelerinin Stratejik Plan Hazırlama zorunluluğu bulunmaktadır. Bununla birlikte, adı geçen kanun değerlendirmeleri çerçevesinde, stratejik planla birlikte, performans programı ve faaliyet raporu hazırlanması da yasal zorunluluk arasında yer almaktadır.

Hesap verme zorunluluğunun önemli araçlardan biri olan faaliyet raporları, Stratejik Plan ile öngörülen amaç ve hedeflere ne kadar ulaşıp ulaşılmadığı hakkında teknik bilgiler yer almaktadır. Dolayısıyla Stratejik Planın uygulama süreçleri ve sonuçları, faaliyet raporu ile kamuoyuna bildirilmektedir.

2025 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporunda, Müdürlüklerimizin faaliyetleri, yaptığı hizmetleri ve görevleri hakkında çalışmalar yer almakta olup, kurumsallaşma çalışmalarıyla, iç kontrol sisteminin güçlendirilmesine ilişkin faaliyetleri hakkında da bilgiler sunulmuştur.

Kurumumuzun çalışmalarına ait titizlikle hazırlanan 2025 Mali Yılı Faaliyet Raporumuz öncelikle vatandaşlarımıza, diğer paydaşlarımıza önemli bilgiler vermekte olup, çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

**Berivan Gülşen SİNCAR**

Belediye Başkanı

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A-MİSYON, VİZYON**

#### **MİSYONUMUZ**

Yaşanılabilir, sağlıklı, sürdürülebilir, katılımcı, bilimsel, eşitlikçi, kadın özgürlükçü, ekolojik, şeffaf ve çok dilli bir yerel yönetim anlayışını inşa etmek.

#### **VİZYONUMUZ**

İnsan odaklı yaşanabilir planlı bir kent ile model ve öncü olmak.

### **B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Bu bölümde Stratejik planın ve performans programının hazırlama sorumluluğu ve yürütülmesine ilişkin görev ve sorumluluklara değinilecektir.

Stratejik plan ve performans programına ilişkin bulunan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilmesi için, Başkan Yardımcıları ve sorumlu idari birimler, üç ayda bir toplantı yapacaklardır

Toplantı görüşme tutanakları, rapor halinde Başkanlık Makamına sunulacaktır. Başkan Yardımcıları başkanlığındaki toplantılara ayrıca, kurumun stratejik planlamadan sorumlu Müdürü de katılacaktır.

Söz konusu toplantılarda, amaç hedef ve performans programı gerçekleşme durumları, gerçekleşmesinde gecikme olanların nedenleri v.b. gibi hususlara yer verilecektir. Öte yandan, kurum genelinde altı ayda bir stratejik plan toplantısı yapılarak, idari birimler düzeyinde yapılan toplantıların, kurum geneli için uygulanması ve raporlanması gerçekleştirilecektir. Yılın ikinci dönem toplantısı netice olarak, yıllık faaliyetin raporlanmasıyla sonuçlanır.

Gerek üç aylık ve gerekse altı aylık dönemsel toplantı ve raporlarda varsa programa uygun olmayan gelişmelerin saptanması ve ilave tedbirler geliştirilmesi gerekir.

İzleme sırasında alınacak raporlara göre işin kullandığı kaynak, ulaştığı nokta ve ortaya çıkan ürün ve hizmetin değerlendirilmesine de imkan sağlayacaktır. Plan gerçekleştirmeleri, zamanlama ve hedeflere uygunluk bakımından incelenir. Bu inceleme ve değerlendirme sonucunda; Kuruluşun kurum içi kapasitesinde veya faaliyetini gerçekleştirdiği kurum dışı ortamda temel değişiklikler yoksa; stratejiler, eylem planları ve faaliyetler planlandığı şekilde gerçekleşiyorsa; stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşma yolundaki ilerleme beklentilere uygunsuzsa; plan teyit edilecek ve uygulamaya devam edilecektir,

Buna karşılık yukarıdaki hususlarda değişiklikler olduğu tespit edilirse, beklenmeyen veya arzu edilmeyen sonuçlar ortaya çıkıyorsa veya mevcut stratejik amaçlar hedefler ve performans programı yeterli/gerekli değil ise, plan gözden geçirilir ve ilgili merciler tarafından yeniden değerlendirilerek, uygulanmaya devam edilir.

### **Belediyenin Görev ve Sorumlulukları:**

*5393 sayılı belediye Kanununun 14. Maddesi gereğince;*

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, acil yardım, kurtarma ve ağaçlandırma, park ve yeşil

**a)** alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar

### **5393 sayılı Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları:**

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

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

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

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

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

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

**g)** Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

**k)** Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak,

gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

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

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

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

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) (2).On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) (2) şekilde yapılamaz.

### **393 Belediye Yönetim Organları:**

#### **1- Belediye Meclisi**

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

#### **Meclisin Görev ve Yetkileri**

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

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

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

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

## **2- Belediye Encümeni**

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

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, Oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

### **Encümenin Görev ve Yetkileri**

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

### **3- Belediye Başkanı**

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

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

#### ***Belediye Başkanı Görev ve Yetkileri***

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o)Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1-FİZİKSEL KAYNAKLAR

Belediyemiz Peyas Caddesi 56/1 adresinde bulunan Yeni Hizmet binası Kayapınar caddesi üzerinde hizmet vermektedir.2019 yılı itibari ile yeni hizmet binasına taşınma gerçekleşmiş ve hizmet sürdürmektedir. Belediye hizmet binasının kapalı alanı 7000 m2 olup, otopark, yeşil alanlarıyla 20000 m2 üzerinde inşaa edilmiştir. Diyarbakır Kayapınar Belediyesi fiziksel yapıların dağılımı aşağıda belirtilmiştir;

**Belediye Hizmet Binası:** Peyas Caddesi 56/1 adresinde bulunan Yeni Hizmet binası Kayapınar caddesi üzerinde kurulmuş ve gelecek 50 yıla aşkın hizmet verebilecek kapasiteli yapıya sahiptir.

**Bilgi ve Eğitim Binaları:** İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan; Fırat Mahallesi bilgi evi 2 adet, Mezopotamya bilgi evi 1 adet, Barış Mahallesi Bilgi evi 1 ve Peyas Mahallesi Bilgi evi 2 adet Diclekent Bilgi Evi 1 adet olmak üzere toplam 7 adet Bilgi evlerinde eğitimler eşliğinde, 2 bine yakın öğrencilerimiz farklı branşlarda kurslardan faydalanmaktadır.

**Engelsiz Yaşam Merkezleri:** İlçemiz sınırları dahilinde bulunan 1 adet Huzurevleri Mahallesinde, 1 adet Musa Anter Engelsiz Yaşam Merkezimiz bulunmaktadır. Engelsiz Yaşam merkezlerimizde engelli vatandaşlarımıza yönelik sosyal kültürel ve eğitsel alanlarda konusunda eğitimli personeller ile engelli vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir.

**Belediye Şantiyesi:** İlçe sınırlarımız dahilinde bulunan yerin Selahattin Eyyubi Bulvarı Mezopotamya mahallesinin, 75 mt lik yolun üst kısmında bulunan disk su işletme binasının hemen arkasında bulunmaktadır. Geniş kapsamlı olan alanda; araç filo parkımız, araç bakım onarımı, demir doğrama atölyeleri ile park bahçelere yönelik yapılan oturma bankların yapımına yönelik imalatların yapıldığı ve 600 çalışanın hizmet verdiği belediye şantiyemiz 30 bin m2 lik alana sahiptir.

**Park ve Bahçelere ait Sera Alanı:** İlçe sınırlarımız dahilinde bulunanMezopotamya Mahallesinin 75 mt. Yolun üst kısmındaki Büyükşehir Belediyesinin İtfaiye Merkezinin arkasında bulunmaktadır. Mülkiyeti belediyemize ait olan 60 bin m2 lik alana sahip olan sera alanımızda her biri 15 bin m2 lik 2 adet kapalı alanlarda getirilen ve profesyonel sistemli mevsimlik çiçek üretimi yapılmaktadır.

**Kayapınar Belediyesi Nikâh Salonu:** Belediyemizin Dicle kent Bulvarı Medya Mahallesi Dicle kent Villaları karşısında ve Rojava Parkı içinde bulunmaktadır. Vatandaşlarımıza en iyi şekilde hizmet sunan yerin yaklaşık bin m2 kapalı alanı mevcuttur

**Kadın emeği çarşısı:** İlçe sınırlarımız dahilinde bulunan Mezopotamya mahallesi Ahmedi hani Cad.354 sok. Ve 42 adet satış ofisiyle kapalı semt pazarı alanınında kadınlara iş alanı mevcuttur.

Şehit Emniyet Müdürü Ali Gaffar Okan Yerleşkesi (**Spor Merkezi**) Atıl durumda olan spor merkezi haline dönüştürülen Şehit Emniyet Müdürü Ali Gaffar Okan yerleşkesi Barış Mahallesi Beşyüzevler 17 sokta gençlerimiz ve halkın hizmetine açılmıştır.

**Eğitim Akademisi** İlçe sınırlarımız içinde Fırat Mah.598 sok.Dışkapı No:5 'te binlerce vatandaşımıza akademik başarılarının artması için hizmete açılmıştır.

**Kadın Yaşam Merkezi** ilçemizde kadınların sosyal kültürel ve ekonomik açıdan daha rahat bir yaşam sürdürebilmeleri için ilçemizin Fırat Mah.565 sok. no: 9'da hizmet binası açılmıştır.

**Ekolojik Eğitim Merkezi 1.Sınıf Atık Merkezi** : Park 75 alanı içinde güvenlik noktasında hizmete sunulmuştur.

**Aş Evi**: 2025 yılında halka ucuz yemek sağlamak amacıyla düzenlenen proje ile, Mezopotamya Mahallesi 356 Sok. No: 2'de hizmete açılmıştır. Mezopotamya Mahalle Muhtarlığı binası bitişiğinde bulunan yerimiz 300 m<sup>2</sup> kapalı alan olup günde 4 çeşit yemek hizmetini yapmaktadır.

**Peyas Kadın Eserleri Kütüphanesi** (Park 75 içinde yer alıyor. 12 Ocak 2025 te kuruldu)

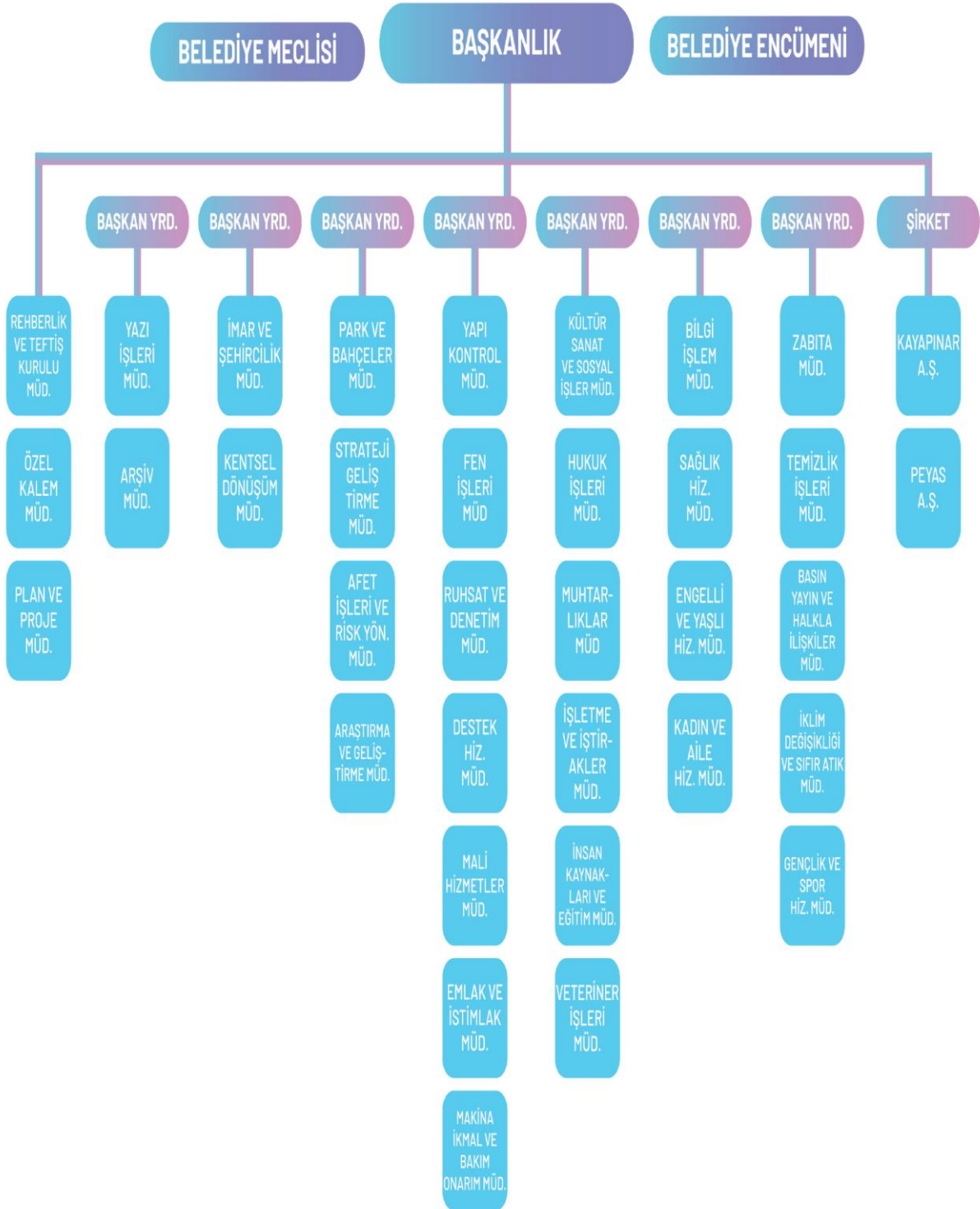
#### Fiziksel Kaynaklar

TÜRÜ	NİTELİĞİ	SAYISI	TOPLAM
Hizmet Binaları	Genel Hizmet Binası	1	21
	Nikah salonları	1	
	Kadın Emeği Çarşısı	1	
	Engelsiz Yaşam Merkezi	2	
	Eğitim Birimi-Bilgi evleri	8	
	Şehit Emniyet Müdürü Ali Gaffar Okan Yerleşkesi(Spor Merkezi)	1	
	Eğitim Akademisi	1	
	Kadın Yaşam Merkezi	1	
	Ekolojik Eğitim Merkezi	1	
	1.Sınıf Atık Merkezi	1	
	Makine İkmal ve Bakım Onarım Merkezi	1	
	Sera ve Fidanlar Atölye Merkezi	1	
	Aş Evi	1	

TÜRÜ	NİTELİĞİ	SAYISI	TOPLAM
ULAŞIM ARAÇLARI	Transit	3	98
	Pikap	4	
	Kamyonet	3	
	Pikap (Ford Transit)	2	
	Kaldırac	1	
	Traktör	10	
	Çöp Kamyonları	18	
	kamyon	12	
	Silindir	3	
	Tır	1	
	Transit (Yol Yardım)	1	
	Otobüs (Bilim Otobüsü)	1	
	Arazöz	2	
	Servis Aracı	1	
	Binek Araçlar	13	
Yol Süpürme Aracı	5		

Asfalt Kazıcı	1
Çöp Kamyonu Yıkama Aracı	1
Otobüs	1
Asfalt Yama Robotu	1
Ekskavatör	2
Kepçe (Kazıcı-Yüklenici)	4
Loder	1
Mini Yol Süpürme Aracı	1
Greyder	2
Lovbet	1
Transit (Çift Kabin)	3

## 2- Teşkilat Yapısı



### 3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Bilgi ve İletişim; İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilginin uygun bir şekilde kaydedilmesi, tasnif edilmesi ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilmesidir. Sözü edilen bilgiler sadece finansal işlemlere yönelik bilgiler olmayıp kurumun tüm faaliyet ve işlemlerini kapsayan bilgilerdir. Bilgi en önemli kaynaklardan birisidir. Teknoloji ise baş döndürücü hızla gelişmektedir. Bilişim Sistemleri ise bilgi dünyası ile teknoloji dünyası arasındaki köprüyü kurarak hayatımızı kolaylaştırmaktadır. Temel amacı topluma hizmet olan yerel yönetimlerde bilişim sistemlerinden yararlanarak, vatandaşa daha kaliteli hizmet sunulması yönünde çalışmalarını geliştirmektedirler.5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatı düzenlemeleri ile bilgi ve iletişime ilişkin gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Mali İstatistikler, muhasebe kayıtları ve faaliyet raporları ve bu düzenlemelerden bir kaçıdır.

Kurum Yöneticileri, kurum içinde etkin bir iletişim kurulmuş olup, sözlü ve yazılım iletişim kanalları, yatay ve dikey bilgi akışları sağlanmış, kurum dışı paydaşlarla ve yetkili mercilerle de etkin bir iletişim kurulmuştur. Bu iç ve dış iletişim sağlayacak bilişim ağları, kayıt sistemleri, bilgi işleme yöntemleri ve gerekli insan kaynaklarından yararlanmıştır. Kurum içi ve dış iletişimde başarı sağlanabilmesi için tüm çalışanların görev ve sorumlulukları açıkça belirtilmiş, organizasyon içi iletişim kanalları açık olup, bu konuda sınırlamalar kaldırılmış ve esnek bir iletişim ortamı sağlanmıştır.

Kayapınar İlçemize daha iyi hizmet vermek ve çağdaş kentler düzeyine çıkarmak için bilişim alanındaki gelişmeleri yakından izliyor, uygun olanları, sistemimize adapte etmeye devam ediyoruz. E-Belediye, Takbis (Tapu Takip Sistemi) gibi mobil uygulamalarımız sadece yönetim organlarımızda değil, diğer kurumlarla da entegre çalışabilmektedir. Vatandaşlarımız e-Belediye, 7/24 belediye Web sayfası üzerinden borç öğrenme ve borç ödeme işlemlerini Arsa Metre kare Fiyat Sorgulaması İn-şaat maliyetleri, Aşınma Oranları, Çevre Temizlik Vergisi, Meclis ve Encümen Gündemi, Nikâh Rezervasyon, Doküman Yönetimi, Beyaz Masa, Bilgi Edinme, E Ödeme E Makbuz ve Mükellef Üyelik Genel Bilgiler Sms ile Borç Bildirimleri Sorgulaması yapılabilmektedir. Düzenli güvenlik denetimleri yapılan, yazılımsal ve donanımsal tedbirlerle korunan sistemlerimizde bilişim teknolojileri etkin kullanılmaktadır.

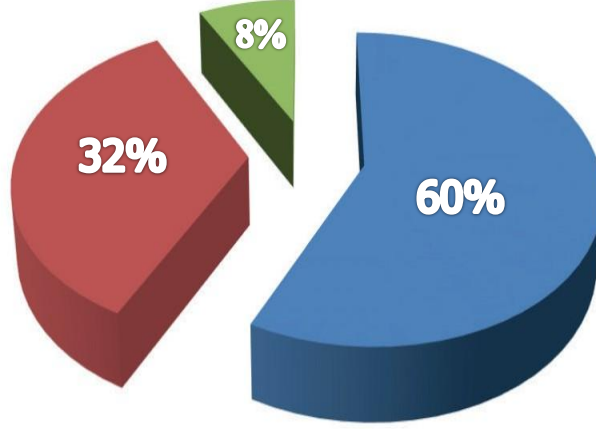
### 4- İnsan Kaynakları Yapısı

09/04/2023 Tarih ve 32158 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına ait Yönetmeliğinde yer alan C16 no'lu tabloda Belediyemize 905 (Dokuz Yüz Beş) Memur, 450 (Dört Yüz Elli) işçi öngörülmüştür. 2025 yılı içerisinde 6 Memur Nakil Yolu İle Kurumumuza atanmışlardır,2 Memur nakil yolu ile gitmiş ve 1 Memur vefat nedeni ile ayrılmıştır. Mevcut durum olarak bakıldığında ise 164 (Yüzaltmışdört) Memur, 19 (Ondokuz) işçi ve 84 (seksendört) sözleşmeli personel görev yapmaktadır. Belediyemizde çalışan tüm memur, sözleşmeli personel ve sicil dosyaları yeniden gözden geçirilmiş olup, eksikler tamamlanmıştır. 01/01/2025- 31/12/2025 tarihleri arasında nakil ile giden,vefat eden ve Mahkeme Kararı ile görevine son verilme gibi nedenlerle ayrılan personellerin tüm işlemleri yasal mevzuat çerçevesinde yapılmıştır.

**Belediyemizin personel ve kadro durumu yıllara itibariyle aşağıda gösterilmiştir.**

YILLAR	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	ESKİ HÜKÜMLÜ	TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL
	Kadro Sayısı	Mevcut Çalışan	Kadro Sayısı	Mevcut Çalışan	Mevcut Çalışan	Mevcut Çalışan	
2018	428	56	111	31	62	-	149
2019	426	56	112	29	64	-	149

2020	426	64	112	28	66	-	158
2021	490	64	144	23	69	-	156
2022	492	68	144	27	73	-	168
2023	493	143	144	26	94		263
2024	905	155	450	21	94		270
2025	905	163	450	19	84		266



Memur: % 60 Sözleşmeli: % 32 İşçi: %8

### 2025 Personel Dağılım Tablosu

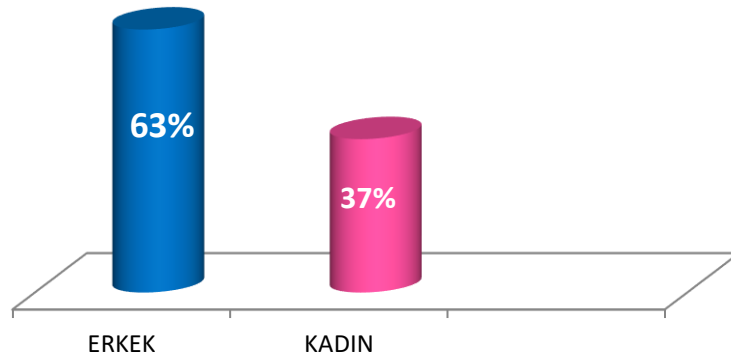
MÜDÜRLÜKLER	Memur	Sözleşmeli	İşçi
Afet İşleri Müdürlüğü	2		
Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü	3		
Arşiv Müdürlüğü	1		
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	2	
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2		
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1		
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	1	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	12	4	2
Fen İşleri Müdürlüğü	13		2
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	3	7	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5		
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık	2	1	

Müdürlüğü			
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	20		
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	1	1
İşletme Müdürlüğü	2		
Kadın ve Aile Hizmetler Müdürlüğü	2	5	
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	1		
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü			
Koordinasyon İşleri Müdürlüğü	1		
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7	22	1
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	7	3	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3	1	1
Muhtarlıklar Müdürlüğü	2	1	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	14	5	4
Plan ve Proje Müdürlüğü	4		1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2		
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	3		
Temizlik İşleri Müdürlüğü	7	8	
Yapı Kontrol Müdürlüğü	13	2	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	2	
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	1	
Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü	2		
Egelli ve Yaşlı Hizmetler Müdürlüğü		8	
Zabıta Müdürlüğü	12	10	2
<b>Toplam</b>	<b>163</b>	<b>84</b>	<b>19</b>

### 2025 Personel Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılımı

MÜDÜRLÜKLER	ERKEK	KADIN
Afet İşleri Müdürlüğü	2	
Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü	1	
Arşiv Müdürlüğü	1	
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	14	5
Fen İşleri Müdürlüğü	12	3

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	8	3
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	2
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	14	6
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	1
İşletme Müdürlüğü	2	
Kadın ve Aile Hizmetler Müdürlüğü		7
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü		1
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1	
Koordinasyon İşleri Müdürlüğü	1	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	12	18
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	11	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	3
Muhtarlıklar Müdürlüğü	1	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	15	8
Plan ve Proje Müdürlüğü	4	1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2	
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	1
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	9	6
Yapı Kontrol Müdürlüğü	12	4
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	4
Veteriner İşleri Müdürlüğü		2
Engelli ve Yaşlı Hizmetler Müdürlüğü	1	8
Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü		2
Zabıta Müdürlüğü	17	7
Toplam	168	98



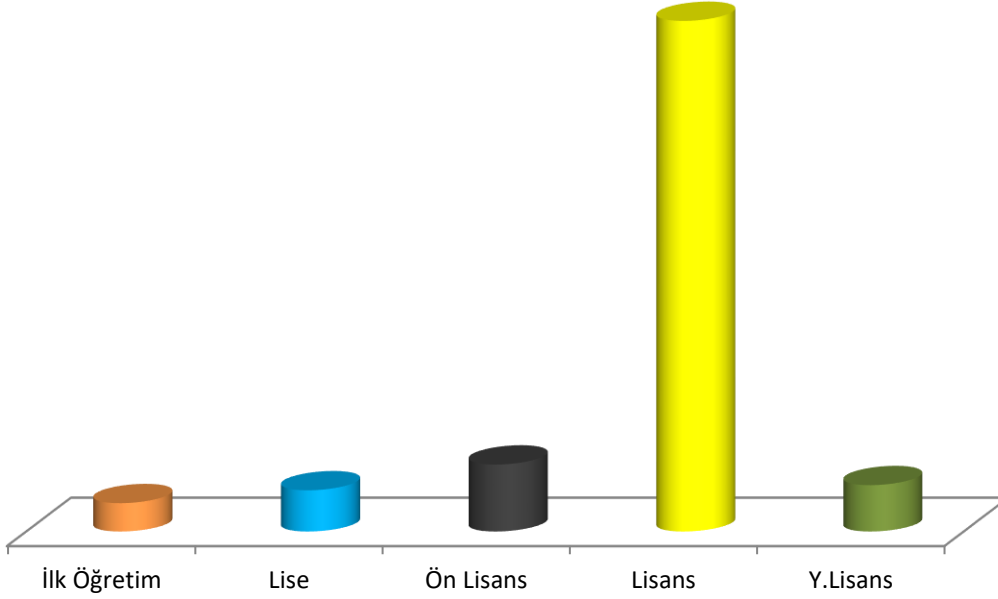
Erkek: % 63

Kadın: % 37

### 2025 Personel Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı

MÜDÜRLÜKLER	İlk Öğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Y. Lisans
Afet İşleri Müdürlüğü				2	
Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü				2	1
Arşiv Müdürlüğü				1	
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				4	
Bilgi İşlem Müdürlüğü				2	
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü				6	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü			1	6	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü					
Fen İşleri Müdürlüğü	2	4		10	2
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	1		2	18	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü				5	
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		1		1	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			2	15	3
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		1	1	2	1
İşletme Müdürlüğü				1	1
Kadın ve Aile Hizmetler Müdürlüğü				7	
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü				1	
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü				1	
Koordinasyon İşleri Müdürlüğü			1		
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		2	1	27	
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü			2	8	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2				
Muhtarlıklar Müdürlüğü				3	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	1	2	16	
Plan ve Proje Müdürlüğü				4	2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		1	1		
Strateji Geliştirme Müdürlüğü			1	3	
Temizlik İşleri Müdürlüğü				12	3
Yapı Kontrol Müdürlüğü			8	6	1
Yazı İşleri Müdürlüğü		2		7	

Veteriner İşleri Müdürlüğü				2	
Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü				2	
Engelli ve Yaşlı Hizmetler Müdürlüğü				8	
Zabıta Müdürlüğü	2	4	1	16	
<b>Toplam</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>198</b>	<b>18</b>



*İlköğretim: %4 Lise: %6 Ön lisans: %9 Lisans: %75 Yüksek lisans: %6*

## II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

### A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Yerel yönetimler, halka en yakın kamu yönetimi birimleridir. Bu derin izlerin ortaya çıkardığı bilgi toplumların katılım, şeffaflık, vatandaş odaklılık, hesap verebilirlik gibi ilkelerinden oluşan “yönetim” anlayışı, diğer kamu idarelerinde olduğu gibi yerel yönetimlerin yeniden yapılanmasında da önemli bir yer tutmaktadır. Yeni kamu yönetimi anlayışı, dünyada yaşanan bu gelişmeler ve çeşitli ülkelerde yaşanan tecrübeler ışığında ülkemizi 21. yüzyılda çağdaş bir yönetim anlayışına ve yapısına kavuşturmak amacı taşımaktadır. Çağdaş yönetim anlayışı ve yapısı:

- Katılımcı ve paylaşımcı bir anlayışa sahiptir,

- Pro-aktif yönetimi esas alır,
- Girdi odaklı olmaktan ziyade sonuç ve hedef odaklı olmaya yönelir,
- Kendine odaklı olmaktan ziyade vatandaş odaklı olmayı hedefler. Bu yeni anlayış içinde, 21.yüzyılda kamu yönetimi:

- Seffaf olmak,
- Katılımcı olmak,
- Düşük maliyetle çalışmak,
- Etkili olmak,
- Öngörülebilir olmak.

İlkeleri doğrultusunda 2025 mali yılı performans programımız hazırlanmıştır.

## B- AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK ALAN, AMAÇ VE HEDEFLER			
KENT VE TOPLUM DÜZENİ	ALAN 1	<b>AMAÇ 1. "Yaşam Kalitesi Yüksek Bir Kent Oluşturmak"</b>	
		H 1.1 Düzenli ve Planlı kentleşme sağlamak.	
		E 1.2 Kent ve toplum denetimlerinin etkinliklerini artırmak.	
		D 1.3 Çevresel kirliliğin tespiti, kontrolü, azaltılmasına yönelik denetimleri sürekli hale getirmek.	
		E 1.4 Belediyemizde denetim ekipleriyle yolun yapımı ve bakımından sorumlu ekipler tarafından, kaldırımların ve bisiklet yollarının işgal edilmesinin önlenmesi amacıyla gerekli tespitlerin yapılması	
KURUMSAL HİZMETLER	ALAN 2	<b>AMAÇ 2. "Toplumcu Belediyecilik için; Kurumsal Kapasitenin Gelişimini Sağlamak, Harcamalarında Tasarruf Prensiplerine Riayet Edilerek Güçlü Mali Yapının Devamlılığını Sürdürmek"</b>	
		H 2.1 Bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin kullanarak kapasiteyi geliştirmek.	
		E 2.2 Tüm paydaşlarımızın katılımı ile etkin yönetim sistemleri oluşturarak kaynaklarımızı uluslararası standart düzeyinde yönetmek.	
		D 2.3 Enerji verimliliği ve Yenilebilir enerji kapasitesini artırarak (GES) projeler yapmak.	
		E 2.4 Personelin teknik ve nitelikli olmalarına yönelik güçlendirme çalışmalarını yapmak.	
	F 2.5 Teknoloji gelişmeler paralelinde inovasyon alanında güçlü bileşimin alt yapısını oluşturmak.		
	H E D E F	ALAN 3	<b>AMAÇ 3. "Kurum Kaynakları Etkin ve Verimli Kılmak"</b>
			H 3.1 Belediye gider ve gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek ve kontrol etmek
			E 3.2 Kurumsal performans ve hizmet kalitesini artırmak.
			D 3.3 Mali yapının güçlendirilmesi ve sürdürülebilirliği sağlanacaktır.
F			

ÇEVRE EKOLOJİSİ	ALAN 3		<b>AMAÇ 4. “Gelecek Nesillerin Refah ve Mutluluğunu Artıracak Şekilde Doğaya Duyarlı Sürdürülebilir Bir Çevre Oluşumuna Katkı Sunmak”</b>
		H	4.1 Park ve yeşil alanların miktarını artırmak ve korumak.
		E	4.2 Salgın ve bulaşıcı (Covid) gibi hastalıkları önleyici tedbirler için gerekli çalışmaları yapmak.
		F	4.3 Hayvan sağlığı ve korunmasına yönelik çalışmalar yapmak.

AFET VE ACİL DURUMU	ALAN 4		<b>AMAÇ 5. “Afetlere Duyarlı, Dirençli Sürdürülebilir Kentler İçin, Süreçlerin Hazır Hale Gelmesini Sağlamak”</b>
		H	5.1 Kayapınar ilçemizde meydana gelebilecek deprem toprak kayması ve sel felaketlerine karşı afet ve acil durum kapasitesini geliştirmek.
		E	5.2 Doğal afetlere karşı önceden gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapmak.
		D	5.3 Kurum hizmet binalarını, mekanlarını ve çalışanlarını afet ve acil durumlara hazırlıklı hale getirmek.
		E	5.4 Afetlere karşı hazırlık sürecinde riskleri aza indirmek için farklı yaş guruplarını bilinçlendirme çalışmaları yapmak ve buna yönelik acil eylem planlarını yapmak.
	ALAN 5		<b>AMAÇ 6. “Fırsat Eşitliği Sağlamak, Eğitim Sosyal ve Kültürel Alanda Sorunları Çözmek”</b>
		H	6.1 Maddi manevi sosyal ve sosyal yoksunluklarla mücadele etmek.
		E	6.2 Dez avantajlı guruplar ve özel gereksinim duyan bireylerin sosyal ve kültürel anlamda gelişimine katkı sağlamak.
		D	6.3 Çok dilli kültür ve inançları korumak ve canlandırmak.
		E	6.4 Engelli vatandaşlarımızın sosyal hayatta aktif katılımlarını sağlamak.
		F	6.5 Toplumu tehdit eden her türlü alışkanlıklarla mücadele ederek, Bağımlı bireyleri tedavi etmek için gerekli çalışmalar yapmak.
			<b>AMAÇ 7. “Toplumsal Cinsiyet Eşitlik Alanında Çalışmalar Yapmak”</b>
		H	7.1 Kadınların ekonomik, sosyal kültürel anlamda güçlendirilmesi için çalışmalar yapmak.
		E	7.2 Şiddete maruz bırakılan kadınlara, varsa çocuklarına yönelik koruyucu tedbirler sağlamak ve sığınma evi açmak.
		D	7.3 Toplumsal eşitsizliği gidermek ve sosyal refah ile toplumsal dayanışmayı geliştirmek.
		F	7.4 Kadın eylem planlarını hazırlamak ve yürütmek.
PLANLI KENTLEŞME	ALAN 6		<b>AMAÇ 8. “Mevcut İmar Planlarının Dokusunu Koruyarak Teknolojiye Uygun Alt ve Üst Yapı Çalışmaları Sürdürmek”</b>
		H	8.1 Kayapınar ilçemizin kentsel değişim ve gelişimini katılımcı süreçlerle planlamak ve yönetmek.
		E	8.2 Kentsel dönüşüm çalışmaları ile çarpık görünümünde olan gecekondü yapıların çözüme kavuşturmasını sağlamak.
		D	8.3 Kayapınar ilçesinde yeni yol, kaldırım, bordür, tretuar vb. üst yapı çalışmalarını yapmak ve iyileştirmek için bakım ve onarımlarını yapmak.

### III. FALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- MALİ BİLGİLER

##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

#### 2025 YILI GELİR-GİDER BÜTÇE TABLOSU

GERÇEKLEŞEN GİDER				GERÇEKLEŞEN GELİR			
Gider Kalemleri	Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşen Gider	%	Gelir Kalemleri	Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşen Gelir	%
Personel Giderleri	410.795.000,00	310.710.351,00	75	Vergi Gelirleri	544.600.000,00	224.296.908,00	41
Sos.Gv.Pr.G.	51.260.000,00	36.341.164,00	70	Teşebbüs ve Mülk.Gel.	43.400.000,00	20.675.583,00	47
Mal Hiz.Al.GİD.	1.699.805.000,00	1.468.223.865,00	86	Alınan Bağ.Yrd.	136.100.000,00	-	-
Faiz Giderleri	12.080.000,00	3.069.252,00	25	Diğer Gelirler	2.347.000.000,00	1.657.438.000,00	70
Cari Transferler	64.750.000,00	105.183.156,00	162	Sermaye Gelirleri	560.700.000,00	-	-
Sermaye Giderleri	1.187290.000,00	678.589.609,00	57	Alacaklardan Tahsilat	200.000,00	-	-
Sermaye Transferleri	2.320.000,00	3963.503,00	170	Red ve İadeler	1.000.000,00	-	-
Borç Verme	50.000,00	-	-				
Yedek Ödenek	202.650.000,00	-	-				
<b>TOPLAM</b>	<b>3.631.000.000,00</b>	<b>2.606.080.937,00</b>	<b>71</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>3.631.000.000,00</b>	<b>1.922.382.529,00</b>	<b>52</b>

#### 2- Diğer Tablolar

#### BİRİM BAZINDA BÜTÇE TABLOSU

BİRİM	2025 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	ORANI %
1-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	28.400.000,00	16.665.476,00	58
2-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	83.100.000,00	56.000.033,00	67
3-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	11.200.000,00	7.686.985,00	68
4-MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	3.000.000,00	7.686.985,00	25
5-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	19.400.000,00	17.290.702,00	89
6-PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	6.200.000,00	8.009.879,00	129
7-İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	5.900.000,00	2.231.252,00	38
8-DIŞ İLİŞKELİR MÜDÜRLÜĞÜ	2.850.000,00	-	-

9-KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ	2.200.000,00	2.670.850,00	121
10-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	7.100.000,00	3.273.312,00	46
11-MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ	220.000.000,00	239.589.525,00	109
12-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32.000.000,00	19.483.745,00	60
13-ARŞİV İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.300.000,00	6.399.468,00	193
14-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.350.000,00	12.777.844,00	123
15-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	17.500.000,00	8.383.493,00	48
16-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	10.750.000,00	2.946.018,00	27
17-RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	12.200.000,00	2.050.018,00	16
18-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	246.850.000,00	18.021.747,00	7
19-EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	22.700.000,00	11.816.505,00	52
20-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	200.000.000,00	162.639.255,00	81
21-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	495.500.000,00	550.572.283,00	111
22-KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	400.000.000,00	338.781.388,00	8
23-YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	32.000.000,00	25.753.563,00	80
24-İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	29.100.000,00	28.347.621,00	97
25-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	930.000.000,00	533.830.298,00	57
26-İKLİM DEĞ. SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	3.150.000,00	6.134.105,00	194
27-GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	58.600.000,00	34.393.109,00	58
28-YEREL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.350.000,00	-	-
29-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	520.500.000,00	429.140.944,00	82
30-KADIN VE AİLE MÜDÜRMLÜĞÜ	46.600.000,00	17.866.095,00	38
31-AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	118.800.000,00	6.137.202,00	5
32-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.000.000,00	1.389.534,00	6
33-KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	2.100.000,00	206.451,00	9
34-ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	4.100.000,00	,00	0
35-KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.100.000,00	1.089.859, 0	51
36-İNOVASYON VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.000.000,00	-	-
37-TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.100.000,00	-	-
38-SAĞLIK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	15.000.000,00	3.295.203,00,00	22
39- ENGELLİ VE YAŞ.HİZ.MÜD.	18.270.000,00	16.312.846,00	89
<b>GENEL TOPLAM:</b>	<b>3.631.000.000,00</b>	<b>2.606.080.937,00</b>	<b>72</b>

## B-) PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1- Program, Alt Program Faaliyet Bilgileri (Birimler)

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ  
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ  
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ  
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ  
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ  
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ  
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ  
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ  
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ  
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ  
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞLETME VE İŞTİRAKİLER MÜDÜRLÜĞÜ  
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ  
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ  
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ  
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ  
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ  
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ  
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## **YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**

İlgili mevzuat ve yürürlükte bulunan kanunlar çerçevesinde, Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yürütülen her türlü idari ve teknik evrak işlemleri usulüne uygun şekilde gerçekleştirilmiş ve arşivlenmiştir. Müdürlüğe ait arşiv ve kayıt bilgileri düzenli, erişilebilir ve güncel olacak şekilde tutulmuştur.

Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü bilgi ve belge talepleri incelenmiş, gerekli değerlendirmeler yapılarak ilgili mevzuat doğrultusunda yazışmalar gerçekleştirilmiştir.

Yapı Kontrol Planı şartları kapsamında, yapı kontrol uygulama birimi tarafından yapı kullanma izin belgeleri **MAKS sistemi** üzerinden hazırlanmış; yapı kullanma izni talep edilen

parselin adres bilgileri **Büyükşehir Belediyesi tarafından Ulusal Adres Veri Tabanına** işlenmiş ve ilgili belgeler merkezi sistem üzerinden onay kodu alınarak başvuru sahiplerine teslim edilmiştir.

Ayrıca, yapım aşamasında bulunan yapılara ilişkin seviye tespitleri ve hakediş incelemeleri yapılmış; bu süreçlere bağlı olarak **iş bitirme ve iş deneyim belgeleri** ilgili mevzuat çerçevesinde düzenlenmiştir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü, vatandaşların talepleri doğrultusunda **işyeri açma ve çalışma ruhsatı** süreçleri kapsamında gerekli olan proje incelemeleri ve yerinde kontrollerin yapılmasına ilişkin çalışmaları da yürütmüştür.

Bunun yanı sıra, vatandaşlar tarafından dilekçe, telefon ve WhatsApp şikayet hattı aracılığıyla iletilen başvurular değerlendirilmiş ve ilgili şikayetler titizlikle ele alınarak gerekli işlemler gerçekleştirilmiştir.

### **YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ:**

2025 yılı içerisinde Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından **toplam 52 adet yapı kullanım izin belgesi** düzenlenerek ilgili başvuru sahiplerine verilmiştir.

### **KAT İRTİFAK:**

2025 yılı içerisinde gerekli incelemelerin tamamlanmasının ardından **toplam 43 adet kat irtifak işlemi mevzuata uygun şekilde sonuçlandırılmıştır.**

### **KAÇAK YAPI :**

2025 yılı içerisinde, yürürlükteki imar mevzuatı kapsamında yapılan denetimler ve vatandaş ihbarları doğrultusunda **toplam 79 adet kaçak yapı hakkında işlem tesis edilmiştir.** Söz konusu yapılarla ilgili olarak gerekli tespitler yapılmış, yasal süreçler tamamlanarak yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

### **Bu kapsamda;**

- **9 adet yapı, kullanılmayan ve çevre güvenliği açısından risk teşkil eden metruk yapı niteliğinde olması nedeniyle belediye ekiplerince yıkılmıştır.**
- **15 adet kaçak yapı, yapı sahipleri tarafından verilen süre içerisinde kendileri tarafından kaldırılmıştır.**
- **Geriye kalan 55 adet kaçak yapı ise, gerekli idari ve hukuki süreçlerin tamamlanmasını müteakip belediye ekiplerince yıkılarak imar kirliliğinin önüne geçilmiştir.**

**Kaçak yapılaşmaya yönelik yürütülen çalışmalar kapsamında, şehircilik ilkeleri, kamu güvenliği ve planlı kentleşme anlayışı esas alınarak hareket edilmiş; mevzuata aykırı yapılaşmaya karşı kararlılıkla müdahale edilmiştir.**

## ARŞİVLEME VE EVRAK YÖNETİMİ

Müdürlük bünyesinde gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlere ilişkin evraklar, yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda düzenli şekilde kayıt altına alınmıştır. Bu kapsamda, ilgili evrakların **hem fiziki arşiv ortamında hem de dijital ortamda** kayıtları oluşturulmuş; evrakların erişilebilirliği, güvenliği ve sürdürülebilirliği sağlanmıştır.

Arşivleme ve evrak yönetimi süreçlerinde, bilgi ve belge bütünlüğünün korunması esas alınarak çalışmalar titizlikle yürütülmüş; kurumsal hafızanın güçlendirilmesine yönelik gerekli tedbirler alınmıştır.

### CİMER YAZILARI:

**Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından, vatandaş başvurularının etkin, şeffaf ve mevzuata uygun şekilde değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmüştür. Bu kapsamda, 31.12.2025 tarihi itibarıyla CİMER üzerinden iletilen başvurulara ilişkin istatistiki veriler aşağıda yer almaktadır.**

- Toplam CİMER başvuru sayısı: 190 adet
- İlgili birimlere sevk edilen başvuru sayısı: 63 adet
- Cevaplandırılan başvuru sayısı: 125 adet
- Cevaplandırılmamış başvuru sayısı: 2 adet

**CİMER başvuruları, ilgili mevzuat ve süreler dikkate alınarak titizlikle incelenmiş; vatandaş taleplerinin zamanında ve doğru şekilde sonuçlandırılması sağlanmıştır.**

### 2025 YILI FAALİYET TABLOSU

FAALİYET BAŞLIĞI	2025 YILI ADET / RAPOR	AÇIKLAMA
İş Bitirme Belgesi	99	İlgili birimlere iletilmiştir.
Yapı Kullanma İzin Belgesi	52	Başvurular kayda alınmış, yazışmalar tamamlanmıştır.
Hakediş	03	Dosyaların takibi ve yazışmaları yapılmıştır.
Şantiye Şef Düşüşü	43	İlgili birimlere yönlendirilmiştir.
Seviye Tespit Tutanağı	859	İlgili birimlere iletilmiştir.
Dilekçe	22	Kalem birimi tarafından kayda alınmıştır.
Asansör Bildirimleri	57	Teknik birimlerle paylaşılmıştır.
Kazan Uygunluk Raporu	15	İlgili birimlere iletilmiştir.
Basit Tadilat	52	Yazışmalar ve kayıt işlemleri tamamlanmıştır.
Beton Karot Sonucu	71	basit tadilat işlemlerine ilişkin tüm başvurular, yapı güvenliği ve mevzuata uygunluk esas

		alınarak değerlendirilmiş; şehircilik ilkeleri doğrultusunda gerekli kontroller titizlikle gerçekleştirilmiştir.
Kat İrtifak	43	Kat irtifak işlemlerine ilişkin tüm başvurular, mülkiyet bilgilerinin doğruluğu ve mevzuata uygunluk esas alınarak yürütülmüş; yapılan değerlendirmeler sonucunda işlemler usulüne uygun şekilde gerçekleştirilmiştir.
İş Deneyim Belgesi	67	İş deneyim belgelerine ilişkin tüm işlemler, mevzuata uygunluk ve şffalık ilkeleri esas alınarak yürütülmüş; yapılan değerlendirmeler sonucunda belgeler usulüne uygun şekilde düzenlenmiştir.
Şikâyet	117	Şikâyetlere ilişkin tüm başvurular, vatandaş memnuniyeti ve kamu yararı gözetilerek titizlikle ele alınmış; ilgili mevzuat kapsamında gerekli işlemler usulüne uygun şekilde yürütülmüştür.
Fesih	44	Yazışmalar tamamlanmıştır.
Tente İzinleri	14	Tente izinlerine ilişkin tüm işlemler, kent estetiğinin korunması ve mevzuata uygun yapılaşmanı sağlanması amacıyla titizlikle yürütülmüş; başvurular ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda sonuçlandırılmıştır. sağlanmıştır.
UYDS Sisteminin Düşürülmesi	1	UYDS sisteminin düşürülmesine ilişkin tüm işlemler, mevzuata uygunluk ve kayıt düzeninin sağlanması amacıyla titizlikle yürütülmüş; işlemler usulüne uygun şekilde tamamlanmıştır.
Mimari Proje Onayı	1	Teknik birimlerle koordinasyon sağlanmıştır.
Cins Değişikliği	26	Tapu ve ilgili kurumlarla paylaşılmıştır.
Bilgi Belge Talebi	21	Başvurular, yürürlükte bulunan mevzuat hükümleri çerçevesinde değerlendirilmiştir.
Yanan – Yıkılan Formu	82	İlgili birimlere önlendirilmiştir.
İşyeri Teslim Tutanağı	27	İşyeri teslim işlemlerine ilişkin tüm süreçler, mevzuata uygunluk ve idari düzenin sağlanması amacıyla titizlikle yürütülmüş; işlemler usulüne uygun şekilde gerçekleştirilmiştir.
Kaçak Yapı Yıkımı	79	Tespit edilen kaçak yapıların yıkım süreci takip edilmiştir.
CİMER Yazıları	190	Başvurular kayda alınmış, ilgili birimlere

		iletmiştir.
Yıkım ruhsatı	4	Yıkım ruhsatına ilişkin işlemler, çevre ve can güvenliği esas alınarak yürütülmüş; ilgili kurumlarla koordinasyon sağlanarak süreçler usulüne uygun şekilde tamamlanmıştır.

Belirtilen dönem içerisinde, Yapı Kontrol Müdürlüğü görev ve sorumluluk alanına giren tüm iş ve işlemler kapsamında; vatandaşlar tarafından CİMER, dilekçe ve diğer iletişim yollarıyla iletilen başvuru ve talepler değerlendirilmiş, söz konusu başvuruların en hızlı, doğru ve mevzuata uygun şekilde sonuçlandırılabilmesi amacıyla ilgili birimler ve müdürlüklerle koordineli şekilde yürütülerek çözüme kavuşturulmuştur.

Bu süreçte gerçekleştirilen tüm faaliyetler; yürürlükte bulunan imar mevzuatı ve ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde ele alınmış, şehir estetiğinin korunması, kamu güvenliğinin sağlanması ve planlı kentleşme ilkeleri esas alınarak çalışmalar titizlikle yürütülmüştür.

Ayrıca, kurum içi ve kurumlar arası iş birliği ve koordinasyon sağlanarak hizmetlerin etkin, verimli ve sürdürülebilir biçimde sunulması hedeflenmiş; kurumsal sorumluluk bilinciyle yürütülen çalışmalar sayesinde kamu yararı gözetilmiştir.

## **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

### **FİZİKSEL YAPI**

**1-**Müdürlüğümüz **1** Müdür, **2** Zabıta Komiseri, **3** Zabıta Memuru, **1** Gıda Mühendisi, **1** Ölçü ve Ayar Memuru, **1** Memur. **1** V.H.K.İ. Memur **5** Sözleşmeli Personel ve **68** Şirket Personeli toplamında **84** personel ile **3** Transit, **2** Pick-Up, **2** Kamyonet (courier), **3** Otomobil ile ilçe sınırlarımız içerisinde 7/24 esasına göre 2 vardiya şeklinde görev yapmaktadır.

**2-** **1** Gıda Denetim Ekibi, **3** Kaçak Yapılaşma, Pergole/Tente Denetim Ekibi, **2** Pazar Ekibi, **1** Evrak Ekibi, **9** Genel Denetim Ekibi olmak üzere **24** saat esaslı **16** ekip ve toplamda **76** personel ile hizmet verilmektedir.

Müdürlüğümüz, Belediyemiz sınırları içerisinde, ilçemizin düzeni, halkımızın sağlığı ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, Belediye suçlarının işlenmemesi önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarının takiple, kolluk kuvveti olarak, değişen, gelişen halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, halkın yasa ve yönetmenlikler en iyi hizmeti vermeyi hedeflemiştir.

# YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

## ZABITANIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

### Zabitanın Görevleri

#### a- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- 4- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 8- **2.1.1924** tarihli ve **394** sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- 9- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 10- **28.4.1926** tarihli ve **831** sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 11- **25/4/2006** tarihli ve **5490** sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan **31/7/2006** tarihli ve **25245** sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 12- **23/2/1995** tarihli ve **4077** sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 13- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 14- **30/6/1934** tarihli ve **2548** sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve

Mahkumlara ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve **11/8/1941** tarihli ve **4109** sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15- **26/5/1981** tarihli ve **2464** sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16- **31/8/1956** tarihli ve **6831** sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17- **12/9/1960** tarihli ve **80** sayılı **1580** Sayılı Belediye Kanununun **15** inci Maddesinin **58** inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, **24/6/1995** tarihli ve **552** sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18- **15/5/1959** tarihli ve **7269** sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19- **11/1/1989** tarihli ve **3516** sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20- **14/6/1989** tarihli ve **3572** sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile **14/7/2005** tarihli ve **2005/9207** sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsat' alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21- **5/12/1951** tarihli ve **5846** sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22- **21/7/1953** tarihli ve **6183** sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23- **13/3/2005** tarihli ve **5326** sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

#### **b- İmar ile ilgili görevleri;**

1- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2- **3/5/1985** tarihli ve **3194** sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki

binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3- **20/7/1966** tarihli ve **775** sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4- **21/7/1983** tarihli ve **2863** sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

### c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1- **24/4/1930** tarihli ve **1593** sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve **27/5/2004** tarihli ve **5179** sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, **5393** sayılı Kanunun **15** inci maddesinin birinci fıkrasının **(1)** bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak

6- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8- **9/8/1983** tarihli ve **2872** sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9- **8/5/1986** tarihli ve **3285** sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10- **3285** sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasyonu dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11- **24/6/2004** tarihli ve **5199** sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

#### **Ç- Trafikle ilgili görevleri;**

1- **13/10/1983** tarihli ve **2918** sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek. 7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

#### **d) Yardım görevleri;**

1- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

#### **Yetkileri**

**(1)** Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a- Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutmak düzenler,

b- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutmak düzenler,

d- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

e- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

f- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

g- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

h- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında konulan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

i- Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

j- Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

k- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapar.

### Sorumluluğu

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

### FAALİYETLER

- 1- Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan 10 gündüz ve 5 gece olmak üzere toplam 15 ayrı ekiple vatandaşlardan gelen sorun ve şikayetlere anında müdahale edilerek çözüm üretilmektedir. Ayrıca ilçemiz haftanın 7 günü muhtelif yerlerde kurulan semt pazarlarının kontrol ve denetimleri sağlamaktır.
- 2- Müdürlüğümüz gündüz denetim ekiplerince saat. 08:00-17:00 ve saatleri arasında 60 personel, Gece denetim ekiplerince 27 personel ile 16:00 ve 24:00 saatleri arasında ilçemiz sınırları içinde bulunan olumsuzluklar (kaldırım işgalleri, seyyar satıcı, dilencilik faaliyeti, kaçak yapılaşma vb.) ile gelen şikayetlere yerinde müdahale etmek üzere hizmet vermiştir.
- 3- **01.01.2025 - 31.12.2025** tarihleri arasında Müdürlüğümüz tarafından Dış kurumlardan gelen, Dış kurumlara giden, kurum içi gelen, kurum içi giden olmak üzere toplamda **2000** evrak işlem görmüştür.
- 4- **01.01.2025 - 31.12.2025** tarihleri arasında Vatandaşlarımıza ait **85** adet şikayet/talep dilekçesi ile belediyemize müracaatta bulunulmuş başvurular müdürlüğümüzce konularına göre değerlendirilerek çözümler üretilmiş ve dilekçe sahiplerine cevap verilmiştir.
- 5- **01.01.2025 - 31.12.2025** tarihleri arasında Müdürlüğümüz Hizmet Denetim Sistemi ve şikayet birimine iletilen **2322** adet ihbar konusuna göre saha denetim motorize ekiplerine bildirilmek suretiyle konularına göre değerlendirilerek gerekli iş ve işlemler yapılmıştır. Şikayette bulunan vatandaşlarımıza dönüş yapılarak memnuniyet durumu ile ilgili görüş alınmıştır.
- 6- Müdürlüğümüzce **01.01.2025 – 31.12.2025** tarihleri arası Belediyemiz Emir ve Yasaklar Yönetmeliğine aykırı davrandığı tespit edilen **289** şahıs/işletmeye 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu kapsamında zabıta memurlarımız tarafından hijyen, son kullanma tarihi geçmiş ürün, çevre kirliliği, gürültü ve işgaller ile kabahatin karara bağlanması için encümenlerimizce görüşülmek üzere sevk edilen işletmelere toplamda **224.142 TL** idari para cezası uygulanmıştır.
- 7- **01.01.2025 - 31.12.2025** tarihleri arasında Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünden gelen **247** CİMER başvurusu zabıta denetim ve kontrol ekiplerimizce yerinde bakılmak suretiyle konularına göre işlem yapılarak sorun teşkil edilen hususlar giderilmiş olup **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüze**

gerekli bilgilendirme yazışmaları yapılmıştır.

- 8- İlçemiz sınırları içerisinde Zabıta denetim ekiplerimizce **01.01.2025 - 31.12.2025** tarihleri arasında yapılan kontrollerde ilçemizde **51** adet kaçak yapı çalışması, İmar ve Ruhsat konusuna aykırı sabit sundurma, pergole/tente çalışması yaptığı tespit edilerek işletmeler hakkında tutanak tanzim edilerek gerekli iş ve işlemler yapılmak üzere **Yapı Kontrol Müdürlüğümüze** sevk yapılmıştır. **15** Yer hakkında yıkım işlemi yapılmıştır.
- 9- Denetim ekiplerimizce ilçemiz sınırları dahilinde yapılan kontrollerde kaldırım ve yol/asfalt tahribatında bulunduğu tespit edilen **44** şahıs/işletme hakkında tutanak tanzim edilerek gerekli iş ve işlemler yapılmak üzere Belediyemiz **Fen İşleri Müdürlüğümüze** sevk edilmiştir.
- 10- Denetim ekiplerimizce ilçemiz sınırları dahilinde yapılan kontrollerde ağaç ve çalı kestiği tespit edilen **13** şahıs/işletme hakkında tutanak tanzim edilerek gerekli iş ve işlemler yapılmak üzere Belediyemiz **Park ve Bahçeler Müdürlüğümüze** sevk edilmiştir.
- 11- Denetim ekiplerimizce ilçemiz sınırları dahilinde yapılan kontrollerde izinsiz totem/reklam yaptığı tespit edilen **3** şahıs/işletme hakkında tutanak tanzim edilerek gerekli iş ve işlemler yapılmak üzere Belediyemiz **Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüze** sevk edilmiştir.
- 12- **01.01.2025 – 31.12.2025** tarihleri arasında yapılan iş ve işlemlerle ilgili; Dilencilik faaliyeti yürüten **25**, gürültü yaptığı tespit edilen **2**, işgalde bulunduğu tespit edilen **35**, Emre Aykırı Davranışta bulunan işletmeler hakkında Belediyemiz Emir ve Yasaklar Yönetmeliği kapsamında **64** olmak üzere Belediyemiz Encümenine sunulan ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununda belirtilen farklı kabahat fiili işleyen şahıs/işletmeye toplamda **138.227 TL** idari para cezası uygulanmıştır.

Kabahat Fiili	Ceza Sayısı	Para Cezası Miktarı	Toplam
Dilencilik	25	1.406 TL	35.150 TL
İşgal	35	2.953 TL	103.355 TL
Gürültü	2	2.953 TL	5.906 TL
Emre Aykırı Davranış	7	2.953 TL	79.73 TL
<b>Toplam Ceza Miktarı</b>			<b>224.142TL</b>

13- Gıda denetim ve kontrol ekibimizce; **01.01.2025 -31.12.2025** tarihleri arasında ilçe sınırlarımız dahilinde bulunan **6** adet toplu tüketim işletmesi, **124** Lokanta, **70** adet işletmeye Fahiş Fiyat Etiket Yönetmeliği kapsamında olmak üzere toplam **464** işletmeye hijyen denetimi ve denetim sonrası kontrol uygulaması yapılmıştır. **20** işletmeye hijyen eksikliği kapsamında **59,060 TL** idari para cezası uygulanmıştır.

Gıda denetim ekibimizce **01.01.2025 – 31.12.2025** tarihleri arasında işletmelerde yapılan denetim ve kontroller;

Faaliyet Konusu	Sayısı	Takibe Alınan İşletme	İdari Para Cezası
FIRIN	142	20	1

Okul Kantin ve Yemekhaneleri	134	9	1
Lokantalar	189	20	5
Marketler	353	28	9
Baharat, Şarküteri, Kuruyemiş	99	1	7
Toplu Tüketim İşletmeleri	193	7	2
Yılbaşı Denetimleri	77	4	2
Şikayet	170	34	16
Bayram Denetimleri (Tatlıcılar, Kasaplar, Lokantalar)	62	8	
Takibi Yapılan İşletme Sayısı	141	20	6
<b>Toplam</b>	<b>1560</b>	<b>161</b>	<b>52</b>

14-Müdürlüğümüzce **01/01/2025- 31/12/2025** tarihleri arasında ..... adet yıkım yapılmıştır.

15- 2025 Yılbaşında 51 Zabıta personeli ile Gıda denetimi ve işletmelerin fiyat Listesi Denetimi yapılmıştır.







16- Müdürlüğümüz ile Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri koordineli olarak düzensiz ve gelişi güzel çöp bırakan işyerleri ve sitelere müdahale ederek sorun teşkil eden hususların giderilmesi sağlanmıştır. İşyerlerimizin ve sitelerin çöp çıkarma saatlerine uyup uymadıklarının kontrolü ve diğer temizlik hizmetlerinin devamıyla ilgili koordineli şekilde gerekli ikaz ve uyarılar yapılmıştır.





17-Kayıt dışı veya kaydı olduğu halde düşük gramaj ekmek üretimi ve ucuz ekmek satışı yapılan yerlerin olduğu ihbarı üzerine İlçemiz sınırları içerisinde bulunan fırınlarda Belediyemiz Zabıta müdürlüğü ve İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile Koordineli olarak denetim ve kontroller yapılarak Ekmek Gramaj Ölçümü yapılmıştır. Periyodik aralıklarla yapılmaktadır.



# **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

## **1. GENEL BİLGİLER**

Katı atık sorunu, günümüzde dünya genelinde karşılaşılan en önemli çevresel problemlerden biridir. Çevre bilincinin yeterince gelişmemesi ve aşırı tüketim alışkanlıkları, bu sorunun ortaya çıkmasında ve büyümesinde etkili olmaktadır.

İlimizin en büyük ilçelerinden biri olan Kayapınar merkez ilçesi, iç ve dış göçlerin etkisiyle artan nüfus ve hızlı kentleşme sürecine bağlı olarak çeşitli çevre sorunlarıyla karşı karşıya kalmaktadır. İlçemizin tüm mahallelerine eşit hassasiyetle yaklaşarak, sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturmak; kurumumuzun çevre politikalarıyla uyumlu ve bu politikaları destekleyen çalışmalar yürütmek, birimimizin temel çalışma ilkeleri arasında yer almaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, görev ve yetkilerimiz doğrultusunda mevcut imkânları en verimli şekilde kullanarak ilçemizde yaşayan tüm canlılar için daha temiz, sağlıklı, hijyenik ve sürdürülebilir bir çevre sağlamak amacıyla tüm personelimizle birlikte haftanın 7 günü, günün 24 saati kesintisiz hizmet verilmektedir. Yapılan çalışmaların sürekliliği, ekip bilinci ve koordinasyonla sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde; 1 müdür (çevre mühendisi), 5 çevre mühendisi, 1 kalem personeli, 1 koordinatör, 6 alan şefi ve 320 kişiden oluşan şoför, yükleyici ve süpürgeci personel görev yapmaktadır.

## **2. 2025 YILI FAALİYETLERİ**

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından ilçe sınırları içerisinde bulunan toplam 34 mahalleye temizlik hizmeti sunulmaktadır. Şehrimizde oluşan evsel atıklar, konteyner sistemi ve poşetli toplama sistemi kullanılarak toplanmaktadır.

Toplanan evsel atıklar, şehir merkezine yaklaşık 11 kilometre mesafede bulunan Katı Atık Aktarma İstasyonu'na taşınmaktadır. Temizlik İşleri Müdürlüğü, 3 vardiya esasına göre 24 saat kesintisiz çalışma prensibiyle faaliyetlerini sürdürmektedir.

## **3. ÇÖP TOPLAMA İŞİ**

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından günlük 540 ton evsel atık toplanarak sistemli bir şekilde bertaraf sürecine dâhil edilmektedir.

## **4. ÇEVRE TEMİZLİĞİ**

Cadde, sokak ve bulvarların temizliği; sokak süpürme çalışmalarında görevli personeller aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Sokak süpürgesinde görev yapan personel sayısının yetersiz olması nedeniyle, birçok noktada temizlik çalışmaları yol süpürme araçları ve traktör çekmeli süpürme makineleri (hamarat) kullanılarak yapılmaktadır.

Kaldırım üstleri, orta refüjler, boş araziler ile bina çekme mesafelerinde oluşan çevre kirlilikleri saha ekipleri tarafından tespit edilmekte ve gerekli müdahaleler anında gerçekleştirilerek sorunlar giderilmektedir.

## **5. TEMİZLİK KAMPANYASI**

Çevre bilinci ve duyarlılığı artırmak amacıyla haftanın üç günü genel temizlik faaliyetleri düzenlenmektedir. Pazar esnafına çöp poşeti dağıtılarak yere atılan çöp ve atıkların en aza indirilmesi hedeflenmiştir.

## **6. CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI**

Yaz aylarında özellikle her mahallede ana arterler ayda en az iki kez, sokaklar ise bir kez yıkanmış; ihtiyaç duyulması halinde ek yıkama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Yeni yerleşim bölgelerinde Fen İşleri Müdürlüğü'nce yapılan asfalt ve kaldırım çalışmalarının ardından vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda, arazöz araçlarımızla cadde ve sokaklarda yıkama işlemi yapılmıştır.

## **7. CAMİ TEMİZLİĞİ**

Şehrimizdeki camiler belirli bir program çerçevesinde temizlenmiştir. Merkezi camilerimizin avlu ve çevresi cuma günleri düzenli olarak yıkanmıştır. Bağlı bulunduğumuz ya da bulunmadığımız camilere gelen talepler üzerine temizlik hizmeti sağlanmıştır.

İlçemizde bulunan 103 camiye Ramazan ayında vatandaşlarımızın ibadetlerini daha sağlıklı ve hijyenik bir ortamda yerine getirebilmeleri amacıyla camilerimizin temizliğiyle birlikte camilerde kullanılmak üzere sabun, peçete vb. malzemelerden oluşan hijyen paketler dağıtılmıştır.

## **8. PAZAR YERLERİNİN TEMİZLENMESİ VE YIKANMASI**

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 7 adet açık semt pazarının temizlenmesi, yıkanması ve dezenfeksiyonun sağlanması işi Müdürlüğümüz ekipleri tarafından düzenli olarak yapılmıştır.

## **9. HAFRİYAT TOPLAMA**

Belediyemiz ilçe sınırları içerisinde saha ekipleri tarafından tespit edilen molozlar kepçe-kamyon ve insan gücü yardımıyla alandan kaldırılmakta ve hafriyat sahasına dökülmektedir.

## **10.ÇÖP TAKSİ HİZMETİMİZ**

Çöp taksii, 3 m<sup>3</sup> hacme sahip damperli kamyonetimize verdiğimiz isimle vatandaşlarımızdan gelen şikâyetlere ani çözümler üretilmektedir. Aynı zamanda yas yeri, nikâh-düğün organizasyonları gibi zamansız çöp çıkmaya neden olabilecek yerlerde ise çevre kirliliğine izin vermeden alan temizliğini sağlanmaktadır.

## **11.KONTEYNER BAKIM VE ONARIMI**

Belediyemiz Makina İkmal Şantiyesinde bulunan ve Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne ait atölyede

konteyner temizliği ve tamirati yapılmıştır. Bu sayede 320 adet konteyner tekrardan hizmete kazandırılmıştır.

## 12.DAHA TEMİZ BİR KAYAPINAR İÇİN

Müdürlüğümüz 2024 yılında konteynerle çöp toplama sistemini ortadan kaldırarak daha temiz, daha sağlıklı bir çevre için poşetli çöp toplama sistemine geçişi planlanıp çalışmalara başlanılmıştı. 2025 yılında da çalışmalara devam edildi. Ekip, poşetli sisteme geçilen bölgede çöp çıkarma saatlerinin kontrolünü sağladı. Saatlere uymayan esnaf ve siteler uyarılıp kontrol altına alındı. Uymamakta ısrar eden yerler gerekli yaptırımların uygulanması için Zabıta Müdürlüğü'ne bildirildi.

Bu çalışmalar, çöp toplama işleminin daha verimli, estetik, sağlıklı ve ekonomik olması amaçlanmıştı ve başarı elde edildi. Gelen talep ve şikâyetlerde büyük oranda azalma kaydedildi.

## 13.2025 YILI İÇİNDE YAPILAN İHALELER VE ALIMLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2024 yılında 2 yıl süre ile 2024/851252 İKN'lı "Çevre temizliği işi için (şoförsüz) 41 adet araç ve iş makinesi kiralama" işi ihale edildi. 2025 yılı içerisinde de bu araçlarla devam edildi. Yalnız İlçe nüfusumuzun artması, yaz ayında doğabilecek sağlık sorunlarının da önüne geçmek ve Temizlik hizmetlerinin daha verimli yapılabilmesi için 'Temizlik Hizmet Alımı' ihalesinde sözleşmede geçen (Madde 29) %20 iş artışının İvedilikle yapılması gerekmektedir. İlgili ihalede daha önce kiralanan araçlara iş artışıyla beraber; 2 adet 15m<sup>3</sup> Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu,1 adet 7-9m<sup>3</sup>, Sıkıştırmalı Çöp kamyonu, 2 adet 7-9m<sup>3</sup> Süpürge aracı ve 2 adet 15-16 m<sup>3</sup> Arasöz'e ihtiyaç hasil olmuştur ve bu araçların artışı yapılmıştır.

Çalı süpürgesi, Pazar yeri-aracı yıkama deterjanı, iş eldiveni, baskılı çöp poşeti, konteyner tadilat malzemesi (tekerleği-aparatları) ve 50 adet alt sacı çürümüş konteynerlerin yenilemesi ve 200 adet konteyner tekerleğinin takılması için hizmet alımı, süpürge sapı, personeller için yazlık-kışlık elbise alımı, 2 adet traktör, 2 adet Traktör Çekmeli Yol Süpürme Makinesi alımı,5 adet Üfleme Makinesi alımı yapıldı.

2024 yılında ihalesi yapılan Ocak 2025 yılında sözleşmesi imzalanan ayaklı çöp kovaları ilçe sınırları içerisinde gerekli olan yerlere monte edildi. Ayrıca Vatandaşların talebi ve alandaki ihtiyaça göre acilen 100 adet çöp konteynerleri alındı.

## 14.TALEP VE şİKAYETLER

2025 yılı içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne belediye hattından ortalama 790 şikâyet gelmiştir. Bu gelen şikâyetlerin 740 tanesi giderilmiş olup 45 şikâyet birimizle alakalı değildir. Geriye kalan şikâyetlerin ise takibi yapılmaktadır.

Alo 153 hattı ve Cimer hattından yaklaşık 850 şikâyet/ talep gelmiştir. Bunların tamamına çözüm üretilmiştir.

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

## I. SUNUŞ

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

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

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

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

1. Müdürlüğümüz tarafından gönderilecek olan birim faaliyet raporlarının bölüm ve alt başlıkları, Yönetmeliğin 19.maddesine uygun bir şekilde düzenlenmiştir. Müdürlüğümüz "Faaliyet Raporu" bu içerikte hazırlanmış olup, ancak ayrı başlık ve bölümlendirme yapılmamıştır.
2. Yönetmeliğin yer alan bölüm ve alt başlıkları, yapılan açıklamalara uyumlu bir şekilde doldurulmuş, verilen bilgilerin doğru ve ölçülebilir bilgilere dayanmasına özen gösterilmiştir. Mevzuata ilişkin verilen bilgilerin güncel olduğu da kontrol edilmiştir.

## II GENEL BİLGİLER

### A.MİSYON VE VİZYON

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Kayapınar Belediye Başkanlığı bünyesinde Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarına toplam 9 personelle Belediye Hizmet Binası Zemin katındaki odasında devam etmektedir. Müdürlüğümüz 2021 yılında hazırlanan Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde belirlenen görev tanımları içinde 5393 sayılı yasa hükümlerince Belediye sınırları ve mücavir alanlarında açılacak 1.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese ile Akaryakıt İstasyonları dışındaki tüm işyerlerinin ruhsatlandırılması işlemleri yürütmektedir. Kayapınar Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

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

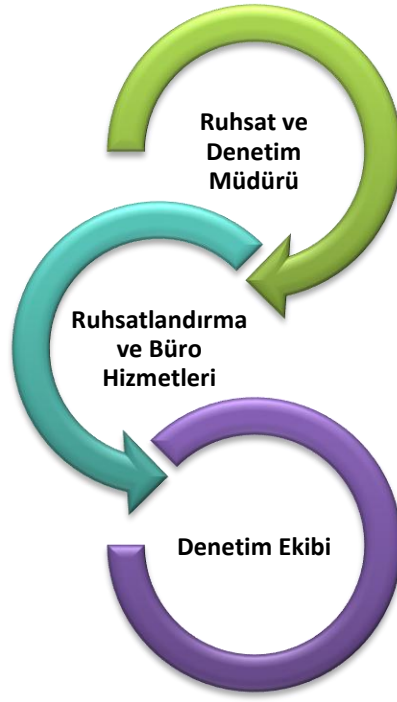
### B)İDARİ YAPI

#### 1- Teşkilat

a) Müdür

b) Ruhsatlandırma ve Büro Hizmetleri

c) Denetim Ekibi

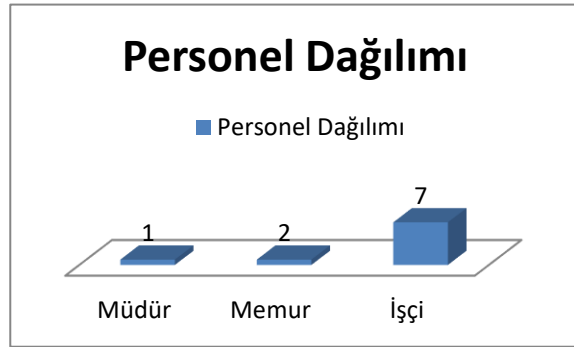


### Müdürlük Teşkilat Şeması

### 2- İnsan Kaynakları

Personel Ünvanı	Adedi
Müdür	1
Memur	2
İşçi	7

Tablo – 1 Personel Durumu

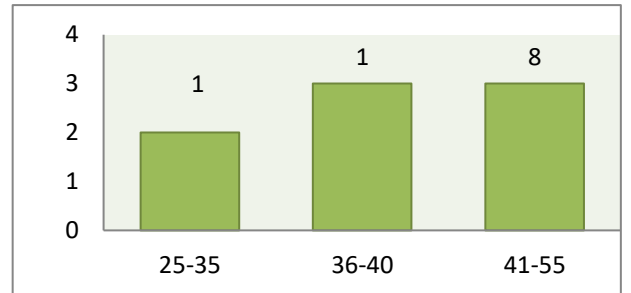


Grafik – 1 Personel Dağılımı

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz 1 Müdür, 2 Memur ve 7 İşçi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Yaş Aralığı	Adedi
25 - 35	1
36 - 40	1
41 - 55	8

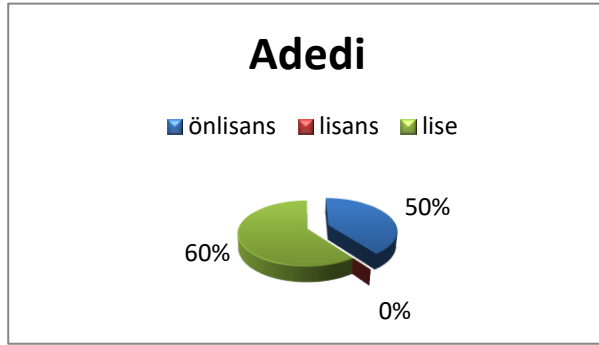
Tablo – 2 Personel Yaş Aralığı



Grafik – 2 Yaş Dağılımı

Tablo ve grafikte müdürlüğümüz personeline ait Yaş Dağılım durumu verilmiştir.

Mezuniyet Durumu	Adedi
Önlisans	4
Lisans	0
Lise	6



**Tablo - 3 Mezuniyet Durumu**

**Grafik -3 Mezuniyet Durum Dağılımı**

Tablo ve grafikte Müdürlüğümüz Personeline ait Mezuniyet Durum ve Dağılımı verilmiştir.

**3- Bilgi ve Teknolojik Araç, Gereç ve Teçhizat Varlığı**

Donanım Türü	Adedi
Masa Üstü PC ( Kasa + Monitör + Klavye + Mause)	1
Masa Üstü PC ( Tümleşik kasa)	4
Tarayıcı	2
Ruhsat Yazıcısı	3

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

**4-İdari ve Büro Araç, Gereç ve Teçhizat Varlığı**

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

**Tablo - 5 İdari ve Büro Araç, Gereç Teçhizat Varlığı**

**C) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

**1-** Akaryakıt İstasyonları ve 1. Sınıf GSM'ler haricinde Sıhhi İşyerleri ve Umuma Açık İşyerleri, 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyerlerine, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Mesul Müdürlük belgelerini düzenlemek, sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak, ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, vb. makinelerin ruhsat

aşamasında kontrol etmek işyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikayetleri yerinde inceleyerek ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak; gerek görürse ilgili birimlere havale etmek, ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek, gerekli görülmesi halinde müdürlük çalışmalarını ilgilendiren konular ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden kararlar aldırmak.

2-Müdürlüğün sorumluluğu kapsamındaki gelirle ilgili tüm iş ve işlemlerini yürütmek.

3-İlgili kişi kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, personel özlük işlemleri yürütmek.

4-Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

### ***A)Ruhsat ve Denetim Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu***

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

### ***B)Ruhsat ve Denetim Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu***

1-Görevlerini yasalara uygun zamanında, verimli, düzenli ve eksiksiz yapmak,

2-Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerinin tespit ve denetimini yapmak ve bu denetleme sonucunda ruhsat öncesi faaliyete uygun hale getirilmesi sağlamak.

3-Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,

4-İlçe sınırları içerisinde ticari amaçla açılan bütün (Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri vs.) iş yerlerine, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı veya diğer izin belgelerini verme işlemlerini yapmak,

5-Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin yürürlükte olan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik.

6-Ruhsat aşamalarında mevzuatın Belediyeye verdiği yükümlülükleri yerine getirmek ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.

7-İşyerine düzenlenecek ruhsat ve izinler için ilgili birim ve kurumlardan görüş sormak, yine bu izinler için talep edilen konularda görüş vermek,

8- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı talebinde bulunan işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde "Mesafe Ölçümlerini yapmak ve yaptırmak,

9-İşyerleri için düzenlenen ruhsat, izin ve belgeleri mevzuat hükümleri çerçevesinde ve süresi içinde ilgili diğer kurum ve kuruluşlara bildirmek,

10-Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç, resim, ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak,

11-Herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapmak, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

12-Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

13-İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,

14-9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Salahiyet Kanununa istinaden işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,

15- Ruhsat Müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar, tapu, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla yazışmalarda bulunmak, gelen cevabi yazıların takibini yapmak,

16-Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Denetim birimlerimizce düzenlenen tutanak ve denetim formuna istinaden gerekli idari işlemleri yapmak.

17-İşyerleri ile ilgili alınan Encümen Kararlarını ilgili kurum ve birimlere bildirmek,

18-Mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden ve amacı dışında faaliyet gösteren Umuma Açık işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, Emniyet Müdürlüğü ve diğer Denetim Birimlerince yapılan denetimler sonucu tanzim edilerek Belediyemize gönderilen evrak hakkında işlem yapmak, tesis edilen kararı ilgili kişi ve kurumlara bildirmek,

19-Ruhsat başvurusunda bulunan işyerlerinin tüm evrak işlemlerini tamamlayarak ruhsatlandırılması için onaya hazır hale getirmek,

20-Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kamu kurumlarına ve birimlere bildirmek,

21-İşlemi devam eden veya devam eden dosyaların takibi ve arşivlemesini yapmak,

22-Kayıtların bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak,

#### **D. SUNULAN HİZMETLER**

##### ***RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2021 YILI FAALİYETLERİ***

01.01.2025 ve 31.12.2025 tarihleri arasında Müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetler aşağıda çıkartılmıştır.

#### ***A-GENEL İDARİ FAALİYETLER***

Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm iş ve işlemler titizlikle takip edilmiştir.

##### ***a) Gelen-Giden Resmi Evrak:***

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

2-01.01.2021 yılı Ocak Ayı itibariyle, Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne (EBYS) geçilmiş olup, tüm iç ve dış yazışmalar bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

**b) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları:**

<b>RUHSAT TİPİ</b>	<b>ADEDİ</b>
SIHHİ MÜESSESE	<b>190</b>
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	<b>12</b>
GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	<b>15</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>217</b>

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

1-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ait talep ve değerlendirme çalışmalarına devam edilmiş olup, 190'i Sıhhi, 12'i Umuma Açık ve 15'ü Gayri Sıhhi olmak üzere toplam 217 işyeri ruhsatlandırılmıştır.

<b>Ruhsat Tipi</b>	<b>SIHHİ MÜESESE</b>	
<b>Sıra</b>	<b>Faaliyet Tip</b>	<b>Sayı</b>
1	AV MALZEMLERİ SATIŞI	1
2	BAKKAL	19
3	BANKA	1
4	BAYAN KUAFÖRÜ	13
5	BEYAZ EŞYA SATIŞI	3
6	CAFE FAST FOOD	7
7	DANIŞMANLIK BÜROSU	3
8	İRTİBAT BÜROSU	3
9	GIDA VE TEMİZLİK SATIŞ İRTİBAT BÜROSU	2
10	GÜZELLİK SALONU	10
11	HAZIR GİYİM TİCARETİ	10
12	HAZIR AYAKKABI TİCARETİ	1
13	KURİYE HİZMETLERİ	2
14	KUYUMCU	29
15	LOKANTA	18
16	MARKET	16
17	MEDİKAL	17

18	OPTİKÇİ	1
19	SPOR SALONU	2
20	TELEKOMİKASYON ÜRÜNLERİ TİCARETİ	1
21	TÜTÜN VE TÜTÜN ÜRÜNLERİNİN TİCARETİ	1
22	ÇAĞRI MERKEZİ	1
23	EV GEREÇLERİ SATIŞI	2
4	GÜÇ KAYNAKLARI SATIŞI	1
25	SPOR MALZEMLERİ SATIŞI	1
26	BÖREK SATIŞI	2
27	DİŞ DEPOSU	11
28	CAFE	1
29	TÜP SATIŞ İRTİBAT BROSU	1
30	GAYRİMENKUL DANŞMANLIĞI VE EMLAKÇI	3
31	DÖVME SALONU	1
32	YAPI MALZEMLERİ SATIŞ BÜROSU	1
33	PİLTES SALONU	1
34	ASAP	1
35	PASANE	2
6	ÇİĞKÖFTECİ	1
37	ÇOCUK OYUN ALANI	1
38	SATIŞ İRTİBAT BÜROSU	1
39	İDDAA BAYİ	1
40	GÜVENLİK SİSTEMERİ SATIŞI	1
41	KURUYEMİŞ PERAKENDE SATIŞI	1
42	OSGB İRTİBAT BÜROSU	1
43	ŞARKÜTERİ	1
44	TÜP SATIŞ İRTİBAT BÜROSU	1
45	FAST FOD	2
<b>TOPLAM</b>		<b>190</b>

**Tablo - 7 Verilen Sıhhi Nitelikli Ruhsatların Faaliyet Türlerine Göre Dağılımı**

Tabloda, 2025 yılı içinde düzenlenen “Sıhhi Müessese” nitelikli İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Faaliyet Türlerine göre sayısal dağılımı görülmektedir.

uhsat Tipi	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VEEĞLENCE YERİ	
Sıra	Faaliyet Tipi	Sayı

1	KIRAATHANE	5
2	İNTERNET SALONU	1
3	OYUN SALONU	1
4	İDDAA BAYİİ	4
	OTEL	1
<b>TOPLAM</b>		<b>12</b>

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

Tabloda, 2025 yılı içinde düzenlenen “Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri” nitelikli İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Faaliyet Türlerine göre sayısal dağılımı görülmektedir.

Ruhsat Tipi	GAYRİ SIHHİ MÜESESE
-------------	---------------------

S İ r a	F a l i y e t T i p i	S a y ı
1	2. E L M O T O R L U K A R A T A Ş I T T İ C A R E T İ	5
2	H A	1

	M A M S P A	
3	Y E M E K F A B R İ K A S I	1
4	O T O M O T İ V Y E D E K P A R Ç A T İ C A R E T İ	1
5	O T O K İ	3

	R A L A M A T I C A R E T I	
6	O T O K A P O R T A O N A R I M I	1
7	O T O Y I K A M A V E K U A F Ö R	1

O T O L A S T İ K S A T I Ş İ V E R O T B A L L A N S	1
O T O E K S P E R T İ Z	1
<b>T O P L A M</b>	<b>1 5</b>

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

Tabloda, 2025 yılı içinde düzenlenen "Gayri Sıhhi Müessese" nitelikli İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Faaliyet Türlerine göre sayısal dağılımı görülmektedir.

Aşağıda iş yeri ruhsatı teslim edilen vatandaşa ait fotoğraf gösterilmektedir.



### c) Tahsilat

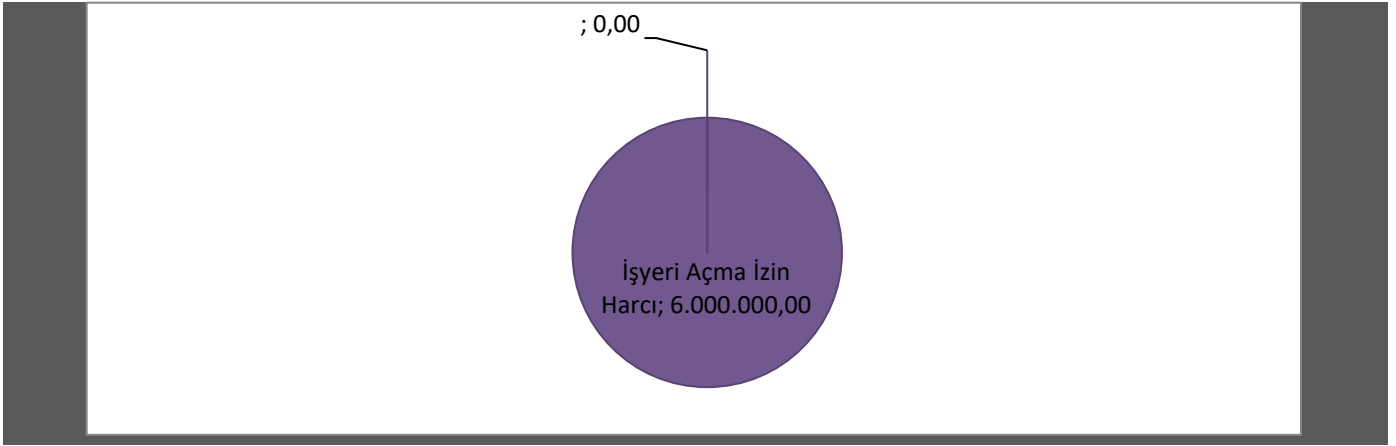
Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetlerden yapılan tahsilat çizelgesi aşağıdaki gibidir.

#### Tahsilat Cetveli

Sıra No	Hesap Adı	Tahsilat Tutarı (TL)
1	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT HARCİ	6.000.000,00 TL

#### Tablo – 10

Tabloda 2025 yılı içinde müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen hizmetler kapsamındaki gelirlerin Tahakkuk - Tahsilat ve Gerçekleşme Oranları görülmektedir.

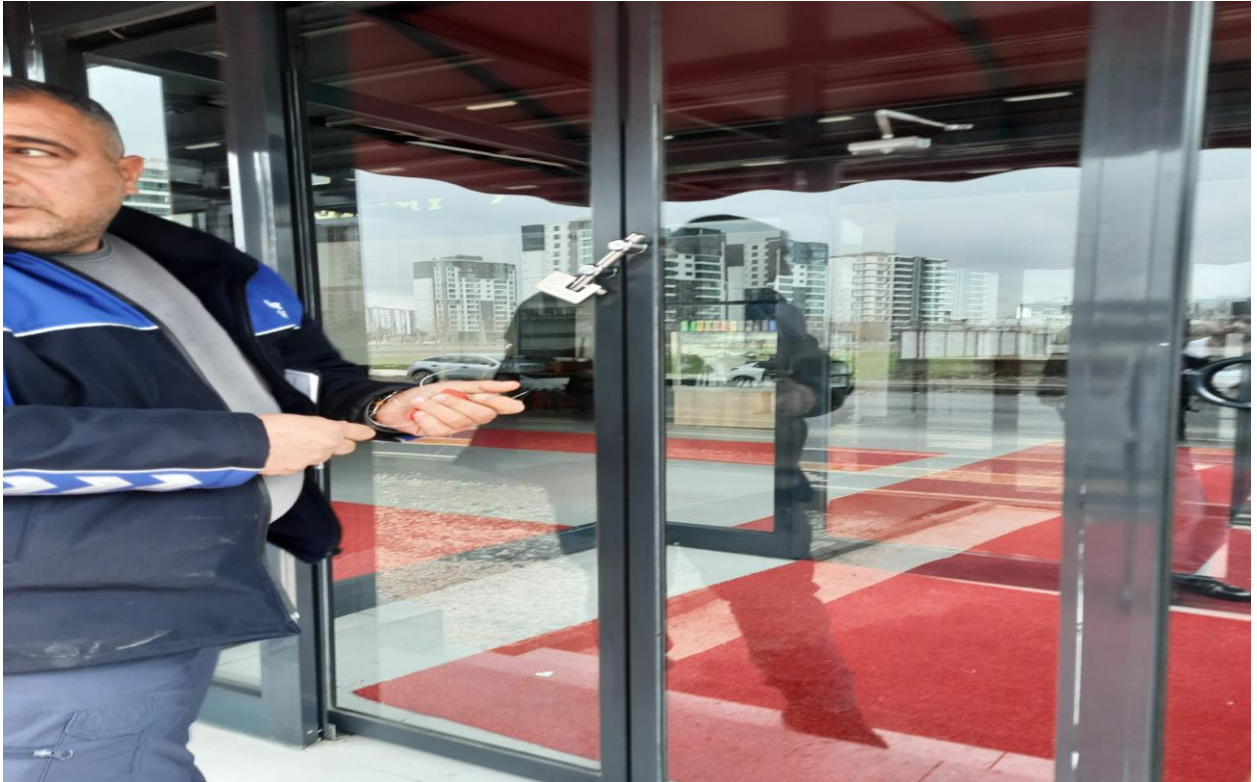


#### Grafik - 4 2025 Yılı Tahsilatı Miktar Dağılım Tablosu

Grafikte, Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluğundaki faaliyetlerden 01.01.2025 ve 31.12.2025 tarihleri arasında yapılan tahsilat bilgilerinin miktar dağılımı gösterilmiştir.

#### d) Denetim Ekiplerimizce Yapılan İşlemler

- ✓ 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6. maddesine aykırı olarak ruhsatsız faaliyet gösteren **120** iş yerine **366.541,00 TL** idari para cezası düzenlenmiştir.
- ✓ Denetim ekiplerimizce yapılan saha çalışmalarında ruhsatsız faaliyet gösterdiği tespit edilen **452** adet iş yerlerinin ruhsat almaları konusunda bilgilendirilerek durum tespit tutanağı düzenlenmiştir.
- ✓ İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan **131** adet işyeri ruhsatsız faaliyet göstermesi nedeniyle faaliyetten men edilmiş olup, mühürleme işlemi yapılmıştır. Aşağıda mühürleme işlemi yapılan iş yerlerine ait fotoğraflar gösterilmektedir.











### III. AMAÇ VE HEDEFLER

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

- ✓ İlçe sınırlarımız içinde mevzuat hükümlerine göre ruhsatlandırılmayan ve yeni açılan işyerlerini kontrol altına alarak, ruhsatlandırılmalarını ve etkin denetimini sağlamak.
- ✓ Ruhsatlı olan tüm işyerlerinin denetim ve kontrolünü en etkin bir biçimde yürütmek,
- ✓ Ustalık Belgesi olmadığı için işyeri açamayan esnafı Çıraklık Eğitimine yönlendirerek Ustalık Belgelerini almalarını sağlamak
- ✓ Eski dönemlerde dönemin yetkili makamınca ruhsatlandırılmış olan işletmelerin, günümüz şartlarında ve günümüz ihtiyaçlarına cevap verecek standartlarda hizmet vermesini sağlayacak tedbirleri almayı, bu tedbirler doğrultusunda projeler hazırlayıp uygulamaya koymak.
- ✓ Standartlarından ödün vermeden Hizmet Kalitesini daima daha ileriye taşımak, iş görme süresini en az seviyede tutarak vatandaşın memnuniyetini sürekli kılmak
- ✓ Müdürlüğümüzce hazırlanan süreç performans kriterleri doğrultusunda işleri hızlı ve doğru bir biçimde yürütmek
- ✓ Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğuna giren konularda yayınlanan ve yürürlüğe giren yeni yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri hakkında, ilgililerin ve vatandaşımızın mağduriyetinin

önlenmesi için gerekli uyarı ve duyuruları vakit geçirmeden yapmayı hedefler.

#### IV.KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

HİZMET ALANI	OLUMLU FAKTÖRLER ÜSTÜNLÜKLER	OLUMSUZ FAKTÖRLER ZAYIFLIKLAR
<b>-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Personelin yenilgiye açık genç dinamik ve eğitilmiş olması</li><li>-kendi imkanlarımız ile kolay uygulama geliştirme imkanı</li><li>-Mevzuatın tüm personelce yakından takip edilmesi</li><li>-Personellere gerekli mevzuat eğitimlerinin sık sık verilmesi</li><li>-Elektronik belge yönetim sisteminin olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Esnafın Ekonomik sıkıntıyı öne sürerek ruhsat almaktan kaçınması.</li><li>-İşyerlerinin kullanımını açısından İmar Mevzuatı yönündeki sorunlar.</li><li>-Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından birçok olumsuz itfaiye raporu gelmesi sonucu vatandaşlar ruhsat alamamaktadır.</li><li>-6 şubat depremi ilimizde de meydana gelmesi, yıkımlara neden olması binaların hasarlı olması sonucu ruhsatlandırma işleminin yapılamaması</li></ul>

#### V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Vatandaşa hizmet etme isteği bizleri, yapılan iş ve işlemlerde yasa ve mevzuat hükümleri dışına çıkartmamalıdır.
- Müdürlüklere yazılan görüş yazılarına verilen cevaplar daha net ve kesin ifadeli olarak verilmeli yuvarlak ifadeler kullanılmamalıdır.
- Direk üst yönetime arz edilen talep ve görüşlerde birim müdürlerinin mevzuata ilişkin görüşü alınmadan vatandaşa olumlu ya da olumsuz bir bilgi verilmemelidir.
- İşyerlerinde yapılacak rutin denetimlerde müdürlüğümüz ekiplerine destek verilmeli, ruhsatsız faaliyetlerin önlenmesine ilişkin çalışmalara ivme ve ivedilik kazandırılmalıdır. Ruhsatsız çalışan her iş yerinin hem fırsat eşitsizliği, hem ruhsatını almış esnaf nezdinde adaletsizliğe neden olacağı ayrıca belediye olarak bizleri de görevini yapmayan bir kurum durumuna sokacağı unutulmamalıdır.
- Önceki yıllarda açılmış, düzen ve donanım olarak günümüz ihtiyaçlarına karşılık veremeyen özellikle Umuma Açık nitelikli işletmelerin ilçemize yakışır çağdaş ve nezih mekanlara dönüştürülmesi amacıyla yürütülen çalışmalara destek verilmedi.
- Huzurevleri Mahallesinde özellikle İmar Planlarındaki belirsizliklerden kaynaklı ruhsatsızlık sorununun çözümü için, söz konusu planlarda yapılacak tadilat ve düzenlemelerde, bölgenin mevcut durumu ve şartlarını göz önünden bulundurulmalıdır.
- İmar Müdürlüğüne "İşyeri", "Dükkan" olarak iskan ruhsatı verilmiş yerlerin özellikle projelerindeki Baca Bağlantı sistemlerinin titizlikle kontrol edilmesi, bu tür yerlere Baca tertibatı olmadan Yapı Kullanım İzin Belgesi

düzenlenmemesi, Yapı Ruhsatına esas projelerde Baca Bağlantısı olmayan işyeri nitelikli yerlere Baca Bağlantı Projelerinin ilave ettirilmesinin ardından Yapı Ruhsat düzenlenmesinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için talep edilen İtfaiye Raporu sürecinde yasal prosedürün çok daha rahat ilerlemesine olanak verecektir.

- İmar yönündeki sakıncalardan dolayı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilemeyen işletmelerin ruhsatlandırılabilmesi için İmar ve Yapı Kontrol Müdürlükleri ile işbirliği yapılarak bu işletmelerin ruhsatsızlık sorununa acilen bir çözüm üretilmelidir.

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

## **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

- ✓ Belediyemizin iş ve işlemlerinde kullanılmak üzere 40 adet ip telefon eklenerek dış birim ve Belediye hizmet binasına kurulumları yapılacaktır.
- ✓ Belediye Hizmet binasında bulunan sunucu odasına yedekleme ünitesi alınarak 50 TB alan oluşturulup Müdürlüklere dosya yedekleme alanları oluşturulmuştur.
- ✓ Belediye binamızda ve dış birimlerde kullanılan bilgisayarlara lisanslı antivirüs alınarak kurulumları başlatılıp aktif hale getirilmiştir.
- ✓ Belediye Hizmet Binamıza 19 adet Acces Point kurulumu yapılmış olup personel ve vatandaşlara ücretsiz Wi-Fi hizmeti sunulmuştur.
- ✓ Belediye binamızda bulunan Müdürlüklerde yetersiz bulunan İnternet data hatları tespit edilip alt yapı ve kablolama işlemleri tamamlanmıştır. 2000 Metre Kablolama işlemi yapılmıştır.
- ✓ Belediye binamızda bulunan kenar Switchlerin konfigürasyon ve kurulum işlemleri yeniden yapılmıştır.
- ✓ Belediyemizin yapmış olduğu yıl sonu konserlerinde alt yapı ses ve organizasyon işlemleri yapılmıştır.
- ✓ Kültür müdürlüğüne ait yıl sonu etkinlikleri ve konserleri için ses, görüntü ve alt yapı kurulumları yapılmıştır. ( Sanat Akademisi – Bilgi Akademisi – Zarokistan Kreşleri – Okuma Salonu )
- ✓ Belediye binamız ve dış birimlerde bulunan IP kameralarımızın kör noktalarının giderilmesi amacıyla kamera bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.
- ✓ Belediye binamızda ve dış birimlerde bulunan bilgisayar ve yazıcıların yapılandırmalarının bir kısmı tamamlanmış olup çalışmalar devam etmektedir.
- ✓ Belediye binamızda bulunan sunucu odasının klima sistemleri çalışmadığından dolayı sunucular aşırı derecede ısınıyor ve kapanıyor bundan dolayı gerekli servis işlemleri yapılarak klima aktif hale getirilmiştir.
- ✓ Belediyemizin sunucu odasında bulunan güç kaynağının aküleri test edilip ömürlerinin yitirildiği görülmüştür. Gerekli servis çalışmaları yapılarak 62 adet akü değişimi sağlanmıştır.
- ✓ Belediyemizin belirlemiş olduğu müdürlüklerde kullanılmak üzere Hizmet Denetim Sistemi (HDS) kurulmuş ve devreye alınmıştır. Sistem üzerinden vatandaşlarımızın talep ve şikâyetleri alınmakta, süreçle

ilgili bilgilendirmeler SMS ve görsel içerikler aracılığıyla vatandaşlarımıza iletilmektedir. Gerekli personel eğitimleri tamamlanmış olup, sistem hâlihazırda 16 müdürlüğümüz tarafından aktif olarak kullanılmaktadır.

- ✓ Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen talebe göre toplantılar ve seminerlerde kullanılmak üzere toplantı odası tahsis edilerek bilişim gereksinimleri ve ses sistemleri için gerekli alt yapı ve donanımlar hazırlanmıştır.
- ✓ Belediyemiz tarafından kullanılan OMİS Sistemi için IND firması ile 6 aylık sözleşme imzalandı. Emlak Müdürlüğü – Muhasebe Müdürlüğü – İnsan Kaynakları Müdürlüğü
- ✓ Belediye Başkanlığımıza bağlı Müdürlüklerin bilişim malzemeleri ihtiyaçları için talep ettikleri teknik şartnameler hazırlanarak ilgili Müdürlüklere gönderildi.
- ✓ Belediye Başkanlığımıza bağlı Müdürlüklerde Kurumsal Kimlik Kartı olmayan personellere Personel Devam Takip Sistemi kullanılarak (PDKS) yeni kart basım işlemleri yapıldı. Personeller için gerekli vardiya sistemleri eklendi.
- ✓ Belediyemiz bünyesinde yeni temin edilen IP Santral (IP PBX) sisteminin kurulumu tamamlanmıştır. Kurulum kapsamında dış lokasyonlarımıza IP telefon altyapısı kurulmuş, gerekli sistem ve altyapı çalışmaları başarıyla gerçekleştirilmiştir. Yapılan bu çalışmalar sonucunda vatandaşlarımız ve belediye personelimiz belediyemize daha hızlı, kolay ve kesintisiz bir şekilde erişim sağlayabilmektedir.
- ✓ Belediyemizin daha verimli ve güvenli çalışabilmesi için Planlanan çalışmalar kapsamında, belediyemizin bilgi güvenliğinin artırılması ve bilgi işlem altyapısının daha etkin, güvenli ve kesintisiz şekilde çalışmasının sağlanması amacıyla yeni nesil güvenlik duvarı (Firewall) teminine ilişkin gerekli iş ve işlemler başlatılmıştır. Bu kapsamda, yetkisiz erişimlerin önlenmesi, veri güvenliğinin sağlanması ve sistem performansının artırılması hedeflenmektedir.
- ✓ Belediyemiz bünyesinde, kurumsal ihtiyaçların daha kapsamlı ve etkin bir şekilde karşılanabilmesi amacıyla yeni bir otomasyon yazılımının teminine yönelik araştırma ve hazırlık çalışmaları sürdürülmektedir. Hâlihazırda kullanılmakta olan mevcut otomasyon sistemi ise Emlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından aktif olarak kullanılmaya devam etmektedir.

## **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüz, Araştırma ve Geliştirme odaklı, kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının arttırılması, deneysel, bilimsel, teknik içerik taşıyan faaliyetleri ve kalite yönetimini yasa ve yönetmeliklerin verdiği yetki ve görevler çerçevesinde sürekli arttırma ve geliştirmeyi hedeflemiştir.

Müdürlüğümüz, Toplumcu Belediyecilik için; Kurumsal kapasitenin gelişimini sağlamak amacıyla tüm paydaşlarımızın katılımı ile etkin yönetim sistemleri oluşturarak kaynaklarımızı uluslararası standartlar düzeyinde yönetebilmek için çalışmalar yapmıştır. Bu kapsamda; Kayapınar Belediyesi Kamu Hizmet Standartları Tabloları tüm birimler ile koordineli bir şekilde oluşturulmuştur. Kurum kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına yönelik Müdürlüklere "Talimatlar" oluşturulup gönderilmiştir. Yine kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik her müdürlükte çalışan personel için "Görev Tanımı" yapılması sağlanmıştır. Kurum içinde etkin yönetimin sağlanması için Ar-Ge Müdürlüğü koordinesinde "Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği Taslağı" hazırlanması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz, Toplumcu Belediyecilik için; Kurumsal kapasitenin gelişimini sağlamak, Harcamalarında tasarruf prensiplerine riayet edilerek güçlü mali yapının devamlılığını sürdürmek amacıyla personelin teknik ve nitelikli olmalarına yönelik güçlendirme çalışmaları yapmıştır. Bu kapsamda; Belediyemizdeki tüm Müdürlüklerin faaliyetlerini yerine getirirken yapılan işte uyulması gereken yol ve yöntemleri anlatan Birim Prosedürü "Planlı İç Eğitim" ile 24 müdürlüğün personeline hizmet içi eğitim sağlandı. Ayrıca iş ya da organizasyon faaliyetlerine ilişkin aşamaları adım adım gösteren proseslerin personele anlatılması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz, Belediye Başkanı veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

Müdürlüğümüz 2025 yılı çalışmalarını 1 Müdür ve 1 Mühendis ile yürütmüştür.

Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğümüzce belediyemizin yürüttüğü faaliyetler ve iş süreçlerinde verimlilik ve etkinliğin artırılması amacıyla yapılan çalışmalar;

1 - Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde 2025 yılında Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren ve aşağıdaki tabloda belirtilen müdürlüklerin “ Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” leri revize edilmiştir.

### **Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği Hazırlanan ve Revize Edilen Müdürlükler**

<b>Sıra No</b>	<b>Müdürlük Adı</b>
<b>1</b>	Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Müdürlüğü (Revize Edildi)
<b>2</b>	Fen İşleri Müdürlüğü
<b>3</b>	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü (Amatör Spor Kulüpleri ve Sporculara Yardım Yönetmeliği hazırlandı)
<b>4</b>	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
<b>5</b>	İşletme Müdürlüğü (Revize Edildi)
<b>6</b>	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü (Revize Edildi)
<b>7</b>	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (2 defa revize edildi)
<b>8</b>	Veteriner İşleri Müdürlüğü

2 - Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde 2025 yılında Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren ve aşağıdaki tabloda belirtilen müdürlüklere vatandaşa sunulan hizmet, başvuruda istenilen belgeler ve hizmetin tamamlanma sürelerinin belirtildiği “Kamu Hizmet Standartları Tabloları” oluşturulmuştur.

**Kamu Hizmet Standartları Tablosu Hazırlanan Müdürlükler**

Sıra No	Müdürlük Adı
1	Afet İşleri Müdürlüğü
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
6	Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Müdürlüğü
7	Fen İşleri Müdürlüğü
8	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü
10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
11	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
12	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
13	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
14	Mali Hizmetler Müdürlüğü
15	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
16	Özel Kalem Müdürlüğü
17	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
18	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
19	Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü
20	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
21	Temizlik İşleri Müdürlüğü
22	Yapı Kontrol Müdürlüğü

23	Yazı İşleri Müdürlüğü
24	Zabıta Müdürlüğü

3 - Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde 2025 yılında Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren ve aşağıdaki tabloda belirtilen müdürlüklere Müdürlük faaliyetlerinin yerine getirilirken, yapılan işte uyulması gereken yol ve yöntemleri anlatan birim prosedürünün “Planlı İç Eğitim” ile Müdürlüklerin personellerine anlatılması istenilmiştir.

### Planlı İç Eğitim (Birim Prosedürleri)

Sıra No	Müdürlük Adı
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
4	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
5	Fen İşleri Müdürlüğü
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü
7	İmar ve Ş hircilik Müdürlüğü
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
9	İşletme Müdürlüğü
10	Kadın ve Ail Hizmetleri Müdürlüğü
11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
12	Koordinasyon İşleri Müdürlüğü
13	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
14	Mali Hizmetler Müdürlüğü
15	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
16	Özel Kalem Müdürlüğü

17	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
18	Plan ve Proje Müdürlüğü
19	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
20	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
21	Temizlik İşleri Müdürlüğü
22	Yapı Kontrol Müdürlüğü
23	Yazı İşleri Müdürlüğü
24	Zabıta Müdürlüğü

4 - Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde 2025 yılında Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren ve aşağıdaki tabloda belirtilen müdürlüklerin faaliyetlerini yerine getirirken iş sürecine ilişkin uyulması gereken “Talimatlar” hazırlanmıştır.

### Talimatlar

Sıra o	Talimat Adı	İlgili Müdürlük
1	Ofis Kullanma Talimatı	Bele iyenin Bütün Müdürlükleri
2	Kompresör Kullanma Talimatı	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
3	Ark Kaynağı Kullanma Talimatı	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
4	Oksijen Kaynağı Kullanma Talimatı	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
5	Araç-Kamyon- Kullanma Talimatı	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü
6	Araç - Binek Araç - Kullanma Talimatı	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü

7	Araç - Çöp Kamyonu - Kullanma Talimatı	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü
8	Araç - İş Makinesi - Kullanma Talimat	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü
9	Araç Kullanım Talimatı	Belediyenin Bütün Müdürlükleri
10	Sistem Odaları Kullanım Talimatı	Bilgi İşlem Müdürlüğü
11	Sistem Odası Bakım Çizelgesi Foru	Bilgi İşlem Müdürlüğü
12	Çalışan Memnuniyeti Anket Uygulama Talimat	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
3	Tedarikçi Seçme ve Değerlendirme Talimat	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

5 - Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde 2025 yılında Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren ve aşağıdaki tabloda belirtilen müdürlüklerin iş ya da organizasyon faaliyetlerine ilişkin aşamaları adım adım gösteren “Proses” ler hazırlanmıştır.

### Proses Hazırlanan Müdürlükler

Sıra No	Müdürlük Adı
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
4	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
5	Fen İşleri Müdürlüğü
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü

7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
9	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
11	Koordinasyon İşleri Müdürlüğü
12	Makine İkmal Bakım ve Onarı Müdürlüğü
13	Mali Hizmetler Müdürlüğü
14	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
15	Özel Kalem Müdürlüğü
16	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
17	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
18	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
19	Temizlik İşleri Müdürlüğü
20	Yapı Kontrol Müdürlüğü
21	Yazı İşleri Müdürlüğü
22	Zabıta Müdürlüğü

6 - Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde 2025 yılında Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren ve aşağıdaki tabloda belirtilen müdürlüklerde görev yapan personeller için "Görev Tanımı" hazırlanmıştır.

### Personel İçin Görev Tanımı Yapılan Müdürlükler

Sıra No	Müdürlük Adı
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
4	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
5	Fen İşleri Müdürlüğü
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü

7	İ ar ve Şehircilik Müdürlüğü
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
9	İşletme Müdürlüğü
10	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
12	Koordinasyon İşleri Müdürlüğü
13	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
14	Mali Hizmetler Müdürlüğü
15	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
16	Özel Kalem Müdürlüğü
17	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
18	Plan ve Proje Müdürlüğü
19	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
20	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
21	Temizlik İşleri Müdürlüğü
22	Yapı Kontrol Müdürlüğü
3	Yazı İşleri Müdürlüğü
24	Zabıta Müdürlüğü

7 - Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde 2025 yılında Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren ve aşağıdaki tabloda belirtilen müdürlüklerin iş ve işlemler yapılırken, bilginin düzenlenmesinde belirli bir standard oluşturulması amacıyla “Birim Formları” hazırlanmıştır.

### **Birim Formu Hazırlanan Müdürlükler**

<b>Sıra No</b>	<b>Müdürlük Adı</b>
1	Basın Yayın ve İlişkiler Müdürlüğü
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü
3	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

4	Fen İşleri Müdürlüğü
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
8	İşletme Müdürlüğü
9	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
11	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
12	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
14	Plan ve Proje Müdürlüğü
15	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
16	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü
18	Yazı İşleri Müdürlüğü

8 - Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde 2025 yılında Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren ve aşağıdaki tabloda belirtilen müdürlüklerin iş süreçlerinin gerçekleşmesi için gerekli adımları sıralı bir biçimde uygun görsellerle haritalandıran “İş Akış Şemaları” hazırlanmıştır.

### İş Akış Şemaları Hazırlanan Müdürlükler

Sıra No	Müdürlük Adı
1	Bilgi İşlem Müdürlüğü
2	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
3	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
4	Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Müdürlüğü
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü
6	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

9 - Araştırma ve Geliştirme M¼d¼rl¼ę¼ koordinat¼rl¼ę¼nde 2025 yılında Belediyemiz b¼nyesinde faaliyet g¼steren ve aşağıdaki tabloda belirtilen m¼d¼rl¼klerin b¼nyesinde bulunan araç, gereç, iş makineleri, diğer teçhizatlar vb. t¼m ekipmanların bakımı için ‘‘Bakım Planı’’ hazırlanmıştır.

#### **Bakım Planı Hazırlanan M¼d¼rl¼kler**

<b>Sıra No</b>	<b>M¼d¼rl¼k Adı</b>
<b>1</b>	Bilgi İşlem M¼d¼rl¼ę¼
<b>2</b>	Destek Hizmetleri M¼d¼rl¼ę¼
<b>3</b>	Makine İkmal Bakım ve Onarım M¼d¼rl¼ę¼
<b>4</b>	Fen İşleri M¼d¼rl¼ę¼

10 - Araştırma ve Geliştirme M¼d¼rl¼ę¼ koordinat¼rl¼ę¼nde 2025 yılında Belediyemiz b¼nyesinde kullanılan araç, gereç, alet, cihaz, diğer teçhizatlar vb. t¼m ekipmanlara ait ‘‘Kalibrasyon Planı’’ hazırlanarak aşağıda belirtilen M¼d¼rl¼ę¼ye g¼nderilmiřtir..

#### **Kalibrasyon Planı Hazırlanan M¼d¼rl¼k**

<b>Sıra No</b>	<b>M¼d¼rl¼k Adı</b>
<b>1</b>	Makine İkmal Bakım ve Onarım M¼d¼rl¼ę¼

11 - Araştırma ve Geliştirme M¼d¼rl¼ę¼ koordinat¼rl¼ę¼nde 2025 yılında Belediyemiz b¼nyesinde faaliyet g¼steren ve aşağıdaki tabloda belirtilen m¼d¼rl¼kler için belirlenen program / alt program hedeflerine ilişkin ‘‘Amaç, Hedef Takip Formları’’ hazırlanmıştır.

#### **Amaç, Hedef Takip Formu Hazırlanan M¼d¼rl¼kler**

<b>Sıra No</b>	<b>M¼d¼rl¼k Adı</b>
<b>1</b>	Basın Yayın ve Ha kla İlişkiler M¼d¼rl¼ę¼
<b>2</b>	Bilgi İşlem M¼d¼rl¼ę¼
<b>3</b>	Destek Hizmetleri M¼d¼rl¼ę¼

4	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
5	Fen İşleri Müdürlüğü
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
9	İşletme Müdürlüğü
10	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
12	Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Müdürlüğü
13	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
14	Mali Hizmetler Müdürlüğü
15	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
16	Özel Kalem Müdürlüğü
1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
18	Plan ve Proje Müdürlüğü
19	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
2	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
1	Temizlik İşleri Müdürlüğü
22	Yapı Kontrol Müdürlüğü
23	Yazı İşleri Müdürlüğü
24	Zabıta Müdürlüğü
2	Sağlık İşleri Müdürlüğü
26	Veteriner İşleri Müdürlüğü
27	Afet İşleri Müdürlüğü
28	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
29	İklim Değişikliği ve Çöp Atık Müdürlüğü

12 - Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde 2025 yılında Belediyemiz bünyesinde

faaliyet gösteren ve aşağıdaki tabloda belirtilen m¼d¼rl¼kler için harcama briminde y¼r¼t¼len faaliyet ve s¼releri olumsuz etkileyebilecek risklerin etki olasılıklarını azaltacak ¼nlemlerin alınmasını sağlamak ¼zere ‘‘Risk ve Fırsat Değerlendirme Planı ile Risk Değerlendirme Prosed¼r¼’’ hazırlanmıştır.

### **Risk ve Fırsat Değerlendirme Planı Hazırlanan M¼d¼rl¼kler**

<b>Sıra No</b>	<b>M¼d¼rl¼k Adı</b>
<b>1</b>	Basın Yayın ve Halk İlişkiler M¼d¼rl¼ę¼
<b>2</b>	Bilgi İşlem M¼d¼rl¼ę¼
<b>3</b>	Destek Hizmetleri M¼d¼rl¼ę¼
<b>4</b>	Emlak ve İstimlak M¼d¼rl¼ę¼
<b>5</b>	Fen İşleri M¼d¼rl¼ę¼
<b>6</b>	Hukuk İşleri M¼d¼rl¼ę¼
<b>7</b>	İmar ve şehircilik M¼d¼rl¼ę¼
<b>8</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim M¼d¼rl¼ę¼
	İşletme M¼d¼rl¼ę¼
<b>10</b>	Kadın ve Aile Hizmetleri M¼d¼rl¼ę¼
<b>11</b>	K¼lt¼r ve Sosyal İşler M¼d¼rl¼ę¼
<b>12</b>	Engelli ve Yaşlı Hizmetleri M¼d¼rl¼ę¼
<b>13</b>	Makine İkmal Bakım ve Onarım M¼d¼rl¼ę¼
<b>14</b>	Mali Hizmetler M¼d¼rl¼ę¼
<b>15</b>	Muhtarlık İşleri M¼d¼rl¼ę¼
<b>16</b>	zel Kalem M¼d¼rl¼ę¼
<b>1</b>	Park ve Bahçeler M¼d¼rl¼ę¼
<b>18</b>	Plan ve Proje M¼d¼rl¼ę¼
<b>19</b>	Ruhsat ve Denetim M¼d¼rl¼ę¼
<b>20</b>	Strateji Geliştirme M¼d¼rl¼ę¼
<b>21</b>	Temizlik İşleri M¼d¼rl¼ę¼

22	Yapı Kontrol Müdürlüğü
23	Yazı İşleri Müdürlüğü
4	Zabıta Müdürlüğü
25	Sağlık İşleri Müdürlüğü
6	Veteriner İşleri Müdürlüğü
27	Afet İşleri Müdürlüğü
28	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
29	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
30	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü
31	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
32	Afet İşleri Müdürlüğü

## **BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Belediyenin çalışmalarını, yasalarla belirlenen kamu hizmetlerini vatandaşlarımıza gösteriştten ve süsten arınarak samimi bir şekilde ulaştırılma sürecinde oluşabilecek aksaklıkları ve sorunları gidererek, belediyenin imkânlarını en iyi biçimde kullanmaktadır. Çalışmalarında hedef kitlemizin iyi belirlenerek yeterince aydınlatılması, bilgilendirilmesi ve doğru tercihe yönlendirilmesini sağlayarak, Belediyenin imajının güçlenmesi ve yükselmesine daha fazla katkı sağlayacak çalışmaları;

- Çağdaş teknolojinin tüm olanaklarını kullanabilen ve gelişmelere açık,
- Gelişen ve değişen koşullara ayak uydurarak, sürekli kendini yenileyen,
- Sosyal Belediyecilik anlayışını benimsemiş,
- Hizmetin merkezine insan sevgisini ve vatandaşa güven duygusunu koyan,
- Mesleki anlamda her türlü gelişmeyi izleyen ve uygulayan, Halka hizmet konusunda kendisini yetiştirmiş personel yapısıyla,
- Hizmette kaliteyi, verimliliği ve tasarrufu esas alarak yapmaktadır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediyenizin Ana Stratejik Planına yön verecek olan bu plan ile belediyemizin ilçemize yönelik fiziki ve sosyal çalışmalarında; vatandaşımızın yeterince bilgilendirilmesini ve aydınlatılmasını hedefleyen, vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikâyetlerin değerlendirilmesini ayrıca, geleceğe de yön verecek şekilde yayınların yapılabilmesi için gerekli ilkeler bütününün ortaya konulmasını amaçlamıştır.

### **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün yetki, görev ve sorumluluklarını şu başlıklar altında sıralayabiliriz:

**Haber:**

- Belediye faaliyetlerinin, hedef ve projelerinin kitle iletişim araçları ile kamuoyuna duyurulması.
- Belediye Başkanımızın çeşitli konulardaki görüş ve açıklamaları ile belediye faaliyetlerinin haber haline getirilerek yazılı ve görsel basına aktarılması.
- Belediye ve belediye hizmetleriyle ilgili kitle iletişim araçlarında yer alan haber, yorum ve bilgilerin derlenerek Başkan ve ilgili birimlere sunulması, arşivlenmesi.
- Belediye etkinliklerinin ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesi ve arşivlenmesi.
- Kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla basın toplantısı ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi.
- Vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet sunabilmek adına Çözüm Masasında hizmet vermek

**Grafik Tasarım:**

Belediye etkinliklerine ait her türlü afiş, davetiye, billboard, pankart, led ekran,branda, CLP, interaktif CD çalışmaları, tanıtım filmi hazırlanması, gazete, dergi, kitap, broşür, bülten gibi basılı yayınların hazırlanması.

**Halkla İlişkiler Birimi:**

Halkla ilişkiler birimi Açık Kapı Projesiyle yüz yüze görüşmeler, telefon, mail, internet sitesi ve sosyal medya aracılığıyla gelen istek ve şikâyetlere cevap vermektedir. Gelen istek ve şikâyetleri ilgili müdürlüklere ulaştıran Açık Kapı, belediye ile vatandaş arasında köprü vazifesi üstelenmektedir.

**Bilgi Edinme:**

- CİMER, Açık Kapı Projesi, e-posta, bilgi edinme ,ALO 153, Çözüm masası ve Whatsapp İhbar Hattı sorumluları tarafından yürütülecek görevlerin koordinesi ve takibi.
- Vatandaştan elektronik ve fiziksel yol ile gelen belediye faaliyetleri ile ilgili her türlü talep ve şikâyeti kayıta almak ve ilgili birimlere aktarmak.
- Birimlere aktarılan talep ve şikâyetleri takip etmek, sonuçları hakkında vatandaş bilgilendirmek, bu konuda ilgili birim sorumluları ile koordinasyona girmek.
- Birimi ile ilgili konularda veri oluşturmak ve oluşturulan verileri değerlendirmek üzere ilgili birimlere göndermek.
- Bilgi Edinme Kanunu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Başvuran vatandaşların müracaat formlarını kabul edip, talepleri yönünde çalışmalar ve gerekli takipler yapmak; sonuçtan vatandaşları bilgilendirmek.

**FİZİKSEL YAPI:**

Müdürlük Kayapınar Belediyesi Hizmet Binası, 2. katta hizmet vermektedir.

**Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Müdürlüğümüze ait elektronik aletlerin ayrıntılı bilgileri 31.12.2025 tarihi itibariyle aşağıya çıkarılmıştır.

**BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI DONANIMLARI TABLOSU**

Donanım Türü	Âdeti	Donanım Türü	Âdeti
Masaüstü PC	17	Fotoğraf Makinesi	3
Yazıcı	4	Sabit Telefon	2
Kamera	1	Dahili Telefon	10
TV	1	Tarayıcı	2

## ÖRGÜT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI:

- Kayapınar Belediye Başkanı
- Belediye Başkan Yardımcısı
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, belediyemizin hizmet ve faaliyetlerinin bütün ayrıntılarıyla hızlı bir şekilde vatandaşlarımıza iletilmesi, kamuoyunun her türlü tepkisinin basın-yayın kuruluşları aracılığıyla anında belediyemize intikalini gerçekleştirmek gayesiyle genel olarak aşağıdaki faaliyetleri yürütmüştür:

- Günlük olarak yerel ve ulusal basının takibi; belediyemizle ilgili her türlü gelişmenin ilgili birimlere ulaştırılmıştır.
- 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında 550 adet giden evrak 750 gelen evrak ile kaydı yapıp cevapları ilgili müdürlüklülere gönderilmiştir.
- Belediyemizce satın alınmayan bazı ulusal gazeteler de web sitelerinden takip edilmektedir.
- Belediyemizle ve gündemin önemli konularıyla ilgili haberlerin günlük olarak arşivlenmiştir.
- Başta belediyemizin çalışmaları olmak üzere belediyemizi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren haberler, köşe yazıları, diğer belediyelerle ilgili haberler vs. günlük olarak yerel ve ulusal düzeyde medya takibi yapan ajansın sisteminden takip edilerek, dijital ortamda arşivlenmektedir.
- Hazırlanan basın dosyasında oluşturduğumuz raporla belediyemizle ilgili hangi gazetede ne kadar yer aldığımız da takip edilmiştir.
- Belediyemizin hizmetleri ve faaliyetleriyle ilgili her türlü belgenin arşivlenmesi yapılmıştır. Oluşturulan arşivde belediyemizin çalışmalarıyla ilgili kamera görüntüleri ve fotoğraf dokümanları da yer almaktadır.
- Belediyemizin faaliyetlerinin fotoğraf ve görüntüleriyle birlikte bütün basın yayın kuruluşlarına haber bülteni şeklinde ulaştırılması.
- Faaliyetlerimizin basında gerekli ilgiyi görmesi için haberlerin kısa süre içinde yazılması, internet sitemize yüklenmesi ve basın kuruluşlarına mail atılmasına itina gösterilmiştir.
- Basın müdürlüğümüz, belediye çalışmalarının basında yeterince yer alması için basına dağıttığı basın bültenleriyle, konuyla ilgili fotoğraf ve kamera görüntüleriyle bu alanda etkin olmaya çalışmıştır.
- Belediye Başkanımızın konuşma metinlerinin ve basın açıklamalarının hazırlanması, önemli

gelişmelerle ilgili mesajlarının medya aracılığıyla vatandaşlarımıza ve diğer ilgili yerlere ulaştırılmıştır.

- Kutlama, teşekkür, başsağlığı vb. mesajların muhataplarına iletilmesi sağlanmıştır.
- Gerek sabit gündem konuları gerekse ani gelişmelerle ilgili olarak basın toplantıları veya basın açıklaması kanalıyla belediye başkanımızın mesajlarının kamuoyuna iletilmesinde gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- İnternet ortamında belediyemizle ilgili haberlerin sürekli güncellenmesi, vatandaşlardan gelen görüş ve isteklerin ilgili birimlere ulaştırılması ve gelen mesajların cevaplandırılmıştır. *(Belediyemize ait internet sitesi, belediyemizle ilgili her türlü bilginin, çalışmalarla ilgili detayların yer aldığı sanal bir bilgi ortamı olmasının yanı sıra, vatandaşların istek ve taleplerini rahat bir şekilde e-mail yoluyla ulaştırdıkları bir platform görevi de görmektedir.)*
- Belediyemizin her türlü program ve tanıtımıyla ilgili afiş, davetiye, broşür, gazete ilanı, vb. eskiz çalışması ve tasarımı yaptırılmış olup, baskısı dışarıya yaptırılmıştır.
- Halkı bilgilendirmek gayesiyle önemli çalışmalarımızla ilgili olarak zaman zaman basın toplantıları düzenlenmiş bazen de basın mensupları çalışma alanında bizzat gezdirilerek bilgilendirici çalışmalar yapılmıştır.
- Belediyenin tanıtımına yönelik veya kültürel faaliyetler için bülten, dergi, CD, vb.lerinin hazırlanması/hazırlattırılması müdürlüğümüzün yetkisi ve görevleri içindedir.

### **Açık Kapı Masası**

Halktan elektronik ortamdan veya yüz yüze gelen istek ve şikayetlerin kayıt altına alınarak ilgili müdürlüklere havale edilip, konuların takibi yapılmıştır.

### **CİMER :**

Halktan elektronik ortamdan gelen istek ve şikayetlerin kayıt altına alınarak ilgili müdürlüklere havale edilip, konuların takibi yapılmıştır.

### **Whatsapp İhbar Hattı:**

Halktan elektronik ortamdan gelen istek ve şikayetlerin kayıt altına alınarak ilgili müdürlüklere havale edilip, konuların takibi yapılmıştır.

### **Alo 153 Hattı**

İhbar Hattına gelen mesajlar merkeze düşmektedir. Merkez Kayapınar Belediye Başkanlığını sınırları içerisinde bulunan ihbarları ilçemize yönlendirmektedir

Gelen şikayet ve taleplerin çoğunluğu Zabıta Müd., Fen İşleri Müd., Kültür ve Sosyal İşler Müd., Kadın ve Aile Hizmetleri Müd., Park ve Bahçeler Müd. Temizlik Müd. ile alakalı olmaktadır.

### **Çözüm Masası**

Belediye Başkanlığımıza gelen vatandaşlar danışma tarafından karşılandıktan sonra hangi müdürlükle ilgili talepleri veya şikayetleri varsa çözüm masasına yönlendirilmektedir. Çözüm masasında görev yapan belediye personellerimiz belediye başkanlığımıza ait müdürlüklerin işinde uzman olan kişilerden seçilmektedir.

## PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1-Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan proje ekibinin hazırlamış olduğu Deprem Park ve Toplanma alanı projesi paydaşlarla paylaşılmıştır.

2-Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan proje ekibi Dez avantajlı gruplar ve özel gereksinim duyan bireylerin faydalanması için Glutensiz Fırın Projesi hazırlamış olup, bu proje paydaşlar üzerinden hayata geçirilmiştir

3-Plan Proje Müdürlüğü olarak Belediyemiz sınırları içerisinde yer alan Afet Evler’ de 2 Adet, ve Talaytepe’ de 1 adet Park Projesi Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan Proje ekibi tarafından tamamlanmak üzeredir.

4- Selahaddin-i Eyubi Bulvarı üzerinde yer alan park alanımızın Projesi hazırlanmış olup, Belediyemiz Park Bahçeler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

## **PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2025-31.12.2025 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN HİBE BAŞVURULARI**

<b>Kurum / Fon Sağlayıcı</b>	<b>Proje Adı (Türkçe)</b>	<b>Proje Adı (İngilizce)</b>
TÜBİTAK	Yeşil Bilim Festivali: Sürdürülebilir Gelecek İçin	Green Science Festival: For a Sustainable Future
UNICEF	Diyarbakır WASH İklim Ağı	Diyarbakır WASH Climate Network (DWCN)
UNESCO	Motiften Sahneye: Kürt Sahne Sanatlarının Yeniden İnşası	From Motif To Stage: Reinventing Kurdish Performing Arts
Hollanda Büyükelçiliği	MATRA Programı – Herkes İçin Adalet Erişim	MATRA Programme – Access to Justice for All
Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı	Kayapınar Yaşlı Sağlığı Haritalama ve Dijital İzleme Projesi	Kayapınar Elderly Health Mapping and Digital Monitoring Project
Avrupa Birliği Fonları	SOILTRIBES Programı – Toprak ve Topluluklar İçin Köklü Bilgelik	SOILTRIBES Programme – Rooted Wisdom for Living Soil and Communities
Avrupa Birliği Fonları	Zero Waste Grant Programme – Kayapınar Döngüsel Kent Laboratuvarı	Zero Waste Grant Programme (ZWGP) – Kayapınar Circular City Laboratory
Japonya Büyükelçiliği	Kayapınar Arama ve Kurtarma Kapasitesinin Artırılması Projesi	Enhancing Search and Rescue Capacity of Kayapınar

# **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

## **1. GİRİŞ**

Bu faaliyet raporu; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ile Performans Esaslı Bütçeleme anlayışı doğrultusunda hazırlanmıştır. Raporda, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 2025 yılı içerisinde yürüttüğü faaliyetler, kullanılan bütçe imkânları ve elde edilen veriler birlikte değerlendirilmiştir.

Raporun temel amacı; insan kaynağının etkin, verimli ve sürdürülebilir şekilde yönetilip yönetilmediğini ortaya koymak, gerçekleştirilen eğitim ve personel yönetimi faaliyetlerinin kurumsal hedeflere katkısını analiz etmek ve karar vericilere sağlıklı veri sunmaktır.

## **2.MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; belediyemizde görev yapan personelin özlük işlemlerinin yürütülmesi, personel planlamasının yapılması, hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi, performans ve disiplin işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesinden sorumludur. Bu kapsamda;

- Personel özlük işlemleri
- İnsan kaynağı planlaması
- Hizmet içi eğitim faaliyetleri
- Performans ve yetkinlik geliştirme çalışmaları
- Kurum içi iletişim ve motivasyon faaliyetleri gibi temel görevler yürütülmüştür.

Müdürlüğümüzün iş ve işlemleri 2 memur 3 hizmet alımı personeli ile yürütülmektedir.

<b>Sıra No</b>	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>Unvanı</b>
1.	Bereket AKAY	Müdür V.(Memur)
2.	Asim TURAN	V.H.K.İ(Memur)
3.	Mizgin PENCE ARSLAN	V.H.K.İ(Memur)
4.	Hasret GÜDEN ZENGİN	Şirket Personeli
5.	Kaya ERDEM	Şirket Personeli
6.	Sevnur AYDIN	Şirket Personeli

## **Birimler**

- Bordro ve Tahakkuk Birimi
- İzin İşleri ve Özlük Birimi

## **3.2025 YILI FAALİYETLERİNİN GENEL DEĞERLENDİRMESİ**

- Mahkeme kararı ile göreve iade edilen personellerin atama işlemleri tamamlanarak geriye dönük mali ve sosyal hakları verilmiştir.
- Başkanlığımız bünyesinde, ihtiyaçlar doğrultusunda 204 adet görevlendirme yapılmıştır.

- Birimlerden gelen personel raporları sisteme işlenmiştir. (55 Heyet Raporu 427 istirahat raporu)
- Başkanlığımız bünyesinde görevli personelin 1134 adet izin işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Yıl içerisinde personellere ait giriş-çıkış takibinin raporlanmaları yapılmıştır.
- Disiplin Kurulu oluşturulmuş, kurulda görevli personele tebliğ edilmiş ve uygulanması sağlanmıştır.
- Disiplin ve sicil işlemleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmüştür.
- Müdürlüğümüze EBYS üzerinden 1000 (bin) adet yazı gelmiş, birimizden 1000 adet yazı çıkmış; ayrıca 545 adet Başkanlık Oluru alınmıştır.
- 2025 yılı Görevde Yükselme Sınavı'nın yapılmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir.
- Görevde yükselme sınavı ile ilgili mahkeme kararı doğrultusunda işlemin iptali üzerine alınan kararlar kapsamında yeniden sözlü sınav yapılmıştır.
- Mahkeme yazılarına zamanında cevap verilmiş, talep edilen belgeler elektronik veya fiziki olarak gönderilmiştir.
- 12.09.2025 tarihli belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelikte yapılan değişiklik çerçevesinde, norm kadroda yapılması gereken işlemler tamamlanmıştır.
- İzinli ve raporlu olan müdürler için vekâlet yazıları düzenlenmiş ve tüm müdürlüklere bilgilendirme yapılmıştır.
- Sözleşmeli personellerin sözleşme yenilenmesi ile ilgili çalışmalar tamamlanmıştır.
- Mahkeme kararı ile göreve iade edilen sözleşmeli personellerin geriye dönük mali ve sosyal hakların ödenmiş ayrıca özlük dosyaları düzenlenmiştir.
- Mahkeme kararı ile ihraçtan dönen kadrolu işçi, memur ve sözleşmeli personelin geriye dönük mali ve sosyal hakları ödenmiş, özlük hakları iade edilmiştir.
- Kuruma nakil talebinde bulunan personelin dilekçeleri sisteme eklenmiş, 5 personelin işlemleri tamamlanarak kurumumuzda göreve başlamaları sağlanmıştır.
- Kurumumuzda görevli iki memurun başka bir kuruma naklen atanmasına ilişkin gerekli işlemler süresi içerisinde tamamlanmış, nakilleri gerçekleştirilmiştir.
- Mevcut memurlarımızın her ay özlükleri (derece/kademe) takip edilerek terfi işlemleri zamanında tamamlanmıştır.
- Başkanlığımızın Müdürlüğümüze vermiş olduğu talimatlar zamanında yerine getirilmiştir.
- Personele ait icra dosyalarına gerekli işlemler yapılmıştır.
- Başkanlığımız bünyesinde çalışan memur, sözleşmeli ve kadrolu işçilerin SGK tahakkuk fişleri işlenmiştir.
- Sosyal denge sözleşmesini imzalanması için 1 meclis kararı ile alınmıştır.
- Personelin sendika üyelik işlemleri yapılmış veri girişleri sağlanmıştır.
- Memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçilerin maaş işlemleri takip edilmiş ve gerekli işlemler

gerçekleştirilmiştir.

- Maaş farkları ödenmiştir.
- Kefalet Sandığı kesintileri yapılmıştır.
- SGK işe giriş işlemleri yapılmıştır.
- Sendika listeleri hazırlanmış, kesinti ve maaş düzenlemeleri sisteme işlenmiştir.
- Başkanlığımız bünyesinde çalışan personellerin aylık kesenekleri yıl içerisinde düzenli bir şekilde yapılmıştır.
- Vekâlet ücretlerinin düzenlenmesi ve ödenmesi sağlanmıştır.
- Sözleşmeli personelin iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Kadrolu işçilerin mesai işlemleri yapılmıştır.
- Sgk E-vizite sistemi üzerinden raporlu personellerin takip edilerek raporlarının onaylanması ve mahsuplaşma işlemlerinin süresi içerisinde yapılması sağlanmıştır.

### **Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri**

- Personelin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılması amacıyla yıl içerisinde çeşitli hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir.
- Belediyemiz bünyesinde çalışan tüm personele (memur, sözleşmeli vb.) İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verildi.

### **Kadro İptal İhdas ve norm kadro işlemleri**

- 4 adet Kadro iptal ihdas işlemi yapılmıştır.
- 9 adet Meclis Kararı ile norm kadrolar düzenlenmiştir.

## **4.MALİ PERFORMANS VE BÜTÇE ANALİZİ**

### **Genel Bütçe Durumu**

- **Toplam ödenek:** 21.055.000,00 TL
- **Kullanılan ödenek:** 14.893.920,84 TL
- **Bütçe kullanım oranı:** %70,75

Bu oran, müdürlüğün **yüksek mali disiplin** ile çalıştığını göstermektedir.

## **5.FAALİYET–BÜTÇE İLİŞKİSİ**

Gerçekleştirilen faaliyetlerin büyük bölümü;

- Hizmet içi eğitim
- Mevzuat ve özlük işlemleri
- Kurum içi koordinasyon
- Personel gelişim çalışmaları, olduğundan yüksek maliyet gerektirmemiştir.

## 6.KURUMSAL KAZANIMLAR

2025 yılı sonunda;

- Personel yetkinliği artmıştır
- Kurumsal aidiyet güçlenmiştir
- Eğitim kültürü yaygınlaşmıştır
- Hizmet kalitesi yükselmiştir

Bu kazanımların büyük bölümü uzun vadeli ve yapısal niteliktedir.

## 7.SONUÇ VE GENEL DEĞERLENDİRME

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2025 yılında;

- Mevcut bütçe imkânlarıyla
- İnsan kaynağını etkin şekilde yönetmiş
- Kurumsal kapasiteyi güçlendirmiştir

Bu yönüyle müdürlük, performans esaslı bütçeleme anlayışına uygun ve örnek bir uygulama ortaya koymuştur.

## 8.2026 YILI HEDEFLERİ

- Personel eğitimlerinin artırılması
- Kurumsal performans yönetiminin güçlendirilmesi

## 9.SONUÇ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2025 yılı içerisinde görev ve sorumluluklarını mevzuat çerçevesinde etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmiştir.

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### MİSYON

Çağdaş belediyeçilik anlayışıyla, şeffaf, ulaşılabilirlik ve kanunlar çerçevesinde yürütülebilirliği sağlamak.

### VİZYON

Muhasebe hizmetlerini; konusunda uzman ve yetkin personeli ile etkin, hızlı, saydam, güvenilir, hesap verebilir şekilde sunan ve gerçek zamanlı veriler üreten öncü bir kurum olmak.

### Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri

1. Gelir-gider takibi ve kontrollerini sağlamak.
2. Evrakların yasalara uygunluğunu, günlük aylık ve yıllık işlemlerin takibini yapmak.
3. İdare tarafından belirlenen politika, ilke ve esaslar çerçevesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu uyarınca tespit edilen bütçe ilke ve esasları doğrultusunda ayrıntılı harcama

programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri de dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

4. İdarenin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama ve sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek.
5. Bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
6. Bütçe uygulama sonuçları raporlar, sorunları önleyici ve etkileyici artırıcı tedbirler üretmek. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlar ve danışmanlık yapmak.
7. İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütür. Mali istatistikleri ve mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.
8. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütür ve sonuçlandırmak.
9. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
10. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
11. Sayıştay'a aylık verilerin sistemde girişini sağlamak.
12. Dönem başı ve dönem sonu işleri sistemden yüklemek.
13. İlgili mevzuatı çerçevesinde İdari gelirleri tahakkuk ettirmek.
14. Mali tabloların zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanması ve raporlanması sağlamak
15. Belediye hizmetlerinin sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarına ilişkin giderler, personel maaş ve diğer ödemeler (kira, elektrik, su...) Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgelerle ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve ödenmesi ile yapılır.
16. Muhasebeleştirilen her tür kayıt dönemler itibarıyla raporlanır. Kayıtların doğru, açık ve en hızlı bir şekilde ulaşılabilir olması sağlanır, Yıllık Kesin hesaplar ve Bilanço raporları hazırlanır.

## MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

### 1. İnsan Kaynakları

#### a) Personel istihdamı

2025 yılında icra ettiğimiz hizmet ve faaliyetler toplam 7 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 3' ü memur, ' 1 ' i Kadrolu İşçi ve 3' ü şirket personelidir.

Müdürlük Personel İstihdamı		
Memur	Kadrolu İşçi	Şirket Personeli
3	1	3

#### b) Personelin Eğitim Durumu

Müdürlüğümüzde çalışan toplam 7 kişinin eğitim durumu incelendiğinde 1 kişi yüksek lisans, 3 kişi lisans, 1 kişi ön lisans ve 2 kişinin de lise mezunu olduğu görülmektedir.

Müdürlük Personel Eğitim Durumu			
Lise	Önlisans	Lisans	Y.Lisans
2	1	3	1

c) Personelin Yaş Durumu

Müdürlüğümüzde 20-30 yaş grubunda 2 kişi, 31-40 yaş grubunda 6 kişi; 41-50 yaş grubunda 2 kişi çalışmaktadır.

Müdürlük Personel Yaş Durumu			
20-30 Yaş Grubu	31-40 Yaş Grubu	41-50 Yaş Grubu	51 Yaş Üzeri
0	3	4	-

Belediyemizin 01 Ocak-31 Aralık 2025 Dönem içinde Bütçe içi harcamalara ait Gelir-Giderler Tablosu aşağıya çıkarılmıştır

### BÜTÇE GİDER TABLOSU

2025 YILI GELİR-GİDER BÜTÇE TABLOSU

GERÇEKLEŞEN GİDER				GERÇEKLEŞEN GELİR			
Gider Kalemleri	Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşen Gider	%	Gelir Kalemleri	Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşen Gelir	%
Personel Giderleri	410.795.000,00	310.710.351,00	75	Vergi Gelirleri	544.600.000,00	224.296.908,00	41
Sos.Gv.Pr.G.	51.260.000,00	36.341.164,00	71	Teşebbüs ve Mülk.Gel.	43.400.000,00	20.647.583,00	47,6
Mal Hiz.Al.GİD.	1.699.805.000,00	1.468.223.865,00	86	Alınan Bağ. rd.	136.100.000,00		
aiz Giderleri	12.080.000,00	3.069.252,00	25	Diğer Gelirler	2.347.000.000,00	1.657.438.000,00	70,6
Cari Transferler	64.750.000,00	105.183.156,00	162	Sermaye Gelirleri	560.700.000,00	-	-
Sermaye Giderleri	1.187290.000,00	678.5 9.609,00	57	Alacaklardan Tah ilat	200.000,00	-	-
Sermaye Transferleri	2.320.000,00	3963.503,00	170	Red ve İadeler	1.000.000,00	-	
Borç Verme	50.000,00	-					
Yedek Ödenek	202.650.000,00	-					
TOPLAM	3.631.000.000,00	2.606.080.937,00	72	TOPLAM	3.631 000.000,00	1.922.382.529,00	52

**TOPLAM : 3.631.000.000,00 TL** harcanan tutar **2.606.080.937,98 TL** Olup giderlerin bütçeye oranı **% 72** olarak gerçekleştiği görülmüştür

## BİRİM BAZINDA BÜTÇE TABLOSU

BİRİM	2025 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	ORANI %
1-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	28.4 0.000,00	16.665.476,00	58
2-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	83.100.000,00	56.000.033,00	67
3-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	11.200.000,00	7.686.985,00	68
4-MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	3.000.000,00	7.686.985,00	256
5-BİLGİ İŞLE MÜDÜRLÜĞÜ	19.400.000,00	17 290.702,00	89
6-PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	6.200.000,00	8.009.879,00	129
7-İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	5.900.000,00	2.231.252,00	38
8-DIŞ İLİŞKELİR MÜDÜRLÜĞÜ	2.850.000,00	-	-
9-KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ	2.200.000,00	2.670.850,00	121
10-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	7.100.000,00	3.273.312,00	46
11-MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ	220.000.000,00	239.589.525,00	1.09
12-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32.000.000,00	19.483.745,00	61
13-ARŞİV İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.300.000,00	6.399.468,00	1.9
14-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.350.000,00	12.777.844,00	1.23
15-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	17.500.000,00	8.383.493,00	48
16-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	10.750.000,00	2.946.018,00	27
17-RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	12.200.000,00	2.050.018,00	17
18-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	246.850.000,00	18.021.747,00	7
19-EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	22.700.000,00	11.816.505,00	52
20-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	200.000.000,00	162.639.255,00	81
21-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	495.500.000,00	550.572.283,00	1.10
22-KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	400.000.000,00	338.78 388,00	85
23-YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	32.000.000,00	25.753.563,00	81
24-İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	29.100.000,00	28.347.621,00	97
25-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	930.000.000,00	533.830.298,00	57
26-İKLİM DEĞ. SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	3.150.000,00	6.134.105,00	1.9
27-GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	58.600.00 0,00	34.393.109,00	59
28-YEREL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.350.000,00	,00	-
29-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	520.500.000,00	429.140.944,00	82
30-KADIN VE AİLE MÜDÜRMLÜĞÜ	46.600.000,00	17.866.095,00	38
31-AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	118.800.000,00	6.137.202,00	5
32-VETERİNER İŞLERİ ÜDÜRLÜĞÜ	20.000.000,00	1.389.534,0	7
33-KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	2.100.000,00	206.451,00	1

<b>34-ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ</b>	4.100.000,00	00	-
<b>35-KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	2.100.000,00	1.089.859,00	52
<b>36-İNOVASYON VE TEKNOLOJİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	3.000.000,00	00	-
<b>37-TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	2.100.000,00	00	-
<b>38-SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	15.000.000,00	3.295.203,00	22
<b>39- ENGELLİ VE YAŞ.HİZ.MÜD.</b>	18.270.000,00	16.312.846,00	89
<b>GENEL TOPLAM:</b>	<b>3.631.000.000,00</b>	<b>2.606.080.937,00</b>	<b>72</b>

EKO N.	HARCAMA KALEMİ	BÜTÇEYE VERİLEN ÖDENEK	BÜÇEDE HARCANAN ÖDENEK
1	Personel giderleri	410.795.000,00	310.710.357,31
2	Sosyal Güv. Kur.Dev .Gid.	51.260.000,00	36.341.164,05
3	Mal ve Hiz. Alım Gid.	1.699.850.000,00	1.468.223.865,08
4	Faiz giderleri	12.000.000,00	3.060.252,57
5	Cari transferler	64.750.000,00	15.183.156,13
6	Sermaye giderleri	1.187.290.000,00	678.589.609,41
7	Sermaye transferleri	2.300.000,00	3.963.503,43
8	Borç verme	50.000,00	0,00
9	Yedek ödenekler	202.650.000,00	0,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>3.631.000.000,00</b>	<b>2.606.080.937,98</b>

**TOPLAM: 3.631.000.000,00 TL** harcanan tutar **2.606.080.937,98 TL** olup giderlerin bütçeye oranı % 72 olarak gerçekleştiği görülmüştür

### BÜTÇE GELİR TABLOSU

	GELİR KALEMİ	TAHMİNİ GELİR	GERÇEKLEŞEN GELİR
1	Vergi gelirleri	544.600.000,00	224.296.908,30
2	Teşebbüs ve mülk. Gel.	43.400.000,00	20.647.583,24

3	Alınan Bağış rd.	136.100.000,00	0,00
4	Diğer gelirler	2.347.000.000,00	1.657.438.000,25
5	Sermaye gelirleri	560.700.000,00	0,00
6	Alacaklardan tahsilat	200.000,00	0,00
7	Red ve İadeler ( - )	1.000.000,00	0,00
8	Vergi gelirleri	544.600.000,00	224.296.908,30
9	Teşebbüs ve mülk. Gel.	43.400.000,00	20.647.583,24
	<b>TOPLAM</b>	<b>3.631.000.000,00</b>	<b>1.922.382.529,79</b>

Toplam bütçeye konulan Gelir **3.631.000.000,00 TL**, Gerçekleşen Gelir **1.922.382.529,79 TL**. Olup, gelirlerin bütçeye oranı **% 53** olarak gerçekleştiği görülmüştür.

## **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 01/01/2025 – 31/12/2025 yılı faaliyet raporunu “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim

## **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **İÇİNDEKİLER**

- I. GENEL BİLGİLER
  - A. Misyon ve Vizyon
  - B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
  - C. C.İdareye İlişkin Bilgiler
    - 1. Fiziksel Yapı
    - 2. Örgüt Yapısı
    - 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
    - 4. İnsan Kaynakları

5. Sunulan Hizmetler
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
7. D.Diğer hususlar
- II. AMAÇ ve HEDEFLER
  - A. İdarenin Amaç ve Hedefleri
  - B. Temel Politikalar ve Öncelikler
  - C. C.Diğer Hususlar
- III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
  - A. Mali Bilgiler
    1. Bütçe Uygulama Sonuçları
    2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
    3. Mali Denetim Sonuçları
    4. Diğer Hususlar
  - B.Performans Bilgileri
    1. Faaliyet ve Proje Bilgileri
    2. Performans Sonuçları Tablosu
    3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
    4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
    5. Diğer Hususlar
- IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
  - A. Üstünlükler
  - B. Zayıflıklar
  - C. Değerlendirme
- V. ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER

## **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

Kayapınar Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. ve 49.Maddeleri ve 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve BağlıKuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Gereğince Kayapınar Belediye Meclisince kurulmuştur. Destek Hizmetleri adını alan Müdürlüğümüz; Piyasa Araştırma Birimi, Taşınır Kayıt Birimi, İhale Birimi, Doğrudan Temin Birimi ve İdari İşler alt biriminden oluşmaktadır.

Hizmetlerde toplam kalite anlayışı ile iç ve dış müşteri memnuniyetini en üst düzeye çıkarmayı öncelikli temel ilke olarak hedefleyen birimiz halen 4 idari, 1 Sözleşmeli, 1 Kadrolu işçi ve 8 işçi personeller ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde emeği geçen tüm personelimize teşekkür ederim.

## GENEL BİLGİLER

### A.Misyon ve Vizyon

#### Misyon

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

#### Vizyon

Alanında Öncü ve Örnek olmak

### B. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Daire Bakanlığımızın destek birimi olması nedeniyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60.maddesinin son fıkrası ile İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün yayınlanmış olduğu harcama yetkilileri ve ihale yetkilisi konulu genelgelerine istinaden harcama yetkilileri tarafından birimlerinin gereksinimi olan mal ve hizmet alımlarının tarafımızdan gerçekleştirilmesini yazılı talep etmeleri halinde ve geneli ilgilendiren mal ve hizmet alımları için yetki vermeleri durumunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Sözleme Kanunu ile uygulama yönetmelikleri doğrultusunda ihale işlemlerinin yapılarak ( doğrudan temin dahil) Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre ödeme emirlerinin ve muhasebe işlem fişlerinin düzenlenerek harcama yetkilileri ile gerçekleştirme görevlilerine imzalatıldıktan sonra Mali Hizmetler Birimine göndermek. Belediye Bakanı tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

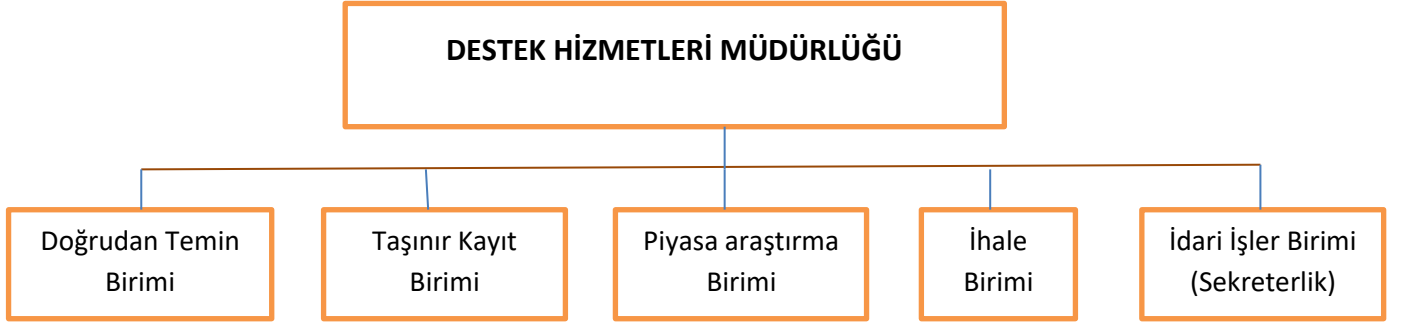
## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1) Fiziksel Yapı

Birim Adı	Oda sayısı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü Odası	1
İdari İşler Odası (Sekreterlik)	1

İhale Odası	1
Depo Odası	1
Piyasa Araştırmacısı Odası	1
Taşınır Kayıt Odası	1
Doğrudan Temin Odası	1
<b>Toplam</b>	<b>7</b>

## 2) Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



## 3) Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

- ✓ Ekap İhale programı,
- ✓ E-Belediye Uygulaması
- ✓ Resmi Gazete, Güncel Mevzuat Dergisi, Mahalli İdareler Dergisi, Mali Hukuk Dergisi
- ✓ Seminerler ve Eğitimler
- ✓ Kamu İhale Kurumu Sitesi ve diğer mevzuat siteleri

<u>Cinsi</u>	<u>Adedi</u>
Bilgisayar (PC)	10
Bilgisayar (Laptop)	0

Yazıcı (HP 2300)	2
Ricoh Aficio MP2000 (Fonksiyonel)	0
Scanner (EPSON Perfection R100 photo)	0
Scanner (HP N6350)	0
Canon DR-2010 C Scanner	4
Telefon	4

#### 4- İnsan Kaynakları

##### İstihdam Şekline Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Kadro Unvanı	Sayı
İşçi	8
Memur	4
Sözleşmeli	1
Kadrolu İşçi	1
<b>Toplam</b>	<b>14</b>

#### 4) Sunulan Hizmetler

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunlarda belediyelere verilen yetki ve görevler dâhilinde belediye birimlerinin hizmetlerini yerine getirmeleri için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanununun 60'ıncı maddesi ile 28 Nisan 2006 tarih ve 26152 sayılı resmi gazetede yayınlanan Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ hükümlerine göre harcama yetkilileri tarafından verilen gerçekleştirme görevini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve uygulama yönetmelikleri ile genel tebliğler doğrultusunda yerine getirmek ve destek sağlamak. Belediye başkanı tarafından verilen diğer görevleri kanunlar çerçevesinde yerine getirmek.

Bu kapsamda;

Belediyenin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, iş ve hizmetlerin; etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri

uygulamak.

- Bu uygulamaların gerçekleştirilmesi için satın alma işlemlerini planlamak
- Belediyemiz harcama birimlerinin, hizmet için gerekli matbu evrak ve kırtasiye malzemeleri gibi ihtiyaçların; depo stokları çerçevesinde temin ve teslimini ifa etmek.
  - Ambar stok durumunu kontrol altında tutmak.
  - GSM abonelik işlemleri, tarife tanımlamalarının yapılması, personel kullanımlarının takibi, özel görüşme bedellerinin ilgililerden tahsili ve fatura ödeme işlemlerinin yapılması.
  - Hizmet yolu ile belediyemiz bünyesinde çalıştırılan personellerin özlük dosyalarını oluşturup, hak ediş süreçlerini takip etmek.
  - Müdürlüklerden gelen Talepleri Karşılama
  - Düzenlenen hakedişlerin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.
  - Personellerin işe giriş-çıkış işlemleri, izin, rapor ve haklarında tutulan tutanakların takibi.
  - Personel ile Yüklenici Firma arasındaki iletişimi sağlamak.

## **CI. AMAÇ ve HEDEFLER**

### **a. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

- i. İhtiyaçlarının karşılanması için kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak
- ii. Kurumsal Yönetimin etkin, verimli, kaliteli, şeffaf yönetimin sağlanması
- iii. Kurumsal İletişimi hedef kitleye etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması

### **b. HARCAMA BİRİMİNİN ÖNCELİKLİ HEDEFLERİ**

- i. Stok takip sisteminin iyileştirilmesi
- ii. Birimler arası ve birim içi koordinasyonu sağlamak.
- iii. Optimal ve ortak ihtiyaçların belirlendiği mal, yapım ve hizmet alımlarının birleştirilerek yapılması,
- iv. Geniş kapsamlı piyasa araştırması yapılarak yapım mal ve hizmetin en uygun bedelle temini ve tasarruf miktarının maksimize edilmesi,
- v. İhale mevzuatı ile ilgili eğitim ve katılımcı sayısını arttırmak.
- vi. Tedarikçi havuzu 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.

- i.Yerel Kaynakların etkin temini.
- ii.Kaynakların etkin / verimli kullanımı.
- iii.Birimler arası ve birim içi koordinasyon.
- iv.İletişim yönetiminde çok başlılığın giderilmesi.
- v.Kurumlar arası iletişimin geliştirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması.

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

## CII. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

### a. MALİ BİLGİLER

#### 1) Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE AÇIKLAMASI	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA	GERÇ. ORANI (%)
01. PERSONEL GİDERLERİ	16.680.000,00	6.676.468,73	% 40,02
02. SOSYAL GÜVEN. KURUM. GİDERLERİ	1.850.000,00	876.919,38	%47,40
03. MAL VE HİZMET ALIM. GİDERLERİ	50.930.000,0	48.223.924,33	%94,68
06. SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	13.30.000,00	181.500,00	%1,36
TOPLAM	83.100.000,00	56.000.033,20	%67,39

### b. PERFORMANS BİLGİLERİ

#### 1) İdari Faaliyetler

##### 1.1. Faaliyet Adı:

Dosya Cinsi	AÇIK İHALE		PAZARLIK		DOĞRUDAN TEMİN	
	Adet	Tutar (TL)	Adet	Tutar (TL)	Adet	Tutar (TL)
Mal	4	90.111.140,00 TL	1	1.89,000,00 TL	320	63.655.130,02 TL

Yapım	8	625.421.422,05 TL		0	18	5.219.595,00 TL
Toplam	13	784.669,362 TL	2	22.366.400,00 TL	405	91.445.558,75

### CIII. 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.
- Ambar depo stoklarını ihtiyaçlara göre güncel tutmak.
- Hizmet alım yoluyla çalışan personellerin tek çatı altında toplanması ile birlikte takibinin düzenli ve kolay olması.
- Personele dayalı hizmet veren müteahhit firmaların denetim altında tutulması ve personel haklarının gözetilmesi.
- Genç, dinamik ve nitelikli insan kaynağına sahip olunması.
- EKAP (Elektronik Kamu Alım Platformu) hayata geçirilmesi.
- Kurumlar arası entegrasyonun ortaya çıkması. (Mernis vb.)
- **Web ve mobil teknoloji çözümlerinin yaygınlaşması**

#### b. Zayıflıklar

- Hizmet Binasının kesin kabulünün yapılmaması ve binanın ihtiyaçlar doğrultularında dizayn edilememesi
- Alanlarında Uzman Personel eksikliği
- İhale mevzuatından kaynaklanan sebeplerden dolayı yeterliliğe sahip olmayan firmaların bile ihale sürecini kesintiye uğratması.
- İhale mevzuatının çok sık değişikliğe uğraması ve Kamu ihale kurulunun aynı konulardaki farklı kararları

### CIV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Yaşanan fiziki mekanın fikir üretimi ve verimlilik üzerinde olumsuz tesiri göz önünde tutulduğunda belediyemizin tüm ihaleli işlerini yürüten müdürlüğümüzün çalışan personeli ile doğru orantılı büyüklükte bir fiziki çalışma mekanına ihtiyaç duyulmaktadır.

## **GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **1.KADINLAR VOLEYBOL TURNUVASINDA BULUŞUYOR**

**(22.02.2025-08.03.2025)**

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüz 8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında düzenlediğimiz Kadınlar Voleybol Turnuvasında Buluşuyor adlı etkinliğe 15 Kadın Kurumu katıldı.Yapılan turnuva final maçıyla sona erdi



### **2. BEŞYÜZ EVLERDE KADINLARA YÖNELİK BAŞLATILAN ÜCRETSİZ**

#### **SPOR ETKİNLİKLERİ**

**( 01.04.2025 )**

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüz bünyesindeki 500 Evler Spor Kompleksinde kadınlara yönelik başlatılan ücretsiz sağlıklı yaşam spor etkinlikleri yoğun ilgi görmektedir. Yürüyüş, pilates ve strecing hareketleri olmak üzere haftanın 6 günü hizmet veren kompleksi 200 ün üzerinde kadının aktif katılımıyla devam etmektedir..



### **3.PARKLARDA KADINLARA YÖNELİK ÜCRETSİZ SABAH SPORLARI (30.04.2025 )**

Kayapınar bölgesinde bulunan Park Orman, Rojava Parkı, Spor Parkı, Park 75 ve Kent Meydanı'nda kadınlara yönelik ücretsiz sabah sporları deneyimli antrenörler eşliğinde yapılmaktadır.





#### **4.KURUMLAR ARASI FUTBOL TURNUVASI**

**(25.04.2025 – 15.05.2025)**

Kayapınar Belediyesi ve Güneydoğu Gazeteciler Cemiyeti'nin birlikte düzenlediği Kurumlar Arası Futbol Turnuvası 32 takımın katılımıyla başladı. Kentdeki birçok kurumu, kuruluşu, sivil toplum örgütünü bir araya getiren turnuva yapılan final maçlarıyla sona erdi.





## 5. MİNİ VOLEYBOL TURNUVASI

(27.05.2025 -03.06.2025)

Kayapınar Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün düzenlediği Mini Voleybol Turnuvası Park 75 te başladı.20 Kız çocuğu takımı ve 4 Erkek Çocuğu takımı olmak üzere 24 takımın katıldığı turnuva final maçlarıyla sona erdi.





## 6. BESYO ve SPOR LİSESİ ÜCRETSİZ HAZIRLIK KURSU

(23.05.2025 )

Haftanın 6 günü antrenörlerimiz tarafından verilen ücretsiz kurslara bir çok kişi başvurmuştur.Yapılan çalışmalar neticesinde .78 kişilik kontenjanı olan Diyarbakır Spor Lisesine kurslarımızda hazırlanan 68 öğrenci yerleştirilmiş , 2 öğrencimizde Ankara Voleybol Lisesine yerleştirilmiştir.

Besyo Bölümüne ise ise öğretmenlik , antrenörlük , spor yöneticiliği ve rekreasyon bölümleri olmak üzere 53 öğrenci yerleştirilmiştir.

Besyo sınavına girecek olan kursiyerler için servis ayarlanmış ve antrenörler ile birlikte Elazığ ve Malatya'ya gitmelerine destek sağlanmıştır





### 7.PEYAS MAHALLESİ ÇOCUK SPOR ŞENLİĞ İ(25.06.2025)

Peyas mahallesinde oturan çocuklara yönelik Şişme Oyun Grupları ve diğer materyallerle ile etkinlik düzenlenmiştir.Etkinlikte 300 çocuk eğlenmiştir..Yapılan etkinlikler içerisinde

- Şişme Tırmanma Duvarı
- Futbol Kaleleri - Koordinasyon Merdiveni
- Akıl Zeka Oyunları - Dart
- Trambolin - Çember
- Basketbol potaları - Mantar Evi bulunmaktadır





## **8.BAYKARA KÖYÜ SPOR ŞENLİĞİ(04.07.2025.)**

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak Kayapınar ilçesine bağlı Baykara köyündeki çocuklar için spor şenliği düzenledik.Yapılan etkinliğin içerisinde şişme tırmanma duvarı,futbol,basketbol,voleybol,masa tenisi,mantar ev,dart ve trambolin bulunmaktadır.



## 9.ÜCRETSİZ YAZ SPOR KURSLARI (01.07.2025 – 06.08.2025)

Temmuz ayında başlayan kurslar yaz boyu ücretsiz olarak devam etmiştir.

Kurslarda yer alan branşlar ;

Yüzme ,futbol , voleybol ,basketbol ve kort tenisi şeklindedir.

Yüzme branşında taşıma yolu ile Beşyüz evlerden toplamda 510 kız ve erkek öğrenci getirilip yüzme eğitimi verilmiştir.Ayrıca Beşyüz evlerden sabah sporuna gelen kadınlar , parklarda sabah sporuna gelen kadınlar ,pazardan gelen kadınlar ,mahallede çalışan kadınlar ve talep eden diğer kadın kurumlardan toplamda 350 kadın da havuzla tanışmıştır.Toplamda havuzlardan çocuk kadın engelli bireyler olmak üzere 6000 kişi faydalanmıştır.Futbol, voleybol ,basketbol ,kort tenisi branşlarından kursa gelen öğrenci sayısı ise 2700 kişidir.



## 10.AVCI SUYU KÖYÜ SPOR ŞENLİĞİ(23.07.2025)

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak Kayapınar ilçesine bağlı Avcı Suyu köyündeki çocuklar için spor şenliği düzenledik.Yapılan etkinliğin içerisinde şişme tırmanma duvarı,futbol,basketbol,voleybol,masa tenisi,mantar ev,dart ve trampolin bulunmaktadır.



## 11.BEŞYÜZEVLERDEKİ ÇOCUKLARA YÖNELİK YÜZME KURSLARI(27.07.2025)

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüz Beşyüz Evlerdeki çocuklar için yüzme etkinliği düzenledi. Bu kapsamda 250 kız çocuğu ve 250 erkek çocuğu olmak üzere toplamda 500 çocuk Cumartesi günleri ve Pazar günleri Küpeli Kapalı Yüzme Havuzumuzdan faydalandı.





### 13.KADINLARA YÜZME HAVUZU HİZMETİ(02.08.2025)

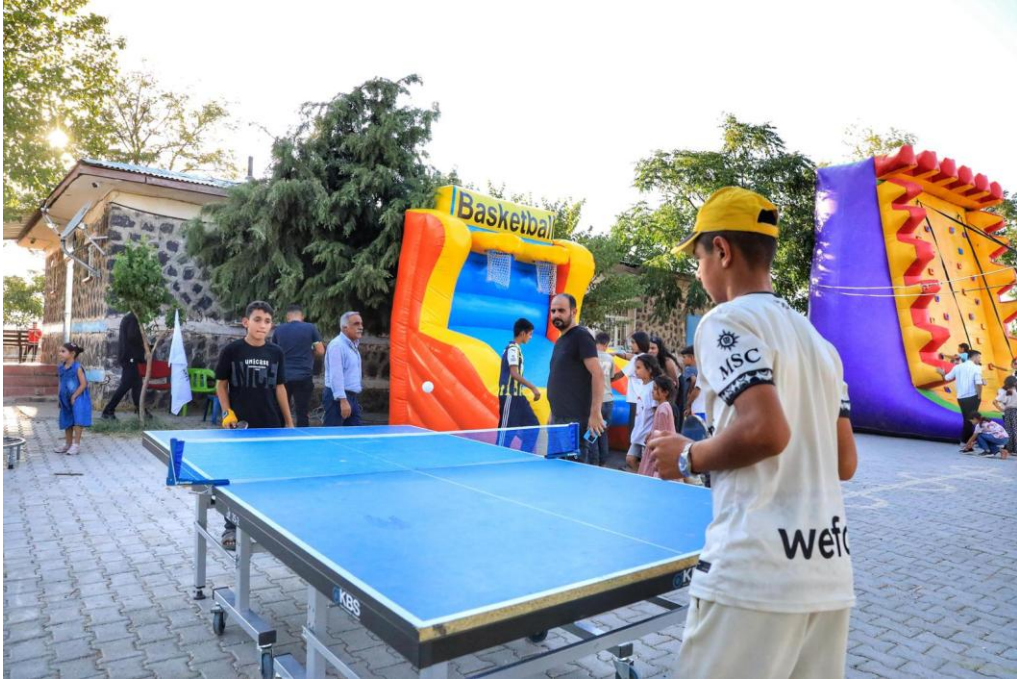
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüz Kadınlar için Küpeli Kapalı Yüzme Havuzunda antrenörler eŐlğlinde havuzdan faydalandı.Beşyüz Evlerdeki kadınlar,kadın kurumları ve talep eden tüm kadınlar için taşıma yöntemi ile yüzme hizmeti verildi.Kış aylarında ise hem yüzme eğitimi kursu hem de kort tenisi kurslarının verilmesi planlanmaktadır kort tenisi kurslarının verilmesi planlanmaktadır.



#### 14.KUZUCAK KÖYÜ SPOR ŞENLİĞİ(04.08.2025)

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak Kayapınar ilçesine bağlı Kuzucak köyündeki çocuklar için spor şenliği düzenledik.Yapılan etkinliğin içerisinde şişme tırmanma duvarı,futbol,basketbol,voleybol,masa tenisi,mantar ev,dar ve trambolin bulunmaktadır.





## 15.YÜZME KURSUMUZUN FİNAL ŞENLİĞİNİ DÜZENLEDİK(08.09.2025)

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüzün çocuklara yönelik başlattığı yüzme kursunun final şenliğini Dicle Açık Yüzme havuzunda düzenledik.Çocukların aileleriyle birlikte katıldığı şenliğe yoğun ilgi gösterildi.Finalde öne çıkan çocuklara çeşitli ödüller verildi.6000 çocuk özel gereksinimli birey ve kadın yaz boyu havuzlarımızdan faydalandı.





## 16.GÜZALAN KÖYÜ SPOR ŞENLİĞİ(13.08.2025)

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak Kayapınar ilçesine bağlı Güzalan köyündeki çocuklar için spor şenliği düzenledik.Yapılan etkinliğin içerisinde şişme tırmanma duvarı,futbol,basketbol,voleybol,masa tenisi,mantar ev,dart ve trampolin bulunmaktadır.





## 17.GÜLEÇOBA KÖYÜ SPOR ŞENLİĞİ(21.08.20

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak Kayapınar ilçesine bağlı Güleçoba köyündeki çocuklar için spor şenliği düzenledik.Yapılan etkinliğin içerisinde şişme tırmanma duvarı,futbol,basketbol,voleybol,masa tenisi,mantar ev,dart ve trambolin bulunmaktadır.





### 18.KALDIRIM KÖYÜ SPOR ŞENLİĞİ(02.09.2025)

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak Kayapınar ilçesine bağlı Kaldırım köyündeki çocuklar için spor şenliği düzenledik..Yapılan etkinliğin içerisinde şişme tırmanma duvarı,futbol,basketbol,voleybol,masa tenisi,mantar ev,dar ve trambolin bulunmaktadır.





### 19.YAZ SPOR KURSLARI FİNAL ŞENLİĞİ (13.09.2025)

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak çocuklar için düzenlediğimiz Yaz Spor Kurslarının final etkinliğini Spor Parkında gerçekleştirdik.Toplamda 2700 çocuk futbol voleybol basketbol ve tenis kortu branşlarından yaz boyunca yararlandı.





## 20.2.PEYAS KADIN EMEĞİ BULUŞMASI (03-05.09.2025)

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ile ortaklaşarak Parkormanda 3 günlük süren bir festival düzenledik. Şişme oyun gruplarıyla hem çocukların eğlenmesini sağladık hem de sporu daha yakından tanımalarına vesile olduk.



## 21.LİSELİLER PLAJ VOLEYBOLUNDA BULUŞUYOR(11.10.2025)

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak Park 75 te Liseliler Plaj Voleybolu Turnuvası yapıldı.Turnuvaya 28 kadın takımı 18 erkek takımı olmak üzere toplamda 46 taskım katıldı.1 hafta süren turnuvada dereceye giren kadın ve erkek takımlarına çeşitli ödülleri verildi..



## 22. 2.PEYAS ZAROK CUP TENİS TURNUVASI (08.11.2025)

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ile Öz Kayapınar Belediye Spor işbirliği ile düzenlenen 2.Peyas Zarok Cup Tenis Turnuvası gerçekleştirildi.1 hafta süren turnuvaya 8-9,10-11,12-13 ve 14-16 yaş kategorilerinde 85 kız ve 83 erkek olmak üzere toplam 168 çocuk katılım sağladı.



### YAPILACAK OLAN TURNUVALAR

Şubat ve Mart (2026) Kadınlar Voleybol Turnuvasında Buluşuyor

Nisan (2026) Kayapınar ilçesindeki parklarda kadınlara yönelik yaz boyu sürecek sabah sporları

**Nisan (2026) Kurumlar Arası Futbol Turnuvası**

**Nisan -Mayıs (2026) 13- 15 yaş aralığı Sokak Futbolu Turnuvası**

**Mayıs(2026) Spor Lisesi ve Besyo sınavlarına ücretsiz hazırlık kursları**

**Mayıs -Haziran (2026) Mini Voleybol Turnuvası**

**Haziran (2026) yaz boyu sürecek olan Köylerde Spor Şenliklerinin startı verilecektir.**

**Haziran (2026) ayından itibaren Yaz Spor Okulları ; Yüzme , Voleybol , Basketbol ,Futbol , Kort Tenisi ve Akıl Zeka Oyunları branşlarından başlayacaktır.**

## **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **GÖREV VE YETKİ ALANLARI**

- Hukuk İşleri Müdürlüğü; Hukuk Biriminden oluşmakta
- 5 Avukat ( 1'i Müdür Vekili) ve 4 Hizmet Alımı personeli ile hizmet vermektedir.
- En temel prensip olarak hukukun üstünlüğü için çalışmakta olan Müdürlüğümüz, Belediyeyi tüm birimleri ile birlikte bir kurum olarak algılamaya ve kurumlaşmaya özen göstererek, temsilde kurumun tamamı temsil etmektedir.
- Müdürlüğümüz gerek üst yönetim ve gerekse müdürlükler ile uyumlu ve verimli çalışarak yönetimin önündeki engelleri kaldırmakta ve yönetimin önünü açmaktadır.
- Eşit adalet prensibi ile hareket ederek hukukun üstünlüğünü temin etmeye çalışmaktadır.
- Uygulamada karşılaşılan yanlışlık, eksiklik ve benzeri sorunları yönetime bildirerek adaleti sağlamak ve yönetimin düzenli işleyişini temin etmektedir.

### **FAALİYET ALANLARI**

Kayapınar Belediyesi'nin;

- Tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri yapmak ve yürütmekten sorumludur.
- Yargı organlarında açılmış veya açılacak her türlü dava, iş ve işlemlerinde Belediye Başkanlığı'm temsil ederek yasa hükümleri, kazai ve ilmi içtihatlarla göre Belediye hak ve alacaklarının iddia ve savunmasının yürütülmesini sağlamaktadır.

- Duruşma, keşif ve yüksek yargı organlarında hazır bulunmaktadır.
- Birimlerin istemiş olduğu hukuki yorumları yazılı veya sözlü olarak vermektedir.
- Hukuk İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ifa ederken referans olarak Türkiye Cumhuriyeti'ne ait tüm kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgeleri kullanmaktadır. Türkiye Cumhuriyeti'ne ait tüm kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgeler ile ilgili güncellemelerin takibi yapılmaktadır.

## **YAPISAL FAALİYETLER**

- Belediyemiz görevlilerinin, görev esnasında uğradıkları saldırılar dolayısı ile davalı veya davacı olmaları durumunda kendilerine hukuki yardım verilmeye devam edilmektedir. Belediyemizin iş ve işlemleri nedeniyle ceza mahkemelerinde mağdur veya sanık durumuna düşen tüm görevlilerimiz, bir Başkanlık oluru ve Müdürlüğümüzün takdir edeceği avukata vekalet vermek suretiyle tüm hakları savunulacaktır.
- Hukuki görüş müessesesi aktif hale getirilmiş ve bu husustaki tüm talepler karşılanmaya devam edilmektedir. Müdürlüğümüzün genel politikası olan tüm kurumun savunulması ilkesi doğrultusunda hukuki görüşler hazırlanarak ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

## **DANIŞMA FAALİYETLERİ**

- Müdürlüğümüz, Belediyemizin muhtelif birimlerinin talebi olan danışma isteklerini karşılamaya sözlü ve yazılı olarak devam etti, yazılı hukuki görüş düzenlenerek ilgili birimlere gönderildi.
- Kurum içi ve kurum dışından gelen yazılara süresi içerisinde inceleme yapılarak cevap verilmiştir.
- Diğer birimleri ilgilendiren yargı kararları birimlere gönderilerek bilgi sahibi olmaları sağlanılmıştır.
- Kesinleşmiş yargı kararlarına ilişkin karşı tarafça yapılan başvurular sonucu vekalet ücreti, yargılama giderlerine ilişkin ödemelerin sağlanması amacıyla ilgili başvuru üst yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

## **YARGI FAALİYETLERİ**

- 2025 yılında Müdürlüğümüzce 3. Kişilere karşı dava açılmıştır. Yine bu dönemde Belediyemiz aleyhine 3. kişiler tarafından dava açılmış açılan davalara tarafımızca cevap verilmiştir.
- Karara çıkmış dosyalarda aleyhimize sonuçlanmış olanlara itiraz edilmiş, istinaf ve temyiz incelemesi talebinde bulunulmuştur.
- Derdest dosyalarımızın duruşma takipleri devam etmektedir . Ayrıca bir kısım dosyalarımızda mahkeme heyeti ile birlikte keşif işlemi gerçekleştirilmiştir. Devreden ve yeni açılmış olan dosyalara vekalatname sunularak kurum adına takibi yapılmıştır.

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

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

Derdest olan dosyalarımızın duruşma takipleri düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

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

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

#### **İdare Mahkemeleri Dosyaları;**

Konuları İdari işlemin iptali, Tam yargı davaları olan toplamda 191 adet İdari Dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 536 dosyamız yerel mahkemede Derdest, 180 dosyamız yerel mahkemede karara çıkmış olup, 120 dosyamız Bölge İdare Mahkemesinde İstinaf incelemesinde, 30 dosyamız Danıştay Temyiz incelemesinde, 15'i ise kesinleşmiştir.

#### **İş Mahkemeleri Dosyaları;**

Konuları işe iade, işçilik alacağı ve iş kazasından kaynaklanan toplamda 1554 adet İş Mahkemesi dava dosyası bulunmaktadır. Müdürlüğümüzde kayıtlı 700 adet işe iade davası, 521 adet alacak davası bulunmaktadır. Bunlardan 587 adet dosyamız devam etmekte olup; 116 adet dosya yerel

mahkemede kabul edilmiş, 451 adet dosya ise reddedilmiş, 198 adet dosyada ise kısmen kabul kısmen ret kararı çıkmıştır.

### **Asliye Ceza Dosyaları;**

Konuları İmar Kirliliği, Çevrenin kasten kirletilmesi, Mühür Bozmadan kaynaklanan toplamda 369 adet Asliye Ceza dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 187 dosyamız yerel mahkemede Derdest, 221 dosyamız yerel mahkemede karara çıkmış olup, 19 dosyamız Bölge Adliye Mahkemesinde İstinaf incelemesinde, 12 dosyamız Yargıtay da olup 19'u kesinleşmiştir.

**Suç Duyuruları** Konuları İmar Kirliliği, Çevrenin kasten kirletilmesi, Mühür Bozma suçlarından ötürü Cumhuriyet Başsavcılığının suç duyurusunda bulunulmuştur. Toplamda 651 adet Suç Duyurusu dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 3' Takipsizlik kararı verilmiş diğer dosyalarımız ise bir kısmı iddianame düzenlenerek mahkeme dosyası olarak devam etmekte bir kısmı ise soruşturma aşamasındadır.

### **Asliye Hukuk Dosyaları;**

Konuları Kamulaştırmasız El atma, Tapu İptal tescil, Ercimisol, Tazminat, Sigorta, Alacaktan kaynaklanan toplamda 360 adet Asliye Hukuk Dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 185 dosyamız yerel mahkemede Derdest, 90 dosyamız yerel mahkemede karara çıkmış olup, 30 dosyamız İstinaf ve Temyiz incelemesinde bulunmaktadır.

### **Sulh Hukuk Dosyaları;**

Konuları tespit davası olan 21 adet Derdest Sulh Hukuk dosyası bulunmaktadır.

### **Vergi Mahkemesi Dosyaları;**

Toplam 12 dosyamız bulunmakta olup 3 adet karara çıkmış, 9 adet devam eden Vergi Mahkemesi dosyası bulunmaktadır.

### **İcra Mahkemesi Dosyaları;**

Toplamda 1235 icra dosyamız bulunmaktadır. Bunlardan 571 borçlu olduğumuz, 431 alacaklı olduğumuz dosyamız bulunmaktadır. Bunlardan 482 dosyaya belediyemizce ödemesi yapılmış olup, alacaklı olduğumuz 130 dosyanın ödemesi tahsil edilmiştir, 7 dosyadan feragat edilmiştir, 511 dosya halen devam etmektedir.

# İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

---

## 1. GENEL BİLGİLER

**Müdürlüğün Adı:** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

**Bağlı Olduğu Makam:** Belediye Başkanlığı / Başkan Yardımcılığı

**Dayanak:** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği

Bu rapor, İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında yürütülen faaliyetlerin değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

---

## 2. AMAÇ VE HEDEFLER

2025 yılı içerisinde Müdürlüğün temel amaçları;

- Belediye işletme ve iştiraklerinin etkin, verimli ve sürdürülebilir şekilde yönetilmesi,
  - Belediye ile şirketler arasında koordinasyonun güçlendirilmesi,
  - Kamu kaynaklarının mevzuata uygun, ekonomik ve verimli kullanılması,
  - Stratejik plan, performans programı ve bütçe hedeflerinin gerçekleştirilmesi,
  - Şeffaf, hesap verebilir ve katılımcı bir yönetim anlayışının benimsenmesi olarak belirlenmiştir.
- 

## 3. FAALİYET VE PERFORMANS ALANLARI

### 3.1. Mevzuat ve Kurumsal Uyum Faaliyetleri

- İlgili mevzuatın düzenli olarak takip edilmesi ve uygulamaya aktarılması,
- Belediye Meclisi ve Encümen kararlarının hazırlanmasına katkı sağlanması,
- İç kontrol ve denetim süreçlerine uyum sağlanması.

### Performans Değerlendirmesi:

Planlanan faaliyetlerin tamamı mevzuata uygun şekilde yerine getirilmiş, herhangi bir hukuki veya idari aksaklığa meydan verilmemiştir.

---

### 3.2. İşletme ve İştiraklerin Yönetimi

- Belediye işletme ve iştiraklerinin faaliyetlerinin izlenmesi ve raporlanması,
- Ekonomik ve verimlilik esaslarına göre planlama ve koordinasyon sağlanması,
- Şirket genel kurulları, sermaye artışları ve mali süreçlerin takibi.

#### **Performans Değerlendirmesi:**

İşletme ve iştiraklerin faaliyetleri düzenli olarak izlenmiş, belediye politikaları doğrultusunda yönlendirme ve koordinasyon başarıyla sağlanmıştır.

---

### **3.3. Bütçe, Mali İşlemler ve İhale Süreçleri**

- Müdürlük bütçesinin hazırlanması ve uygulanması,
- Kamu İhale Kanunu kapsamında mal ve hizmet alımlarının yürütülmesi,
- Harcama ve tahakkuk işlemlerinin zamanında gerçekleştirilmesi.

#### **Performans Değerlendirmesi:**

2025 yılı bütçe uygulamaları planlanan hedefler doğrultusunda yürütülmüş, kaynakların etkin ve verimli kullanılması sağlanmıştır.

---

### **3.4. Yazışmalar, Raporlama ve Bilgi Edinme**

- Kurum içi ve kurum dışı resmi yazışmaların yürütülmesi,
- Bilgi Edinme ve dilekçe başvurularının süresi içerisinde cevaplandırılması,
- Yıllık faaliyet raporu ve performans programı çalışmalarına katkı sunulması.

#### **Performans Değerlendirmesi:**

Tüm başvurular yasal süreler içerisinde sonuçlandırılmış, raporlama faaliyetleri eksiksiz yerine getirilmiştir.

---

### **3.5. İnsan Kaynakları ve Kurum İçi Koordinasyon**

- Personel görev dağılımlarının yapılması,
- Personel performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesi,
- Müdürlük içi iş birliği ve koordinasyonun sağlanması.

#### **Performans Değerlendirmesi:**

Personel görevlerini mevzuata uygun şekilde yerine getirmiş, hizmetlerde süreklilik ve düzen sağlanmıştır.

---

## **4. PERFORMANS GÖSTERGELERİ (HEDEF – GERÇEKLEŞME – ORAN)**

Aşağıdaki tabloda, İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün 2025 yılına ilişkin temel faaliyet alanları itibarıyla belirlenen hedefler ve yılsonu gerçekleştirmeleri yer almaktadır.

N o	Faaliyet Alanı	2025 Yılı Hedefi	Gerçekleşme	Başarı Oranı (%)
1	Mezuat ve Kurumsal Uyum	Mevzuata uygun tüm iş ve işlemlerin süresinde tamamlanması	Tüm işlemler süresinde ve eksiksiz tamamlandı	100
2	İşletme ve İştiraklerin İzlenmesi	İşletme ve iştirak faaliyetlerinin düzenli izlenmesi ve raporlanması	Tüm işletme ve iştirakler izlenerek raporlandı	100
3	Belediye-Şirket Koordinasyonu	Belediye ile iştirakler arasında etkin koordinasyon sağlanması	Koordinasyon toplantıları ve yazışmalar eksiksiz yapıldı	95
4	Bütçe Yönetimi	Bütçenin etkin ve verimli kullanılması	Bütçe hedefleri doğrultusunda harcamalar yapıldı	95
5	İhale ve Satın Alma Süreçleri	İhale ve alımların mevzuata uygun yürütülmesi	Tüm süreçler mevzuata uygun tamamlandı	100
6	Yazışma ve Bilgi Edinme	Başvuruların yasal sürede cevaplanması	Başvurular üresi içinde sonuçlandırıldı	10
7	Raporlama ve Planlama	Performans programı ve faaliyet raporlarına katkı sağlanması	Tüm raporlama süreçlerine katkı sağlandı	100
8	İnsan Kaynakları ve Koordinasyon	Personel görev dağılımı ve işleyişin sağlanması	Hizmetlerde aksama yaşanmadı	95

## 5. GENEL PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

2025 yılı boyunca İşletme ve İştirakler Müdürlüğü;

- Yönetmelikte belirtilen görev ve sorumluluklarını büyük ölçüde yerine getirmiş,
- Belediye işletme ve iştiraklerinin etkin yönetimine katkı sağlamış,
- Mali disiplin, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda faaliyet göstermiştir.

Tablolu performans göstergeleri dikkate alındığında, Müdürlüğün 2025 yılı **ortalama başarı oranı %98** olarak değerlendirilmiş olup genel performans düzeyi **çok iyi** seviyededir.

## 5. SONUÇ VE ÖNERİLER

- İşletme ve iştiraklerin mali ve idari performanslarının daha ölçülebilir hale getirilmesi,
- Dijital raporlama ve izleme sistemlerinin güçlendirilmesi,
- Personel eğitimlerinin artırılması,
- Stratejik plan hedefleri ile performans göstergeleri arasındaki bağın güçlendirilmesi önerilmektedir.

**Hazırlayan:** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

## **MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ**

**A-) Temel İlkeler**

**B-) Tanımlar**

**C-) Stratejik Plan**

**D-) Faaliyetler**

**A-) Temel İlkelerimiz:**

Kayapınar Belediye Başkanlığı Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

-Karar alma,

-Uygulama ve eylemlerde şeffaflık

-Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, -Hesap verebilirlik,

-Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık, uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,

-Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,

-Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik temel ilkeleri esas alır

**B-) Tanımlar;**

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak:

B-1) Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve İhale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü için ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerini hazırlamak.

B-2) Kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hakkeş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak,

B-3) İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak, bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek.

B-4) Başkanlık makamınca yapılması İstenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve İhale dosyaları hazırlamak, takiplerini yapmak.

B-5) Belediyenin envanterinde kullanılmakta olan bütün resmi araçların ve kullanım gerektiren araç gereçlerin bakım ve onarımlarını sağlamak.

B-6) Teknik konularda başkanlık makamına ve belediyelerin diğer birimlerine danışmanlık yapmak

B-7) Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların idaremizce uygun görülen ihtiyaçlarının giderilmesinde müdürlüğün görev alanları ile ilgili kısımlarını yerine getirmek,

B-8) Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek

## ARAÇLARIMIZ

ARACIN CİNSİ	TARİH
İŞ MAKİNASI	15 ADET
BİNEK ARAÇ	13 ADET
ELEKTRİKLİ ARAÇ	7 ADET
KAMYONET VE ÇÖP KAMYONU	40 ADET
KAMYONET VE MİNİBÜS	18 ADET
TRAKTÖR	1 ADET
<b>TO LAM</b>	<b>103 ADET</b>

## BÜTÇE

KO. KOD	HESAP A I	BAŞLANGI Ç	DÜŞÜLEN	EKLENEN	TOPLAM	HARCANA N	K LAN
01010101	TEMEL MAAŞLAR-01010101	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	2.608.406,22	391.593,78
01010201	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR-01010201	6.000.000,00	0,00	700.0 0,00	6.700.000,00	6.137.250 81	62.749,19
0101 301	ÖDENEKLER-01010301	50.000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	50.000,00
01010401	SOSYAL HAKLAR-01010401	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	431.975,18	568.024,82
01010601	ÖDÜL VE İKRAMİYELER-01010601	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50 000 00
01020102	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ-01020102	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	764.732,24	1.235.267,76
01020202	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL ZAM VE TAZMİNATLARI-	700.000,00	0,00	170.000,00	8 000,00	94.545,04	75.454, 6
1020402	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI-	3 000,00	0,00	0,00	300.000,00	97.966,87	202.033,13
01030101	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ-01030101	1.000.000,00	0,00	1.800.000,00	2.800.000,00	2.618.519,25	181.48 ,75
0103 201	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE İDEM TAZMİNATLARI-01030201	500.000,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	500.000,00
01030301	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI-01030301	200.000,00	0,00	750.000,00	950.000,00	869.695,04	80.304,96
01030401	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAILERİ-01030401	10 .00 ,00	0,00	80.000, 0	180.000,00	140.020,56	39.979,44
01030501	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ-01030501	400.000,00	0,00	450.000,00	850.000,00	712.372,91	137.627,09
01040102	ADAY ÇIRAK, ÇIRAK VE STAJYER ÖĞRENCİLERİN ÜCRETLERİ-	50 000,00	0,00	0,00	50. 00,00	0,00	50.00 ,00
02010601	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELER -02010601	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	424.107,90	175.892,10

02010602	SAĞLIK PRİMİ ÖDEMELERİ-02010602	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	281.890,30	218.109,70
0 020601	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ-02020601	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	113.787,06	1 6.212,94
02020602	SAĞLIK PRİMİ ÖDEMELERİ-02020602	100.000,00	0,00	500,00	100.500,00	100.369,17	130,83
02030401	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA-02030401	100.000,00	0,00	0,00	100 000,00	83.627,96	16. 72,04
02030601	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ-02030601	300. 00,00	0,00	200.000,00	500.000,00	459.952,29	40.047,71
02030602	SAĞLIK PRİMİ ÖDEMELERİ-02030602	200.000,00	0,00	250.000,00	450.000,00	407.685,16	42.314,84
030201 1	KIRTASI E ALIMLARI-03020 01	0.000,00	0,00	0, 0	50.000,00	31.428,00	18.572,00
03020102	BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI-03020102	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	33.600,00	16.400,00
03020190	DİĞER KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI-03020190	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
302 201	SU ALIMLARI-03020201	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	1 .000,00
03020202	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI-03020202	10.000,00	0,00	40.520,00	50.520,00	50.518,50	1,50
03020301	YAKAÇAK ALIMLARI-03020301	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
03020302	AKARYAKIT VE YAĞ ALIMLARI-03020302	84.000.000,00	0,00	0,0	84.000.000,00	65.403.793,91	18.596.206,09
03020303	ELEKTRİK ALIMLARI-03020303	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	454.984,84	1.045.015,16
03020390	DİĞER ENERJİ ALIMLARI-03020390	10.000,00	0,00	00	10.000,00	,00	10.000,00
03020401	YIYECEK ALIMLARI-03 20401	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
03020402	İÇECEK ALIMLARI-03020402	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
03020501	GIYECEK ALIMLARI-03020501	10.000,00	0,00	535.000,00	545 00,00	542.036 00	2.964,00
03020590	DİĞER GIYIM VE KUŞAM ALIMLARI-03020590	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
03020990	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI-03020990	2.000.000,00	0,00	2.450.000,00	4.450.000,00	4.445.277,49	4.722,51
03030101	YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI-03030101	10.000,00	0,00	37 000,00	47.000,00	43.939,57	3.060,43
03030201	YURTİÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI-03030201	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
03040203	KUSURSUZ TAZMİNATLAR-03040203	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
03040290	DİĞER YASAL GİDERLER-03040290	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
03040302	İŞLETME RUHSATI ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER-03040302	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
03040390	DİĞER VERGİ, RESİM VE HARÇLAR VE BENZERİ GİDERLER-03040390	1 .000,00	0,00	56.000,00	66.0 0,00	65.380,07	619,93
03050103	BİLGİSAYAR HİZMETİ ALIMLARI-03050103	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
03050104	MÜTEAHHİTLİK HİZMETLERİ-03050104	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
03050108	Temizlik Hizmeti Alım Gideri-03050108	10.00 ,00	0,00	78.570.000,00	78.580.000,00	78.577.440,94	2.559,06
03050111	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
03050290	DİĞER HABERLEŞME GİDERLERİ-03050290	10.0 0,00	0,00	0,00	10.000,00	0, 0	10.000,00
03050401	İLAN GİDERLERİ-03050401	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
03050402	SİGORTA GİDERLERİ-03050402	1.500.000,00	0,00	890.000,00	2.390.000,00	2.389.216,09	783,91
03050502	TAŞIT KIRALAMASI GİDERLERİ-03050502	70.000.000,00	41.98 .220,00	0,00	28.010.780,00	25.751.338,97	2.259.441,03
03050503	İŞ MAKİNASI KIRALAMASI GİDERLERİ-03050503	30.000.000,00	14.375.000,00	0,00	15.625.000,00	0,00	15.625.000,00
03050990	DİĞER HİZMET ALIMLARI-03050990	200.000,00	0,0	1.402.000,00	1.602.000,00	.598.977,60	3.022,40
03070101	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI-03070101	10.000,00	0,00	4.500,00	14.500,00	14.400,00	100,00
03070102	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI-03070102	10.000,00	0,00	680.000,00	690.000,0	89.136,00	864,00
0307010	AVADANLIK VE YEDEK PARÇA ALIMLARI-03070103	100.000,00	0,00	5.000.000,00	5.100.000,00	2.072.363,13	3.027.636,87

03070190	DIĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI-03070190	600.000,00	0,00	1.250.000,00	1.850.000,00	1.840.156,80	9 84 ,20
03070301	TEFRİŞAT BAKIM VE ONARIM GIDERLERI-03070301	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
03070302	MAKİNE TEÇHİZAT BAKIM VE ONARIM GIDERLERI-03070302	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	188.700,00	811.300,00
03070303	TAŞIT BAKIM VE ONARIM GIDERLERI-03070303	10.000. 00,00	0,00	10.305.000,00	20.305.000,00	20.304.084,03	915,97
03070304	İŞ MAKİNASI ONARIM GIDERLERI-03070304	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
03070390	DIĞER BAKIM VE ONARIM GIDERLERI-03070390	50.000,00	0,00	0, 0	50.000,00	0,00	50.000, 0
03080104	ATÖLYE VE TESİS BİNALARI BAKIM VE ONARIMI GIDERLERI-03080104	50.000,00	0,00	335.000,00	385.000,00	384.121,20	878,80
03080190	DIĞER HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GIDERLERI-03080190	10.000,00	0,00	400.000,00	410.000 00	408.785,28	1.214,72
040 0901	YTL CİNSİNDEN DIĞER İÇ BORÇ FAİZ GIDERLERI-04020901	10.000,00	0,00	8.700,00	18.700,00	18.663,56	36,44
06010201	BÜRO MAKİNALARI ALIMLARI-06010201	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
06010202	BİLGİSAYAR ALIMLARI-0 01 202	50.000,00	0,00	0,00	0.000,00	0,00	50.000,00
06010290	DIĞER MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI-06010290	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
06010401	KARA TAŞITI ALIMLARI-06010401	10.000,00	0,00	45.000.000,00	45.010.000,00	17.234.280,00	27.775.720 00
06010501	SABİT İŞ MAKİNASI ALIMLARI-06 10501	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
06010530	HAREKETLİ İŞ MAKİNASI ALIMLARI-06010530	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
06010530	HAREKETLİ İŞ MAKİNASI ALIMLARI-06010530	10.000,00	0,00	0 00	10.000,00	0,00	10.000,00
<b>Kurum Toplamı</b>		<b>220.000.000,00</b>	<b>56.364.220,00</b>	<b>151.364.220,00</b>	<b>315.000.000,00</b>	<b>239.589.525,94</b>	<b>75.410.474,06</b>
<b>Ödenek Üstü Harcama Toplamı</b>							<b>0,00</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>220.000.000,00</b>	<b>56.364.220,00</b>	<b>151.364.220,00</b>	<b>315.000.000,00</b>	<b>239.589.525,4</b>	<b>5.410.474,06</b>
<b>Ödenek Üstü Harcama Genel Toplamı</b>							<b>0,00</b>

## Fiziki Kaynaklara İlişkin Bilgiler

BİLGİSAYAR	11	YÖNETİCİ MASASI 3 PARÇALI TAKIM	1	KLİMA GAZ DOLUM CİHAZI	1	KAYNAK MAKİNASI (LASTİK BÖLÜMÜ)	1
FOTOKOPI MAKİNASI	1	MEMUR MASASI	8	AKÜ İARJ CİH ZI	1	ŞİŞ KESME ALETİ (LASTİK BÖLÜMÜ)	1
YAZICI	3	TOPLANTI MASASI	1	AKÜ ÖLÇER	1	20 TONLUK HAVALI KRİKO( LASTİK BÖLÜMÜ)	1
TARAYICI	1	NORMAL MASA	2	SAATLİ KOL (DERECELİ)	1	BÜYÜK HAVA TABANCASI( LASTİK BÖLÜMÜ)	1
KLİMA (12 BTU)	1	YÖNETİCİ KOLTUĞU	1	HAVA KOMRESÖ Ü 8 BARLIK	1	KÜÇÜK HAVA TABANCASI (LASTİK BÖLÜMÜ)	1
KLİMA( 1DET 12 BTU-2ADET 24 BTU)	3	MĞSAFĞR KOLTUĞU	15	ÇALIŞMA TEZGAHLARI	8	HAVA MAKİNASI (SEYYAR)	1
KLİMA(18 BTU)	4	MEMUR KOLTUĞU	8	ARAÇ YIKAMA MAKİNASI (ARIZALI)	1	ŞARJLI HİLTİ	1
TARAYICI	1	ORTA S HP	4	KÖPÜK MAKİNASI	1	SU TERAZİSİ	1
		DOSYA DOLABI (4BÖLÜMLÜ TEK PARÇA)	1	KRĞKO BÜYÜK BOY	1	GÖNYE	1
		DOSYA DOLABI (TEK BÖLÜMLÜ ALTI KAPAKLI)	3	HAVA ĞOK MAKİNASI	1	KUMPAS	1

	DOSYA DOLABI TEK BÖLÜMLÜ	1	LASTİK SÖKME TAKMA MAKİNASI (BĞNEK)	1	PLASTİK SA DA E	5
	MEMUR MASASI ARK SI DOLAP	2	LASTİK SÖKME TAKMA MAKİNASI (AGIR VASITA ĞG MAKİNASI)	1	LASTİK ÖLÇÜM CĖHAZI (BAROMETRE)	1
	SOYUNMA DOLABI	10	DEMİR KESME ALETİ (LASTİK BÖLÜMÜ)	1	KRĖKO 1 ADET TĖMSAH KRĖKO 50 TONLUK-HAVALI KRĖKO 2 TONLUK)	2
			MATKAP (LASTİK BÖLÜMÜ)	1		

## BAKIM ONARIM ATÖLYESİ:

Bakım ve onarımlarının yapılması için atölyeye gelen araçların arızaları ve diğer bakımları yapılmıştır.

Hizmet verilen araç sayısı	93
Hizmet verilen toplam araç adedi	2145
Kurum dışında hizmet verilen araç sayısı	87
Hizmet verilen toplam araç adedi	378

2025 yılında araç ve iş makinaları ve jeneratörlerde tüketilen yakıt miktarı

MALZEMENİN CİNSİ	SÖZLEŞME TOPLAM LİTRE	2025 YILI TÜKETİLEN LİTRE	2026 YLI İÇİN SÖZLEŞMEDEN KALAN LİTRE
Motorin	1 70.000	1.260.535 (%67,4)	609.465 LT
Benzin	60.000	37.607 (%62,6)	22.393 LT
<b>Sözleşme Başlangıç Tarihi</b>		<b>08.01.2025</b>	

## 2-ARAÇ YIKAMA ALANI DÜZENLEME

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne Bağlı Şantiye Alanı içinde araçlarımızın yıkama ve temizliği için hizmet veren araç yıkama alanı, zemin betonu yıprandığı , su ve temizlik atık giderlerinin olduğu menfez kanallar yetersiz kaldığı için zemin ve kanalların tadilatı yapıldı.



## ELEKTRİK TESİSATI BAKIM VE ONARIM

- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne Bağlı Şantiye Alanı içinde bulunan idari binaların elektrik tesisatları gözden geçirilerek ,uygun görülen elektrik tesisatları yenilendi. İdari binalardaki klimaların bakım ve onarımları yapıldı



## TADİLAT

-Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne Bağlı Şantiye idari binası ve atölye binasında gerekli bakım-onarım- boya işlemleri yapıldı

- Ayrıca Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne Bağlı Şantiye Alanı içinde bulunan Makina İkmal, Fen işleri, Temizlik İşleri, Park Bahçe Müdürlüklerine bağlı ek binaların bakım-onarım-boya gibi tadilat işlemlerinin yapılması için gerekli tüm işlemler yapılmış olup ihalenin yapılması için fiziki olarak dosya Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderildi



## ARAÇLAR

-Belediyemize ait kiralık ve hizmet araçlarının uygun yerlerine ,yeni iki dilli (Kürtçe-Türkçe) kurum yazıları yazılarak, logoları güncel şekliyle yenilendi .

-Kültür Müdürlüğüne bağlı atıl durumda bulunan Bilim Otobüsü gerekli bakım ve onarımları yapılarak Servis hizmet aracı olarak revize edildi.

-Boyası eskijen ve korozyona uğrayan kamyon ve iş makinalarımızın boyası yapıldı

- Tonaj fazlasından dolayı yaklaşık 300.000 tl tonaj cezası yiyen 21EH612 plakalı asfalt yama aracının cezası Karayolları 9. Bölge Müdürlüğü ile yapılan yazışma ve görüşmeler sonucunda ceza iptali sağlandı.

### Yol Yardım Aracı

Belediyemiz envanterinde olup pasif durumda olan Cenaze aracı 21GC907 plakalı minibüs Proje ve tadilat işlemleri yapılarak Yol Yardım Aracına dönüşümü sağlanmıştır.

## AKARYAKIT GÜVENLİK SİSTEMİ

Yakıtların korunması ile birlikte yakıt sarfiyatının izlenmesinin takibi için araçlarımıza Akaryakıt Güvenlik Sistemi montajları yapıldı.



## BAKIM-ONARIM VE TAMİRİ EKONOMİK OLMAYAN ARAÇLAR

Kurumumuz ait ekonomik olarak fazla masraf çıkaran 10 yaş üzeri 6 adet binek, 5 adet iş makinası, 11 adet kamyonet ve kamyon gurubu araçlar tespit edilerek meclis kararı ile mevzuat hükümleri çerçevesinde satış süreci için gerekli süreç başlatıldı

BAKIM, ONARIM VE TAMİRİ EKONOMİK OLMAYAN ARAÇLAR				
PLAKA	MODELİ	ŞAŞI NO	RESMİ	ARAÇ CİNSİ
21 AR 255	2007	NM417800006427967	RESMİ	FİAT ALBEA BİNEK
21 EH 466	2008	NM417800006452510	RESMİ	FİAT ALBEA BİNEK
21 DK 644	2011	NLHCM41CABZ211651	RESMİ	HYUNDAİ ACCENT BİNEK
21 DK 645	2011	HLHCM41CABZ211650	RESMİ	HYUNDAİ ACCENT BİNEK
21 DA 326	2009	NLHCN41CP9Z162339	RESMİ	HYUNDAİ ACCENT BİNEK
21 DH 247	2009	NLCN41CP9Z162336	RESMİ	HYUNDAİ ACCENT BİNEK
21 AL 991	2001	WFODMFD30YW164787	RESMİ	FORD RANGER KAMYONET
21 AGK 843	1999	SFACXXDJCWR98053	RESMİ	FORD TRANSİT KAMYONET
21 GS 516	2012	MMCJNKA40CD904185	RESMİ	MITSUBISHİ L200 KAMYONET
21 AN 079	2012	NMODXXTTFDBP25633	RESMİ	FORD TRANSİT MİNİBÜS
21 DP 735	2000	NMC200SDTSK101598	RESMİ	BMC KAMYON ARAZÖZ
21 FF 575	2006	NMOB13TEDD5E53356	RESMİ	FORD KAMYON SÜPÜRGE ARACI
21 KB 014	2004	80110743	RESMİ	HYUNDAİ LC290 EKSKAVATÖR
21 KB 008	2011	SMPO2011509	RESMİ	JCB KAZICI YÜKLEYİCİ
21 KB 010	2011	SMA02011503	RESMİ	JCB KAZICI YÜKLEYİCİ
21 KB 006	1996	4HD2575	RESMİ	CATERPİLLAR GREYDER
21 BE 766	2012	NP9SY4LYZCH055098	RESMİ	YAR ROMORK LOW BET
21 GS 517	2012	MMCJNKA40CD914725	RESMİ	MITSUBISHİ L200 KAMYONET
21 FK 589	2007	NMONXXTTFN7L55478	RESMİ	FORD KAMYONET

<b>21 FL 512</b>	2008	NMODXXTTFD7L65592	RESMİ	FORD TRANSİT
<b>21 AK 435</b>	2007	NM01XXTTF16G43216	RESMİ	FORD TRANSİT
<b>21 AN 019</b>	201	MOGXXTPGCB51222	RESMİ	FORD CORNET

## EKONOMİK ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ ARAÇLAR

Ekonomik Ömrünü Tamamlayan 5 adet kamyon gurubu araçlarımızın hurdaya ayrılması için komisyon oluşturularak ,meclis kararı ile mevzuatlar çerçevesinde MKE( Makina Kimya Endüstrisi) üzerinden hurdaya ayırma işlemi tamamlandı

## ÜST YAPI TADİLATI

Sürekli arıza vermesi nedeniyle 2 adet çöp toplama kamyonunun üst yapı tadilatı yapıldı

## YAKIT DOLUM ALANI

- Yakıt Tankı

-Makine ikmal ve Onarım Müdürlüğü sahasında bulunan yakıt ikmali için 45 tonluk dizel, akaryakıt Doğrudan Temin (22/d) Kapsamında alınmıştır.

-Ad-Blue Tankı

-Makine ikmal ve Onarım Müdürlüğü bünyesinde bulunan dizel araçlarda kullanılan AD- BLUE için 5 tonluk AD-Blue tankı Doğrudan Temin (22/d) Kapsamında satın alınmıştır.



## Yakıt Dolum Alanı

Yakıt dolum alanında gerekli çevresel düzenlemeler yapılarak iş güvenliğine uygun hale getirilerek iş güvenliği için görseller asıldı

## Araç Yakıt Takip Sistemi

Belediyemiz tarafından kullanılan araçların yakıt kullanımının takibi için yakıt depolarına Araç Yakıt Takip Sistemi alındı



## ACİL EYLEM PLANI VE İŞ GÜVENLİĞİ

-Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Acil Eylem Planı hazırlanarak, ilk Yardım, Kurtarma, Yangın ve deprem komisyonları oluşturuldu

- Acil Eylem Planı ve iş güvenliği için gerekli uyarıcı görsel ve levhalar uygun yerlere asıldı - Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne bağlı personellere İş Güvenliği ve Doğal Afet Eğitimi verildi

- Acil Eylem Planı kapsamında Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü personelleri için Yangın ve ilk Yardım Eğitimi için Afat Müdürlüğüyle gerekli yazışmalar yapıldı

- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Acil Eylem Planı hazırlanıp Afet Müdürlüğü ile paylaşıldı



## ARAÇ SİGORTASI VE MUAYENE

2025 yılında envanterimizde bulunan ve zamanı gelen 102 adet aracımızın Zorunlu Trafik Sigortaları ve 80 adet aracın muayeneleri yapılmış olup, diğerlerinin ise takibi yapılarak zamanında yapılması sağlanıyor

Muayene yapılan araç sayısı

80

**PERSONEL KIYAFET**

-Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellere kışlık iş kıyafeti alımı yapılmış ve personele dağıtımı sağlanmıştır.

**ALIM YAPILAN VE ALIM PLANLANAN ARAÇ VE GEREÇLER**

-Fen İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda Ekskavatör için 30 tonluk kırıcı başlığı doğrudan temin yöntemiyle satın alındı.

**MOBİL KLİNİK ARACI**

-Veteriner İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda meclis kararı alınarak ihale yöntemiyle Hayvan Barınağında kullanılmak üzere sokak hayvanları için Mobil Klinik aracı için süreç başlatıldı.

**ASFALT YAMA ROBOTU**

- Belediyemiz araçlarından 21FK669 plakalı kamyonu, 25 tonluk Asfalt Yama Robotu satın alınarak dönüşümü tamamlandı.

**ELEKTRİKLİ ARAÇ ŞARJ İSTASYONU**

-Günümüzün şartlarına uygun olarak, Belediye Hizmet Binası ve Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne Bağlı şantiye alanı içinde elektrikli araçların şarj edilmesi için kullanılmak üzere 4 adet şarj İstasyonunun kurulması için bedelsiz olarak sözleşme imzalandı ve Makina İkmal şantiyesi sahasında uygun görülen yere monte edilerek kullanıma sunuldu.

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ELEKTRİKLİ ARAÇ ALIM**

-Belediyemizin ekolojik duyarlılığı, teknolojik gelişime verdiği önem ve yurttaşların kaliteli hizmet alma

noktasında beklentilerini karşılamak amacıyla 7 adet %100 Elektrikli kamyonet, Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere ihale yöntemiyle satın alındı.

## YENİ NISSAN TOWNSTAR COMBI TEKNİK ÖZELLİKLER

Motor	ELEKTRİKLİ 90 kW	
Şanzıman	Tek Vitesli Redüksiyon Dişli Tipi Şanzıman	
<b>TEKNİK VERİLER</b>		
Batarya tipi	Lityum İyon	
Batarya kapasitesi / voltajı	kWh / V	45 / 400 Motor Gücü
Motor gücü	kw (PS)	90 (122)
Azami tork	Nm	245
AC/DC Şarj kapasitesi	kW	22 / 80
<b>PERFOR A S</b>		
Azami hız	km/s	132
Hızlanma 0-100 km/s	sn	12,6
<b>ENERJİ TÜKETİMİ VE EMİSYON</b>		
Düşük hız	~WLTP kWh/100km	13,3
Orta hız		14,7
Yüksek hız		7,6
Çok yüksek hız		27,3
Birleşik		19,9
Karma sürüş menzili	WLTP km	273
Şehir içi azami sürüş menzili		382
CO <sub>2</sub> Emisyonu birleşik	WLTP g/km	0
<b>SÜSPANSİYON</b>		
Ön	MacPherson tipi bağımsız süspansiyon	
Arka	Barre Panhard tipi süspansiyon	
<b>FRENLER</b>		
Tip, ön/arka	Hava Soğutmalı Disk / Hava Soğutmalı Disk	
Çap, ön/arka	296 / 292	
<b>BOYUTLAR ve KAPASİTELER</b>		
Lastik ebadı	0 / 60 / R16 - 96 / H	

## İŞ MAKİNASI ALIMI

-Fen İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda meclis kararı , gerekli resmi onaylar alınarak 1 adet 30 tonluk Hitachi marka ekskavatör ve 1 adet Loder satın alınmıştır.



**Çalışma Ağırlığı**

**32 200 kg**

Kepçe Kapasitesi	1,6 m3
Motor	Isuzu 6HK1X
Motor Gücü	264 HP / 1900 devir
Kol Koparma Gücü	18 559 kgf

<b>Çalışma Ağırlığı</b>	<b>19.450 kg</b>
Kepçe Kapasitesi	3.5 - 6.0 m3
Motor	Cummins B6.7
Motor Gücü	210 HP / 1900 devir
Koparma Gücü	15.820 kgf

## HAYVAN TOPLAMA ARACI



## Teknik Özellikler

DONANIM SEVİYESİ	V710 VAN			
	3205 / L Trend	320L Deluxe	320S Deluxe	320L Deluxe
Vites Tipi	Manuel	Manuel	Otomatik	Otomatik
Çekiş	Onden Çeker	Onden Çeker	Onden Çeker	Onden Çeker
Motor	2.0L EcoBlue Upgrade	2.0L EcoBlue Upgrade	2.0L EcoBlue Upgrade	2.0L EcoBlue Upgrade
Motor hacmi (cc)	1995	1995	1995	1995
Silindir sayısı	4	4	4	4
ÇapxStrok (mmxmm)	84 x 90	84 x 90	84 x 90	84 x 90
Emisyon seviyesi	Euro 6.2	Euro 6.2	Euro 6.2	Euro 6.2
Vites kutusu	6 İleri	6 İleri	8 İleri	8 İleri
Maksimum güç (PS)	136	150	136	170
Maksimum tork (Nm)	360	360	360	390
Sıkıştırma oranı	16.5:1	16.5:1	16.5:1	16.5:1
Lastikler	215/65 R16C	215/65 R16C	215/65 R16C	215/65 R16C
Jantlar	6.5 x 16"	6.5 x 16"	6.5 x 16"	6.5 x 16"
	Çelik Jant	Çelik Jant	Çelik Jant	Çelik Jant
Direksiyon	Elektrik Destekli	Elektrik Destekli	Elektrik Destekli	Elektrik Destekli
Yolcu Taşıma Kapasitesi (şoför dahil)	2+1	2+1	2+1	2+1
Azami Yüklü Ağırlık (kg)	3200	3200	3200	3200
Boş Ağırlık (kg) * minimum	SWB: 1888 LWB: 1934	SWB: 1928 LWB: 1974	SWB: 1888 LWB: 1934	SWB: 1966 LWB: 2012
İstiap Haddi (kg) maksimum	SWB: 1337 LWB: 1291	SWB: 1297 LWB: 1251	SWB: 1337 LWB: 1291	SWB: 1259 LWB: 1213
Ön aks kapasitesi (kg)	SWB: 1550 LWB: 1625	SWB: 1550 LWB: 1625	SWB: 1550 LWB: 1625	SWB: 1600 LWB: 1700
Arka aks kapasitesi (kg)	SWB: 1900 LWB: 1900	SWB: 1900 LWB: 1900	SWB: 1900 LWB: 1900	SWB: 1900 LWB: 1850
Dönüş dairesi çapı (m)	SWB: 11,6 LWB: 12,8	SWB: 11,6 LWB: 12,8	SWB: 11,6 LWB: 12,8	SWB: 11,6 LWB: 12,8
Yakıt kapasitesi (lt)	55	55	55	55
AdBlue kapasitesi (lt)	20	20	20	20

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ ALIM

Temizlik İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda meclis kararı , gerekli resmi onaylar alınarak zlik işlerinde kullanılmak üzere 2 adet traktör ve 2 adet hamarat satın alınmıştır.



## AÇ TADİLAT PROJESİ

a Müdürlüğüne alınan 7 adet elektrikli araçların 5 tanesine proje tadilatı yapılarak tepe lambası montajı yapı

## LZEME ALIM

ine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü bünyesinde kullanılmak üzere ihtiyaç üzerine

: fotokopi, 3 adet Masaüstü bilgisayar, 1 adet yazıcı satın alınmıştır

## **HİBE ARAÇ**

-Belediyemiz adına Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak Temizlik araçları Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile Türkiye Belediyeler Birliğine yapılan başvurularında;

Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından;3 adet çöp kamyonu, 2adet süpürge aracı Belediyeler Birliğinden; 2 adet Çöp Sıkıştırma Aracı, 1 adet süpürge aracı belediyemize hibe edilmek üzere olumlu sonuçlanmış ve gerekli yazışmalara başlanmıştır.

## **ARAÇ KİRALAMA**

- Müdürlüğümüz bünyesinde 2025 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri uyarınca, Müdürlüğümüzce 24 aylığına 24 adet araç kiralama işi ile ilgili tüm iş ve işlemler yapıp sonuçlandırılmıştır

Müdürlüğümüz bünyesinde 2025 yılı içinde 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun ilgili maddeleri uyarınca, Müdürlüğümüzce personel servis hizmetleri için 2 aylığına 10 adet araç kiralama işi ile ilgili tüm iş ve işlemler yapıp sonuçlandırılmıştır

İşleri Müdürlüğü talebi üzerine yol yapım işlerinde kullanılmak üzere 1 adet Ekskavatör 3 aylığına kiralandı

## **HİZMET DENETİM SİSTEMİ (HDS)**

-Belediyemiz bünyesinde kurulan HDS (Hizmet denetim Sistemi) ni Müdürlüğümüzün kullanımı için ilgili personellere gerekli eğitimler verilip sistem kullanılmasına aktif olarak başlanmıştır. HDS (Hizmet Denetim Sistemi) nin Müdürlüğümüz bakım onarım atölyesi parça deposunda kullanımı için gerekli ekipmanlar (yazıcı, bilgisayar, barkod okuyucu ) Doğrudan Temin (22/d) Kapsamında alınarak sistemin kullanımı için gerekli olan süreç tamamlanmıştır.

## **ARAÇ KULLANIM TALİMATLARI**

Aracın kullanım talimatları hazırlanıp tüm personellere tebliğ edilerek imza altına alınıp dosyalandı

## **E-İMZA APARATI**

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmakta olan memur ve sözleşmeli personeller için E-İMZA aparatı alınarak aktif getirildi

## **TAMP ( TÜRKİYE AFET MÜDAHELE PLANI)**

Müdürlüğümüz tarafından TAMP plan güncelleme işlemi yapılarak Afet İşleri Müdürlüğüne bildirildi

## **YANGIN DOLAPLARI TADİLATI**

Müdürlüğümüz şantiye alanında bulunan 16 adet yangın hortum dolabının kırılan camları ve hortumları yenilendi, iç görselleri panoya asıldı.

## **PARÇA DEPOSU DÜZENLEME**

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan yedek parça deposundaki parçaların sayımı ve güncel fiyatlandırma

ii yapılarak HDS sistemine işlendi.

κ parça deposu raf sistemi adreslemesi yapılarak HDS programına entegre edildi.

κ Parça raf sistemi için parça saklama kutusu satın alındı.



## EĞİTİM

-Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmakta olan personellere AKUT tarafından Afet Eğitimi verildi -Müdürlüğü esinde çalışmakta olan personellere İş Güvenliği Uzmanları tarafından İş Güvenliği ve ilk Yardım Eğitimi ve



## KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A-ÜSTÜNLÜKLER

**Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü biriminin üstünlükleri şunlardır;**  
net sunan bir birim olması,

itülen hizmetlerin sürekli ve göz önünde olması nedeniyle hizmet kalitesinin artırılabilme ve  
tirilebilme imkân ve fırsatının olması,

i birikimine sahip tecrübeli personel olması,

onelin özverili ve sorumluluk sahibi olması,

canlık içinde koordinasyon olması,

### B-ZAYIFLIKLAR

**Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü biriminin zayıf yönleri şunlardır ;**  
itülen hizmetlerin sürekli ve göz önünde olması nedeniyle meydana gelen olumsuzlukların önemli  
lıklara yol açabilme riski,

## 2025 YILINDA YENİ ALINAN ARAÇLARIN TESLİMİ VE TANITIM ORGANİSAZYONU YAPILDI

-Belediyemizin ekolojik duyarlılığı, teknolojik gelişime verdiği önem ve yurttaşların kaliteli hizmet alma

ısında beklentilerini karşılamak amacıyla 7 adet %100 Elektrikli kamyonet, onarım ve bakım işlerinde nılmak üzere 1 adet Ekskavatör ve 1 adet Lastikli Loader, 1 adet Yama Robotu, 1 adet Çöp Toplama ve tırma Kamyonu alım işlemi tamamlanmış ve filomuza katılmıştır. Birimlerimizin ihtiyaçlarını karşılamak : bu araçlarımız Fen İşleri, Temizlik İşleri ve Zabıta Hizmetleri Müdürlüklerimize tahsis edilmiştir.



## **STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediyemizin Strateji Geliştirme Müdürlüğünde 1 Müdür 1 şef ve 1 de memur olarak toplamda 3 personelle hizmet verilmektedir. Müdürlüğümüz idarenin görüşlerini daha verimli ve etkin kılınması amacıyla yenilikçi, yaratıcı ve sürdürülebilir politikalar geliştirilmesini sağlar. Belediyenin görev ve faaliyet alanlarına giren konularda, kamu kurum ve kuruluşları, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlar ile stratejik planların hazırlanmasında kurum içindeki birimlerin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda Kanun, mevzuat ve yönetmeliklerle ilgili müşavirlik hizmetleri sunmaktadır.

Belediyenin misyon, vizyon ve çalışma ilkelerinin belirlenmesi güncellenmesi çalışmalarını yürütür. Kayapınar Belediyesi Stratejik Plan'ın hazırlanmasında takibi ve raporlanması çalışmalarını gerçekleştirir. Stratejik Plan doğrultusunda yıllık Performans Programının, birim ve idare faaliyet raporlarının hazırlanmasını, uygulama sonuçlarının izlenmesini, yıllık yatırım değerlendirmesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile yürütülmesini koordine eder. İç ve dış paydaşlarımıza ilişkin yapılan memnuniyet değerlendirme çalışmalarının sonuçlarını mevcut iş planlarımızla harmanlayarak; yapılacak çalışma ve

projelerde kullanılmasını ve değerlendirilmesini sağlar.

Strateji Geliştirme Müdürlüğümüzün Görev Yetki ve Çalışma Yönetmelik Taslağının revize edilmesine ilişkin alınan 03.09.2024 tarih ve 259 sayılı Meclis Kararı'yla kabul edilerek Görev ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

## **1- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

### **Müdürlüğün Görevleri**

#### **(1) Koordinasyon Görevi**

- a)** Kurumsal verimliliği ve kaliteyi arttırmak amacıyla, ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- b)** Projelerin uygulama noktasında, ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlayarak, projeyi uygulayıcı birimlere devretmek ve uygulamayı takip ederek üst yöneticiye sunmak,
- c)** Görev alanında Belediyenin Müdürlükleri arasında ve ilgili diğer kurum, kuruluş ve paydaşlarla koordinasyonu sağlamak,
- d)** Ülke içi ve dışındaki toplantı, konferans, sempozyum, fuar, teknik gezi v.b. toplantılara katılımın ve raporun sunulmasını sağlamak.

#### **(2) Strateji Geliştirme Görevi**

- a)** Belediyenin misyon, vizyon ve temel değerlerinin (ilkelerinin) belirlenmesi ve güncellenmesi çalışmalarını yürütmek,
- b)** Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaç ve hedeflerini oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- c)** Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- d)** Belediyenin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak,
- e)** Belediyenin stratejik planını müdürlükler arası koordinasyonu sağlayarak hazırlamak,
- f)** Belediyenin Entegre Yönetim Sistemini planlama, uygulama, kontrol ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek,
- g)** Belediyenin performans programını müdürlükler arası koordinasyonu sağlayarak hazırlamak, Performans programı doğrultusunda Müdürlüklerin hazırlamış oldukları aylık faaliyet raporlarının izleme ve değerlendirmesini yapmak ve Yıllık Faaliyet Raporunu hazırlamak,

- h)** Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izleyerek değerlendirmek,
- i)** Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- j)** Veri elde etme - analiz ve araştırma - geliştirme çalışmaları yapmak ve/ veya yaptırmak,
- k)** Mali kaynakların verimliliğinin sürekli izlenmesi ve analizi yoluyla geliştirme çalışmalarını yapmak,
- l)** Belediye Başkanı ile iç-dış paydaşlardan gelen istek ve öneriler çerçevesinde, yurt içi ve yurt dışı yerel yönetimlerin hizmet ve hizmet yöntemlerini incelemek, bu kapsamda kuruma uygun model ve projeleri geliştirerek sunmak ve uygulamaya geçirilecek projeler için ilgili Müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak ve takibini yapmak,
- m)** Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarının duyuru yaptığı program ve çağrılarını takip etmek, program ve çağrı kapsamında proje hazırlamak, kabul edilen projeler için ilgili müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak ve takibini yapmak,
- n)** Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **(3) Bütçe ve Raporlama Görevi**

- a)** Hazırlanan stratejik plan ve performans programı dikkate alınarak belediyenin bütçesinin hazırlanmasını koordine etmek,
- b)** Bütçe işlemleri, harcama birimleri ile koordinasyon sağlanarak gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir,
- c)** Belediyenin finansman programını hazırlamak,
- ç)** Harcama birimlerinin talebi üzerine bütçe ödenekleri arasındaki aktarma işlemlerini gerçekleştirmek,
- d)** Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.

## **2- STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARIMIZ**

### **a) Gelir-Gider Durumu**

Yılı Bütçe Tahmini : 3.631.000.000,00  
Gerçekleşen Giderler : 2.606.080.937,98  
Gerçekleşme Oranı : **72**

Gerçekleşen Gelir : 1.922.382.529,79  
Gerçekleşen Oran : **53**

## b) Stratejik Planlarımız

### 1- 2025-2029 Stratejik Plan

2024 Mahalli İdareler Seçimi itibariyle hazırlanmasına yönelik çalışmalarımız, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. Maddesinde belirtilen Kamu İdarelerinin Stratejik Planlarının hazırlanmaları zorunlu kılınmış, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı da stratejik Plan hazırlamakla yükümlü olarak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle çalışmalara başlanılarak, buna yönelik Başkanlık makamınca 21/05/2024 tarih ve 2024/4 nolu genelge yayımlanarak Müdürlüğümüzün Koordinatörlüğünde Stratejik Plan Geliştirme Kurulu ile Stratejik Planlama ekibiyle Planlar 5 yıllık hazırlanmıştır.

2025-2029 Stratejik Planımızda belirtilen ve önümüzdeki 5 yılı planladığımız bu metinde 8 Amaç, 31 Hedef ve 134 Performans göstergeleri belirleyerek, Kayapınar İlçemizin geleceğine yönelik yapılan tüm çalışmalarımızı yaşam standartlarımızı en doruk noktasına ulaştırmak için bölgesinde örnek bir şehir merkezi modeli haline getirmek için, Meclisimizin 01/10/2024 tarih ve 282 sayılı kararıyla yürürlüğe girmiştir.

Belediyemizin Stratejik Planını 08/11/2024 tarih ve 84134 sayılı yazılarımızla Strateji ve Bütçe Başkanlığına iletilerek, Kamuda Stratejik Yönetim Sistemine yüklenilmesi sağlanmıştır. Ayrıca Stratejik Planlarımızın 13/11/2024 tarih ve 84172 sayılı Başkanlık oluruyla Belediyemizin Web sayfasında herkesin ulaşabileceği şekilde yayınlanmasını sağladık.

### 2- 2026 Mali Yılı Performans Programının Hazırlanması

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesine ve Kamu İdarelerince hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'in 4. Maddesine istinaden hazırlanan performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimleri olması nedeniyle büyük önem arz etmektedir.

Müdürlüklerle stratejik plana uygun olarak gerçekleştirecekleri faaliyetler ve bu faaliyetleri gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan performans bütçeleri ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. Bu süreçte hazırlanan raporlar harcama birimi yetkililerinin, Belediye Başkan Yardımcılarının ve Belediye Başkanının görüş ve onayına sunulmuştur. Yapılan konsolidasyon çalışmaları sonucunda planlanan faaliyetlerden 2026 yılı için gerçekleşmesi öncelik arz eden faaliyetler belirlenmiş, 2026 yılı faaliyetleri ve tahmini bütçeleri oluşturulmuştur. Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde harcama birimi yetkilileri ile gerçekleştirilen ortak çalışmalar ile Kayapınar Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planına uygun 2026 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmış Belediye Başkanımızın havalesine müteakip Belediye Encümen'inin ve Belediye Meclis'inin kararlarının ardından yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

### 2026 YILI PERFORMANS PROGRAMI İÇERİĞİ VE KAYNAK DAĞILIMI

2026 Yılı Performans Programında; 2025–2029 Stratejik Planı doğrultusunda

- 8 adet Stratejik Amaç,
- 31 adet Stratejik Hedef,
- 21 Program,
- 29 Alt Program,
- 45 Faaliyet belirlenmiştir.

Bu faaliyetlerin gerçekleşmesini izlemek ve değerlendirmek amacıyla 65 adet Performans Göstergesi oluşturulmuştur.

Performans hedeflerinin maliyet dağılımı aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Hizmet Programı Toplamı: 3.752.090.000,00 TL (Üçmilyaryediyüzelliikimilyondoksan binTürkLirası) -%76,

Yönetim ve Destek Programı Toplamı: 1.197.910.000,00 TL (Bi milyaryüzdoksanyedimilyondokuzyüzon binTürkLirası) — %24.

Bu kapsamda, 2026 yılı bütçesinden kaynak ihtiyacının genel toplamı **4.950.000.000,00 TL** (Dört milyardoku yüzellimilyonTürkLirası) olarak tespit edilmiştir.

Belediyemizin 2026 Mali Yılı Performans Programı 19.10.2025 tarih ve 284 sayılı Meclis Kararıyla kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Performans Programını Belediyemizin Web sayfasında herkesin ulaşabileceği şekilde yayınlanması sağlanacaktır.

### 3- 2026 Mali Yılı Bütçenin Hazırlanması

Belediyemizin 2026 Mali Yılı Bütçesi ödeneklerin verimli, tutumlu ve dengeli bir bütçe politikasını izleyerek, cari harcamaların yer ve zamanında yapılıp ödenmesinin sağlanması, bu hizmetlerin yerine getirilmesinde; 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile hazırlanan stratejik plan ve performans programı dikkate alınarak belediyenin bütçesi Belediye Meclis'inin 20/10/2025 tarih ve 285 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir. Belediyenin Gelir- Gider Bütçesi Program, Altprogram, Faaliyet ve Altfaaliyet şeklinde uygulamaya geçilmiş, toplam 4.950.000.000,00 TL denklik sağlanarak hazırlanmıştır.

### 4- 2024 Yılı Faaliyet Raporu

Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nce tüm birimlerimizin harcama yetkililerinden istenilen birim faaliyet raporları istenilmiş ve esas alınan raporlar bir mali yılda yapılan faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren 2024 yılı İdare Faaliyet Raporumuz 07.04.2025 tarih ve 91 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilmiştir.

2024 Yılı İdare Faaliyet Raporumuz;

- 28/05/2025 tarih ve 100669 sayılı yazımız ile Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bşk.
- 25/05/2025 tarih ve 100671 sayılı yazımız ile Sayıştay Başkanlığına
- 28/05/2025 tarih ve 100667 sayılı yazımız ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- 28/05/2025 tarih ve 101164 sayılı Başkanlık onayıyla Belediyemizin Web sayfasından yayınlanmıştır,

## 3- KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI VERİLERİNİN OLUŞTURULMASI

### 1- Performans İzleme ve Değerlendirme Raporları

Belediyemiz Stratejik Planda bulunan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi, tespiti ve takip edilmesi için 2025 yılı Performans Programında yapılması gereken 1 nci 6 aylık izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanmasına yönelik (Ocak-Haziran) 22/07/2024 tarih ve 75005 sayılı yazımızla tüm müdürlüklerimize gönderilerek rapor hazır hale getirilmiştir. **Raporda;**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; Kalkınma Planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; Stratejik planlar vasıtasıyla kalkınma planları programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlemiş olan

göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmalarını gerekmektedir.

Bu süreçte ideal bir izlemenin yapılması için harcama birimi ve diğer birimlerden sorumlu oldukları hedefler bazında izleme raporları hazırlamaları istenmiş, birimler bu raporları belirtilen süre içerisinde göndermeleri gerekmekte olup, gelen raporlar Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz tarafından mevzuat dâhilinde kendi değerlendirmelerini de ekleyerek nihai hale getirilmiştir.

Raporun yapısı ve içeriği ise 2024-2029 Strateji Plan dönemini kapsayan 2025 yılı ilk 6. Aylık tüm müdürlüklere yazı yazılmış, toplam 28 müdürlüğün performans göstergeleri hazırlanmış, toplamında 8 amaç, 8 hedef, 43 faaliyet, 31 performans göstergesine ait izleme ve değerlendirme raporu konsolide edilmiştir.

## **2- Birim İçi Çalışmalarımız**

\*2025 yılında bazı birimlerimizin eksik görülen ödeneklere; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili maddeleri hükmü gereğinde, Üst yönetici ve Encümen ve Meclis Kararlarıyla yeteri kadar ödenek verilerek Bütçedeki ödenek üstü harcamaların giderilmesi sağlanmıştır.

\*Belediyemizde Meclis Kararıyla yeni kurulan ve iptal edilen müdürlüklere ait çalışmalar yapılarak ödenek verilmesi sağlanmıştır.

\*Müdürlüğümüzde tüm birimlerden gelen Bütçe teklif fişiyle Belediyemizin 2026 yılı Bütçe Tasarısı oluşturulmuş, 2025 Eylül ayında Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilmesi sağlanmıştır.

\*Müdürlüğümüzde her ay Çevre Şehircilik ve İklim Bakanlığına bağlı formlar yerel bilgi sisteminde anket, istatistik veri, bütçe ve personel bilgileri yüklenmektedir.

\*Birimimize gelen ve giden evrakların konuları ve içeriklerine göre gerekli evraklar eklenip gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

## **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **BAŞKANLIK MAKAMINA**

Yazı işleri müdürlüğü görevi vekaleten atanan müdür tarafından sevk ve idare edilmiştir.

Müdürlüğümüzde; bir şef, bir veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bir tahsildar memur ve 6 hizmet alımı personeli,

Evlendirme Memurluğunda; İki evlendirme memuru, üç hizmet alımı , olmak üzere toplam on dört (14) insan kaynağı mevcuttur.

Birimimiz hizmetlerinin yürütümünde insan kaynağı yeterli olup, personel ihtiyacı bulunmamaktadır.

Kurum kültürünün iklime dönüştürecek, insan kaynağının moral ve motivasyonunu diri tutarak performansını yükseltecek güven duygusunu geliştirmeye kurum hedefleri doğrultusunda çalışılmıştır.

## GENEL BİLGİLER

### MİSYON

Anayasa, kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, tüzük ve yönetmelik çerçevesinde birim hizmetlerini yürütmek.

### VİZYON

“Ekip” olabileceğimiz bir insan kaynağı kültürü yaratmak

### Amaç ve Hedefler

Kamu kaynaklarını etkin, ekonomik ve verimli kullanmak, paydaşlarımızın belediye hizmetlerine kolay erişimini sağlamak, beklentileri hızlı bir şekilde almak, sorunlara koordineli bir şekilde etkin çözüm bulmak, potansiyeli performansa dönüştürecek, kapısı açık egosu küçük insan kaynağı yaratmak.

#### Görev Yetki ve Sorumluluklar

Birimimiz; meclis, encümen, genel evrak kayıt ve transferi ile evlendirme iş ve işlemlerini yürütmekle görevlidir.

#### Yetki Alanı

Birimimiz mer'î mevzuat dâhilinde yetkileri kullanır.

#### Sorumluluğu

Mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında, görev ve yetki açısından belediye başkanına karşı sorumludur.

#### Fiziki Yapı

Birimimiz bir müdürlük, iki servis ve bir ek binada hizmet vermektedir.

Sıra No	Kullanım Amacı	Sayı
1	Müdür	1
2	Yazı İşleri Müdürlüğü Servisi	1
3	Genel Evrak Servisi	1
4	Evlendirme Memurluğu (Ek Bina)	1

### Bilgi ve teknolojik Donanım

Donanım	Adet
PC	12
Yazıcı	5
Tarayıcı	3
Çok fonksiyonlu Yazıcı	1

<b>Klavye</b>	12
<b>Mouse</b>	12
<b>Sabit Telefon</b>	4
<b>Hesap Makinesi</b>	2
<b>EBYS</b>	11
<b>Windows</b>	12

## 01.01.2026 Teknolojik bilgi ve donanım

### YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### Yazı İşleri Servisi

Gülsüm AYGÜN (Encümen ve Meclis iş ve işlemlerinden sorumlu)  
Sibel GÜLEÇ (Meclis, ihtisas komisyonları iş ve işlemlerinden sorumlu)  
Cihan BAĞCI (Encümen İş ve İşlemlerinden sorumlu)  
Şükran MIZRAK(Meclis, ihtisas komisyonları iş ve işlemlerinden sorumlu)



#### Genel Evrak Servisi

(Murat AKTAR (Evrak kayıt )  
Zehra ÖZDEMİR (Kayıt ve takip elemanı)  
Şaban MEMİŞ (Dağıtıcı)  
Yusuf ATEŞ (Dağıtıcı)



#### Evlendirme Memurluğu

Halil AKTOP (Evlendirme Memuru)  
Kismet ATALAY (Evlendirme Memuru)  
Şilan ZOĞURLI(Hizmet Alımı)  
Hatice TUTÇİ  
Elif DİLMAN (Hizmet Alımı)

### Norm Kadro

5393 sayılı Belediye Kanununun 49’uncu maddesi gereğince, İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığınca müşterek hazırlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik“ hükümlerine göre oluşturulan “Norm Kadro” ya göre,

Birimimiz hizmetleri; 657 sayılı DMK 4/A-D maddesi tabi memur, sürekli işçi ve Belediye Personel Anonim Şirketi personeliyle yürütülmektedir.

Unvan	Adet
Müdür	1
Şef	2
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	1
Memur	1
Şirket Personeli (Belediye Personel Anonim Şirketi)	9
<b>Genel Toplam</b>	<b>14</b>

### Yazı İşleri Servisi

Yazı İşleri Servisi; birimin çalışma yönetmeliği ile başkanlığımızdan gelen emir ve talimatlar doğrultusunda faaliyetlerin sürdürmüştür.

Faaliyet dönemi içerisinde elektronik belge yönetim sistemi üzerinden Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yazışmalar yapılarak ilgililerine KEP veya fiziki ortamda iletilmiştir.

### 2025 Dönemi Faaliyetleri

### BELEDİYE MECLİSİ FAALİYETLERİ

\*Belediye Meclisi; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde görevlerini yürütmektedir.

\*Büyükşehir Belediyesinin meclis toplantı tarihleri de dikkate alınarak, her ayın ilk haftası başlayıp ara vermeden tamamlanması sağlanmıştır.

\*Birimlerden sistem üzerinden gelen, başkanlık havaleli teklif ve dosyalarda bulunan eksiklikler giderilerek, meclis gündemleri hazırlanmıştır.

\*Meclis toplantı ve gündemleri yasal süresinde tebligatlar yapılmıştır.

\*Belediye Meclisi yılın 12 ayı toplanmış, her toplantı 5 (gün) birleşim ve her birleşim bir oturum sürmüştür. Toplantılarda alınan kararlar yazılı tutanak haline getirilerek sistemde depolanmış, fiziki ortamda birim arşivinde muhafaza edilmiştir.

\*Toplantıda alınan kararlar usulüne uygun yazılıp takipleri yapılmış, yürürlüğe girmesi için mülki idare amirine ve imar ve bütçe konularını içeren meclis kararları ise; onanmak üzere Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanlığına sunulmuştur.

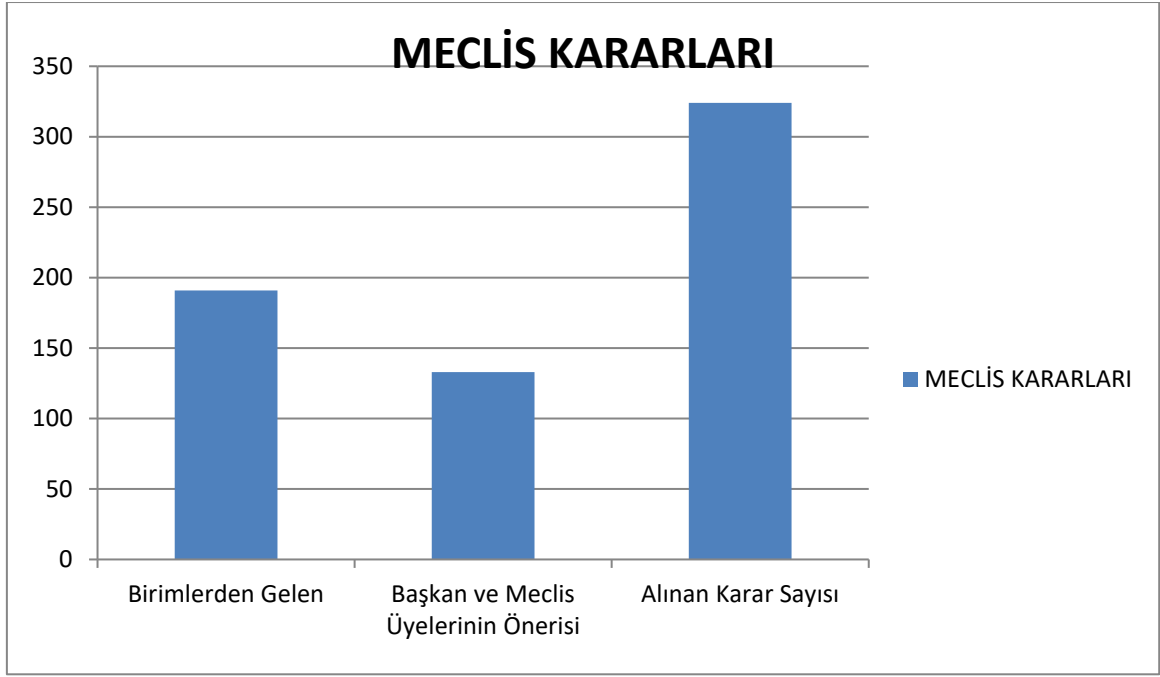
\*Meclisin, ihtisas komisyona havale etmiş olduğu teklif ve dosyaların takibi yapılarak komisyon raporları yazılmıştır.

\*İhtisas Komisyonları huzur hakları puantajları hazırlanarak takipleri yapılmıştır.

### MECLİS KARARLARI

<b>BİRİMLERDEN GELEN GÜNDEM</b>	<b>191</b>
<b>BAŞKAN VE MECLİS ÜYELERİNİN ÖNERİSİ</b>	<b>134</b>
<b>ALINAN MECLİS KARARI</b>	<b>325</b>

### GRAFİKTE GÖSTER



### ENCÜMEN FAALİYETLERİ

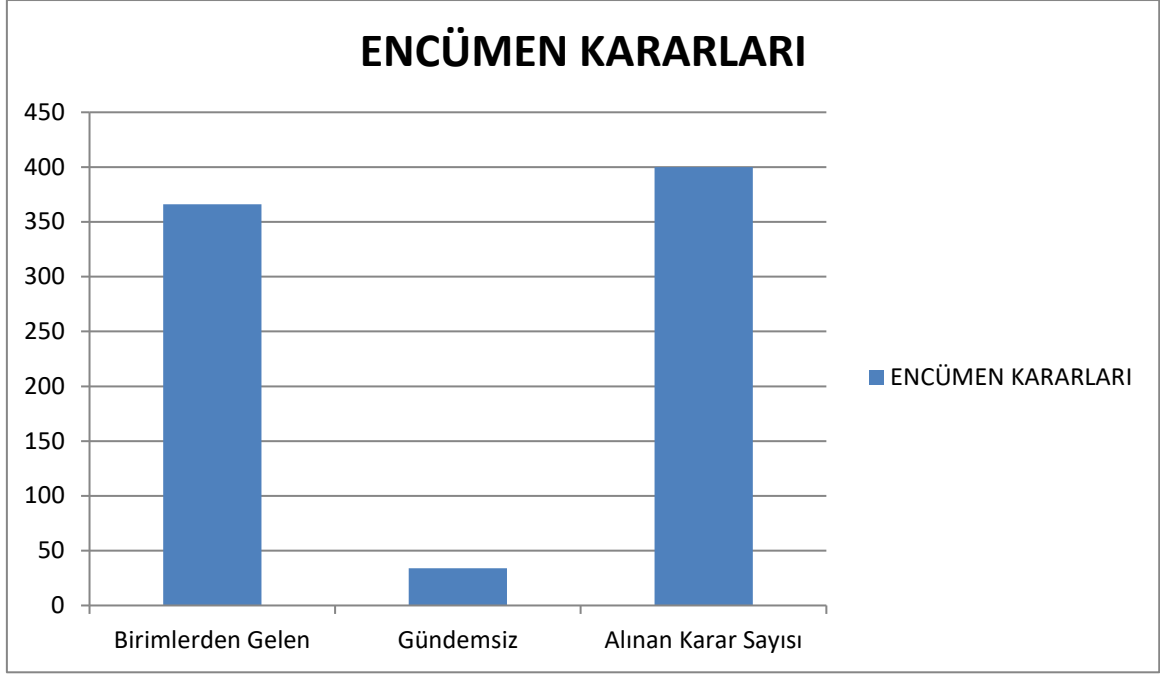
- Belediye Encümeni, 5393 sayılı Belediye Kanun kapsamına da görevlerini aralıksız yürütebilmesi için gerekli tedbirler alınarak her hangi bir aksaklığa mahal vermeden toplantılar yapılmış, elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) üzerinden kararların yazılarak elektronik ortamda saklanmaktadır.
- Her toplantı öncesi birimlerden gelen başkanlık ve başkan yardımcısı havaleli konu ve dosyalarla encümen gündemi oluşturulmuştur.
- Encümen, yıl içerisinde her hafta **Salı** ve **Cuma** günleri olmak üzere **ayda sekiz** kere toplanarak gündemdeki konular görüşülüp karar verilmiştir.
- Encümen toplantıları üye tam sayısı ile toplanarak, tüm kararlar oy birliğiyle alınmıştır.
- Görüşülerek karara bağlanan konu ve dosyalara ait kararlar usulüne uygun yazılarak e-imza sertifikasıyla imzalanması sağlanmış, elektronik ortamda gereği için ilgili birimlere iletilmiştir.
- Encümen üyeleri ödeneğine ait aylık puantajlar hazırlanmış, takipleri yapılmıştır.

### ENCÜMEN KARARLARI

<b>BİRİMLERDEN GELEN GÜNDEM</b>	<b>366</b>
<b>GÜNDEMSİZ</b>	<b>34</b>
<b>ALINAN ENCÜMEN KARARI</b>	<b>400</b>

### GRAFİKTE GÖSTER

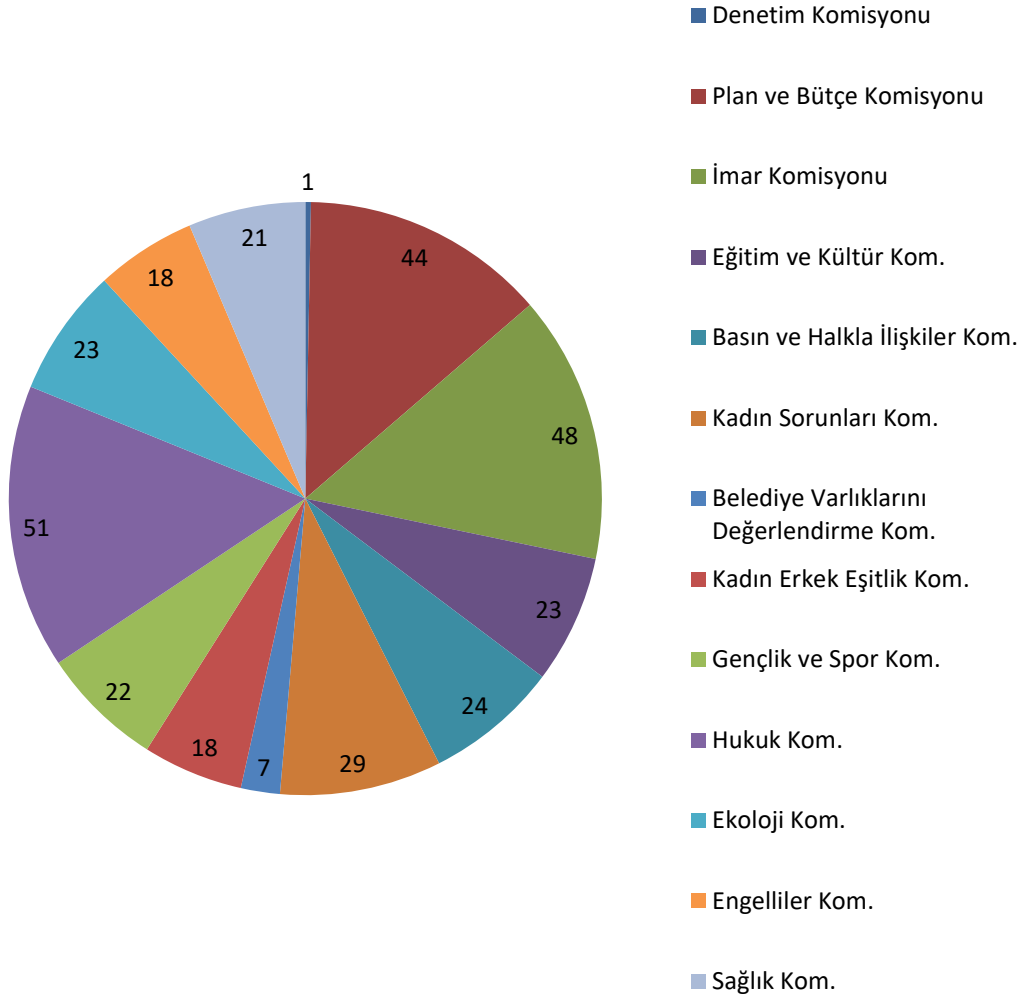
## ENCÜMEN KARARLARI



## İHTİSAS KOMİSYONU FAALİYETLERİ

KOMİSYON ADI	TOPLANTI SAYISI	RAPOR SAYISI
Denetim Komisyonu	1	1
Plan ve Bütçe Komisyonu	44	44
İmar Komisyonu	48	48
Eğitim ve Kültür Komisyonu	23	23
Basın ve Halkla İlişkiler Komisyonu	24	24
Kadın Sorunları Komisyonu	29	29
Belediye Varlıklarını Değerlendirme Komisyonu	7	7
Kadın Erkek Eşitlik Komisyonu	18	18
Gençlik ve Spor Komisyonu	22	22
Hukuk Komisyonu	51	51
Ekoloji Komisyonu	23	23
Engelliler Komisyonu	18	18
Sağlık Komisyonu	21	21
<b>Toplam</b>	<b>329</b>	<b>329</b>

## İhtisas Komisyonu Faaliyetleri

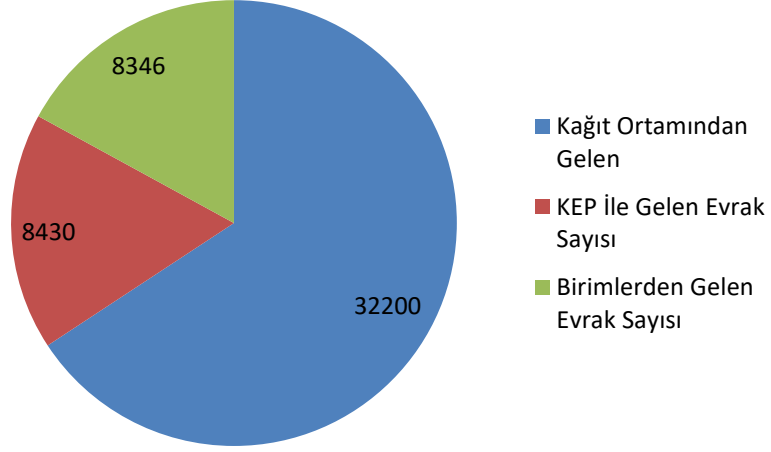


### GENEL EVRAK SERVİSİ FAALİYETLERİ

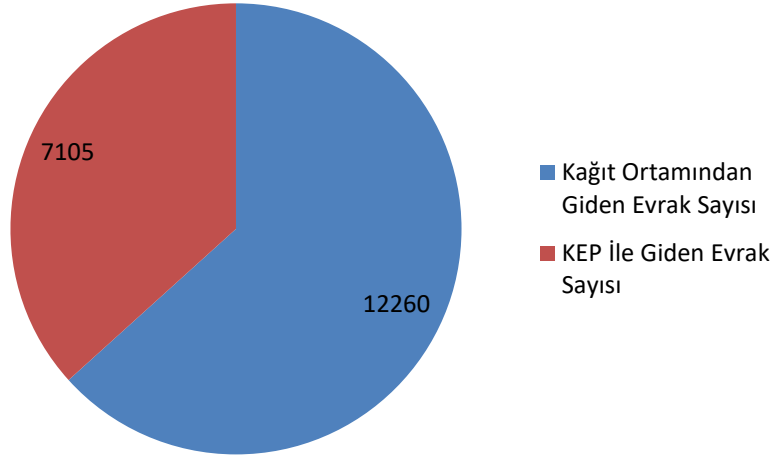
- Genel Evrak Servisi: Kurumun gelen ve giden belge akışını sağlamıştır.
- Vatandaşlardan veya kamu kurum ve kuruluşlarından elektronik ve fiziki ortamda gelen dilekçe ve resmi evraklar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde incelenerek kayıt, tasnif ve tarama işlemleri tamamlandıktan sonra gün içinde elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) ve fiziki ortamda birimlerin erişimine sunulmuştur.
- Kurye, posta ve KEP hizmetleri kapsamında kurum dışına gidecek evraklar usulüne uygun işlenerek ilgili kişi, kamu kurum ve kuruluşlara transferi sağlanmıştır.
- Bu faaliyet döneminde genel evrak hizmetlerinde herhangi bir problem yaşanmamıştır.

<b>Kuruma Gelen Toplam Evrak Sayısı</b>	<b>48976</b>
<b>Kağıt Ortamından Gelen Evrak Sayısı</b>	<b>32200</b>
<b>KEP ile Gelen Evrak Sayısı</b>	<b>8430</b>
<b>Birimlerden Gelen</b>	<b>8346</b>
<b>Kurumdan Giden Toplam Evrak Sayısı</b>	<b>19105</b>
<b>Giden Evrak</b>	<b>12260</b>

### Gelen Evrak



### Giden Evrak





## **EVLENDİRME MEMURLUĞU**

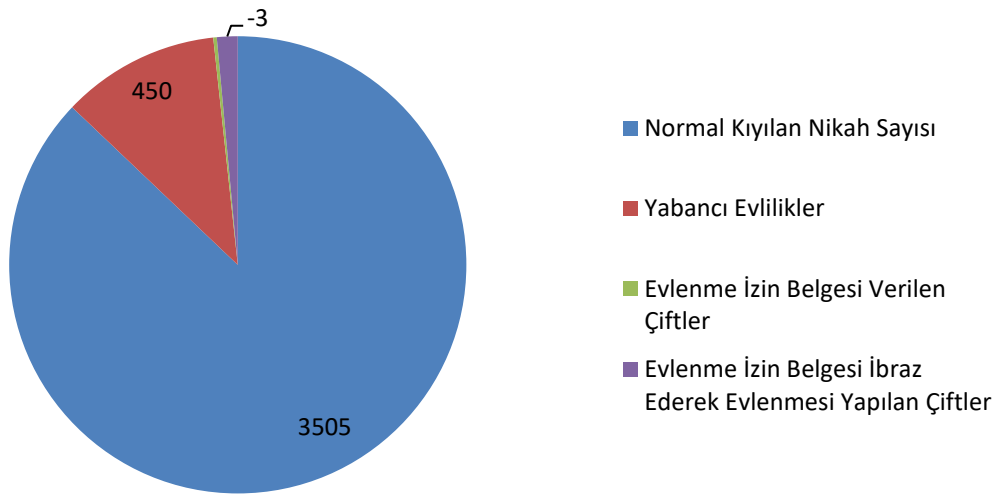
Evlendirme Yönetmeliğın 6. Maddesi hükmünce; “ Kendilerine ilgili makamlarca evlendirme yetki ve görevi verilen evlendirme memurluğunun, birbirleri ile evlenmek isteyen kadın ve erkeğın evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak, evlenmeyi yapmak, aile cüzdanı düzenleyip vermek, evlenmenin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak, evlenme kütüğü ve dosyalarını iyi bir şekilde muhafaza etmek, denetim yapmak isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmakla görevlidirler.” Görev yetki ve sorumluluklar yerine getirilmiştir.

- Evlendirme Memurluğumuz; Türk Medeni Kanunu, diğer ilgili kanun ve mevzuatın verdiği yetkiye dayanarak, belediye başkanlığımız adına görev ve yetkilendirilen evlendirme memurlarımız tarafından evlendirme işlemlerinin yürütüldüğü servistir.
- Müdürlüğümüze bağlı olarak görev yapan evlendirme memurluğumuzca; çiftlerin evlenmeleri randevu oluşturulan gün ve saatte gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Çiftlerin talepleri üzerine izin belgesi düzenlenmiş ve çiftlere verilmiştir.
- Evlenme İzin Belgesine dayanılarak yapılan evlenmeler, belgeyi veren Evlendirme Memurluğuna 15 gün içinde bildirilmiştir.
- 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 187'nci maddesine istinaden Kızlık soyadını kullanmak isteyen kadının talebi alınarak, kızlık soyadının kullanılması sağlanmıştır.
- Yabancı uyruklu müracaatlarda mevzuat çerçevesinde gerekli kolaylık sağlanarak evlenmeleri yapılmıştır.
- Çiftlerin evlenme iptal talepleri değerlendirilerek, kurumumuz banka hesabına yatırılan ödemeler iade edilmiştir.
- Çiftlerin medeni hukuk sözleşmelerinin nüfus aile kütüklerine tescili süresi içerisinde yapılmıştır.
- Çiftlerin nüfus aile kütüklerine tescil için evlenme bildirimleri Nüfus Müdürlüğüne düzenli olarak gönderilmiştir.

### Evlendirme Memurluğu Faaliyetleri

Evlenme için müracaat eden çiftler	4089
Evlenmesi gerçekleştirilen çiftler	3505
Evlenme İzin Belgesi verilen çiftler	10
Evlenme İzin Belgesi ibraz ederek evlenmesi yapılan çiftler	59
Yabancı evlilikler	450
Evlenmesi iptal edilen çiftler	65

### 2025 Yılı Evlenme Sayıları



## BİRİMİN TÜM FAALİYETLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü evrak sayısı	2000
Meclis toplantı sayısı	12
Olağanüstü meclis toplantısı	2
Meclis karar sayısı	325
İhtisas Komisyonları toplantı sayısı	329
Encümen karar sayısı	400
Gelen evrak sayısı	1000
Giden evrak sayısı	1000
Medeni hukuk sözleşmeleri yapılan çift sayısı	4089

Birimimiz iş ve işlemlerinde herhangi bir aksaklığa meydan verilmeden maksimum düzeyde yürütülmesi için azami gayret gösterilmiştir.

## STRATEJİK AMAÇ 1

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. maddelerinde belirtilen hizmetlerin sağlanmasında üretilen belgelerin Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 1. maddesindeki amaç doğrultusunda arşiv çalışmalarını yapmayı öngörmüştür. Otuz bir yıllık geçmişe sahip birim arşivini korumak belgeleri geleceğe taşıyabilmek için dijital arşive geçmektir. Geçmişini koruyup, geleceği ışık tutmak hedeflenmektedir.

## STRATEJİK HEDEF 1

Birim arşivinde iş ve işlemler sonucu oluşan belgelerin; düzenlenmesi, gerekli şartlar altında korunmaları, herhangi bir sebepten dolayı kaybının önlenmesini sağlamak.

FAALİYET	SORUMLU BİRİM
<ul style="list-style-type: none"><li>Dijital arşiv yazılımı</li><li>Personel eğitimi</li><li>Belgelerin dokümantasyonu</li><li>Kurum arşivinin elektronik ortama taşınması.</li><li>Dijital ortamda tutulacak belgeleri saklamak, korumak, (güvenliği) geleceğe aktarmak.</li><li>Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında talep edilen bilgi/belgeye erişimi kolaylaştırmak.</li></ul>	Yazı İşleri Müdürlüğü

## PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ

Arşivin dijitalleşme oranı (İlk altı ayda % 30'unu gerçekleştirmek)

Arşivde saklanan belge sayısı

Arşivin ulaşılabilirlik derecesi

Arşiv ve dokümantasyon işleminin sürekliliği

Arşive erişimde iç paydaş memnuniyet oranı

## STRATEJİK AMAÇ II

Birimde etik kültürünü yerleştirmek, kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, bu ilkelere uygun davranış göstermeleri açısından onlara yardımcı olmak ve görevlerin yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık ve tarafsızlık ilkelerine zarar veren ve toplumda güvensizlik yaratan durumları ortadan kaldırmak suretiyle kamu yönetimine halkın güvenini artırmak, toplumu kamu görevlilerinden bekleme hakkı olduğu davranışları sergilemek.

### STRATEJİK HEDEF 2

Kurumda etik değerlere uygun davranışları içselleştirmek.

FAALİYET	SORUMLU BİRİM
<ul style="list-style-type: none"><li>Etik İlkeleri belirlemek</li><li>Etik Kurullarla ilgili yılda bir kez eğitim vermek</li><li>Hizmet sunumunda etik kurallara uygun davranış sergilemek.</li></ul>	Yazı İşleri Müdürlüğü

### PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ

Belediyemiz sitesinde anket düzenlemek

## STRATEJİK AMAÇ 3

### STRATEJİK HEDEF 3

Şehrin estetiğine önem vermek evlendirme memurluğu çevresinde peyzaj alanını düzenlemek ve sürekliliğini sağlamak

FAALİYET	SORUMLU BİRİM
<ul style="list-style-type: none"><li>Peyzaj çalışmalar yapmak</li></ul>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<ul style="list-style-type: none"><li>Görsel zenginliği artırıcı fidan ve mevsimlik çiçek dikmek</li></ul>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

### PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ

Dikilen fidan sayısı  
Çiçeklendirme onarı

## SWOT ANALİZİ

### GÜÇLÜ YÖNLER

- Liyakatlı dinamik ve uyum içinde moral ve motivasyonu yüksek çalışan personel
- İnsan kaynağının görev tanımlarının belirlenmiş olması
- Personele ulaşılır olması
- Hizmet sunumunda vatandaş memnuniyetin önemsenmesi
- İş ve işlemler EBYS sistemi ve canlı belediye üzerinden yürütülmesi

- Hizmet sunumu için gerekli teknolojik makinelere ve hizmet gereklerine sahip olması

#### **ZAYIF YÖNLER**

- İnternet erişiminden kaynaklanan zamanı etkin kullanamama
- Kurum kültürünün iklime dönüşmemesi
- Dijital arşive geçilememiş olması
- Etik bilincinin yetersizliği
- Ekip ruhu değil grup ruhunun hakim olması
- Personel arasında güven duygusunun olmaması

#### **FIRSATLAR**

- İnternetin VPN teknoloji altyapı çalışmalarına başlanması
- Vatandaşın kolay erişebileceği ek hizmet binasına (evlendirme memurluğu) sahip olunması
- Örnek (marka) bir belediye olunması

#### **TEHDİTLER**

- İnternet altyapısı ve erişim sorunları nedeniyle vatandaş şikâyetlerine sebep olması

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimine tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını bildiririm. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 03.02.2026

## **EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

### **(Faaliyet Raporu (01.01.2025-31.12.2025))**

- Tahsilat tutarı: 313.831.185,59 TL
- Tahakkuk tutarı:553.897.132,69 TL
- 34 adet toplu beyan girişleri(kat irtifakları)
- 20 adet arsa satışı
- Muafiyet İşlemleri
- 2 adet bankamatik yeri tahsisi
- 2024/2025 zabıta idari para cezaları
- Ödeme emirleri (500'den fazla)
- İlan reklam genel beyanları
- 123.583 kişi tahakkuk kaydı

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### ELEKTRİKATÖLYESİ

- 2300 ADET LED AMPUL
- 1000 ADET ARMATÖR ÇEŞİTLERİ
- 400 ADET PROJEKTÖR ÇEŞİTLERİ
- 550 ADET PROJEKTÖR ÇİPİ
- 7500 METRE ÇEŞİTLİ KABLOLAR
- 425 ADET SİGORTA ÇEŞİTLERİ
- 480 ADET TOPRAKLAMA ÇUBUĞU



## MARANGOZATÖLYESİ

- 280 ADET BANK
- 15 ADET PİKNIK MASASI
- 20 ADET PERGULE
- 50 ADET KEDİ EVİ YAPIMI VE DAĞITIMI
- 94 PARKIN ÇOCUK OYUN ALANI VE FİTNESS ALETİ ONARIMI
- BİRİM DIŞI VE KURUM İÇİ



## TESİSATATÖLYESİ

- 16000 ADET FİSKİYE (KÜÇÜK VE BÜYÜK)
- 400 ADET PARKIN PATLAK VE ONARIMLARI

- 4800 METRE FARKLI BOY KANGAL BORU DÖŞEMELERİ
- 3000 ADET TESİSAT MALZEMESİ BAĞLANTILARI
- KURUM İÇİ VE BİRİM DIŞI TESİSAT ONARIMLARI

### TESİSATATÖLYESİ

- 16000 ADET FİSKİYE(KÜÇÜK VE BÜYÜK)
- 400 ADET PARKIN PATLAK VE ONARIMLARI
- 4800 METRE FARKLI BOY KANGAL BORU DÖŞEMELERİ
- 3000 ADET TESİSAT MALZEMESİ BAĞLANTILARI
- KURUM İÇİ VE BİRİM DIŞI TESİSAT ONARIMLARI



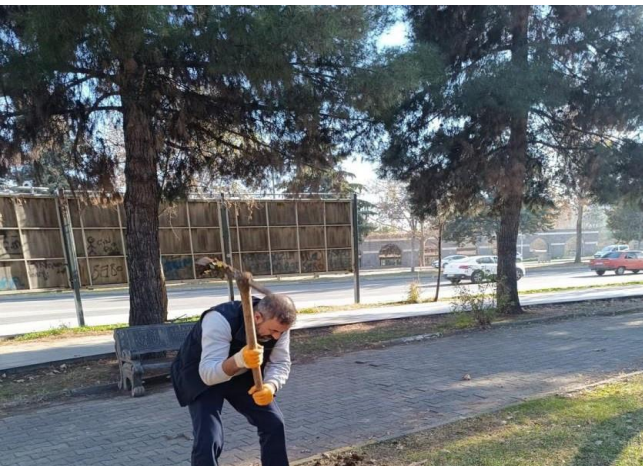
### SERAVE FİDANLIK

- 450.000 ADET YAZLIK VE KIŞLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK
- [ PORTAKAL NERGİSİ - MENEKŞE - KADİFE ]
- [ LAHANA - HORUZ İBİĞİ - MEŞE PALAMUTU ]
- 1500 ADET LALE VE SÜMBÜL ÇEŞİTLERİ
- 30.000 ADET ÇELİK ÜRETİMİ
- 60.000 AROMATİK BİTKİ ŞAŞIRTMASI
- AĞAÇ SÖKÜMLERİ YAPILYOR
- İLAÇLAMA VE BUDAMA İŞLEMLERİ DEVAM EDİYOR
- MEYVE TOHUM EKİMİ YAPILDI



## ALAN VE SAHA ÇALIŞMALARI

- DEMİRCİ ÖNÜ PARKININ TÜM MEKANİK, TESİSAT VE PEYZAJ ÇALIŞMASI YAPILDI
- 50 METRE YOL ÜZERİ 5000 ADET AĞAÇLANDIRMA ÇALIŞMASI
- BELEDİYE BAHÇESİ VE PARKLARA 550'DEN FAZLA MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ
- SÜS BİTKİLERİYLE PEYZAJ DÜZENLEMELERİ
- PARKLARDA KURUYAN AĞAÇLARIN YERİNE 200'DEN FAZLA AĞAÇ DİKİLDİ
- AĞAÇLIK ALANLARIN OT TEMİZLİĞİ YAPILDI
- KURUM İÇİNDEKİ KREŞİN PEYZAJ ÇALIŞMASI YAPILDI
- AĞAÇLIK ALANLARIN YAZIN TANKERLERLE SULAMASI YAPILDI
- BELİRLENEN ALANLARA MEYVE FİDANI DİKİMLERİ YAPILDI





## ÇİM EKİBİ

- YAZ BOYU TÜM PARKLARIN ÇİM BİÇİMİ YAPILDI

- TÜM PARKLARA GÜBRELEME İŞLEMİ YAPILDI
- TÜM PARKLARA İLAÇLAMA YAPILDI
- TÜM PARKLARIN BUDAMA İŞLEMLERİ YAPILDI
- PARKLARDA KURUYAN VE KESİLEN AĞAÇLARIN KÖK SÖKME İŞLEMİ YAPILDI



## EKOLOJİ BAHÇESİ

- ÇOCUKLARA EKOLOJİK EĞİTİM VERİLDİ
- SERADA DOMATESTE GÜBRE ETKİSİ ÇALIŞMASI
- YAPILDI
- YERLİ SEBZE TOHUMU ÇALIŞMASI YAPILDI

## 8 MART ÖZGÜR KADIN PARKI DÜZENLEME İŞİ

- Toplam yeşil alan : 3420 m<sup>2</sup>
- Toplam sert zemin alanı : 1885 m<sup>2</sup>
- Toplam oyun alanı : 262 m<sup>2</sup>
- Park alanındaki metal çöp kovaları ahşap kaplamalı çöp kovaları ile deĐiŐtirildi.
- Park alanındaki eski salıncak kaldırılarak Anne –çocuk ikili
- salıncadı montajlandı.

- Heykel anıt alanına dolomit taşı ile dekoratif yürüyüş yolu yapılacaktı.
- Hâlihazırda bulunan kilitli parke taşları sökülerek mineral yüzeyli beton parke ve görme engelli bireyler için yer yön taşları uygulandı.
- Hâlihazırda bulunan beton zemine marangoz atölyemizde üretilen çatılı piknik masaları yerleştirildi.
- Uygun görülen yol kenarlarına atölyemizde üretilen oturma bankları takviye olarak yerleştirildi..



## EKİN PARKI ÖN İCELEME ÇALIŞMASI

- Park içerisinde bulunan havuzların işlevini yitirmiş olduğu görülmüştür.
- Park içerisinde Hastane tarafının büfeler tarafından işgal edildiği tespit edilmiştir.
- Yürüyüş yollarında yer yer bozulmalar tespit edilmiştir.
- Kent Mobilyaları kullanım ömrünü tamamlamış olup değiştirilmelidir.
- Kadın ve erkek wc leri tahrip edilmiştir.
- Amfi arka kısmında deprem kaynaklı hasar oluşmuştur.





## GLÜTENSİZ YAŞAM PARKI YAPIM İŞİ

- Glütensiz Yaşam Parkın yapım işi bitmiş olup, vatandaşlarımıza hizmet sunmaya başlatıldı.

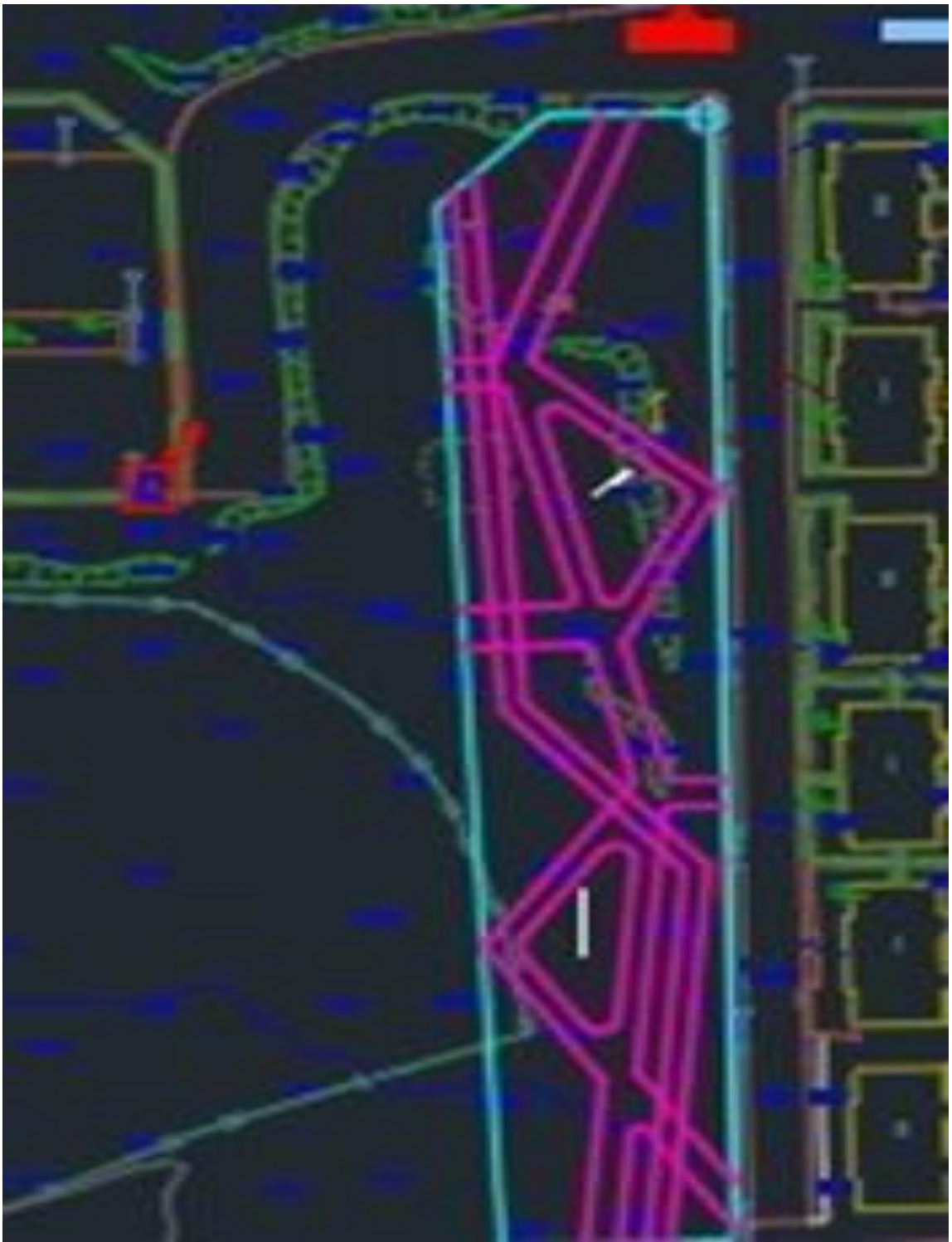


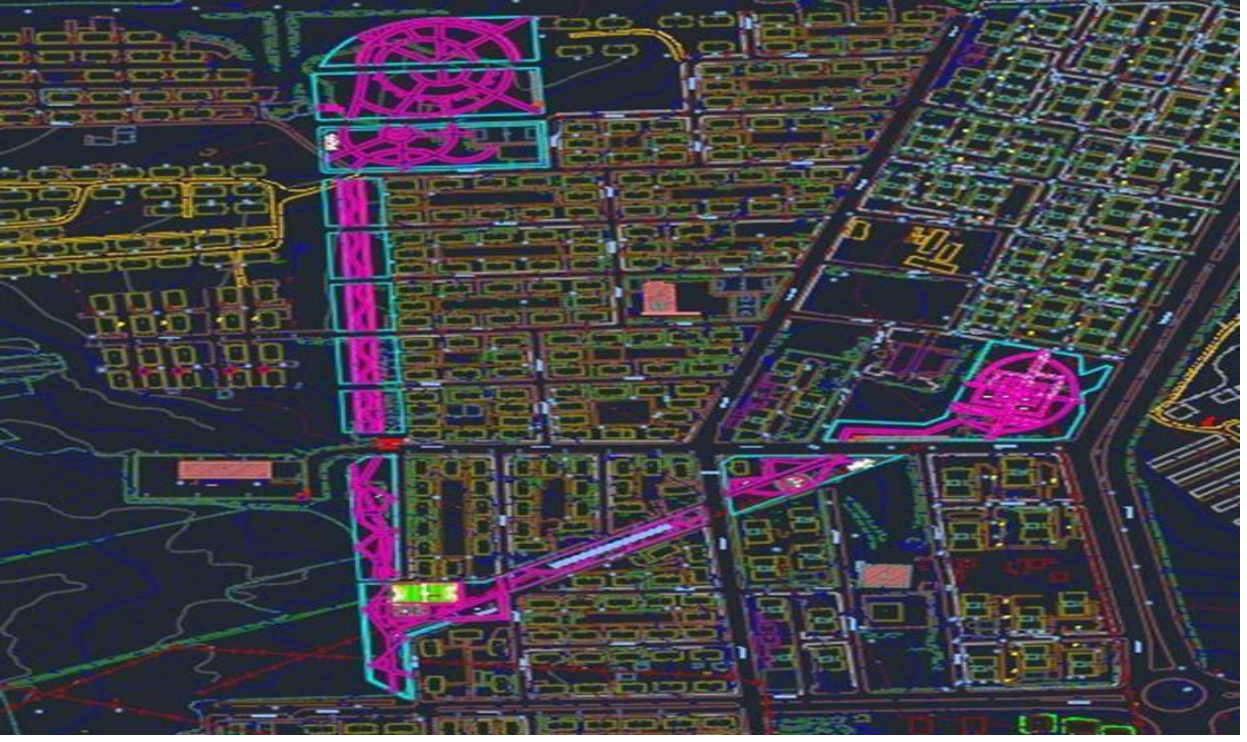
## 7 MUHTELİF PARKLARIN YAPIM İŞİ

- Geçici kabulü yapıldı.

## 500 EVLER ve TALAYTEPE PARKI YAPIM İŞİ

- TOPLAM 70.000 m<sup>2</sup> Alanda 2 adet park parselinde ön
- Tasarımı tamamlanan projeleri tamamlandı.
- Yaptığımız parkında projesi bitti, Yapım işlerine başlatıldı ve 2026 da bitecektir.





## 2025 DİLEKÇE VE ŞİKAYETLER

- 135 dilekçe
- 683 HDS'den gelen şikayetler
- Ağaç budamadan çıkan çalı çırpıların 40 tane aileye dağıttık.
- Telefonda gelen talepler konusunda da vatandaşa yardım ettik
- Kedi-köpek mamalarını dağıttık.

## SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Bebek Dostu Destekleyici Kuruluş Programı kapsamında Bebek Dostu Belediye Politikası belirlenerek kriterlerden biri olan Anne Sütü ve Emzirmenin Önemi konulu kurum içi eğitim 3 Ekim 2025 Cuma Günü ÇEKÜS biriminden gelen eğitmen tarafından verilmiştir. Eğitime 37 personel katılmıştır.
- 10 Ekim Dünya Palyatif Bakım Günü sebebiyle Eş Başkanlarımız, Eş Başkan Yardımcılarımız ile birlikte Gazi Yaşargil Eğitim ve Araştırma Hastanesi Baş Hekimi ve Palyatif Birimi ziyaret edilerek temel bakım ürünleri içeren çantalar hediye edildi. Ziyaret vesilesiyle Fen İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile

Onkoloji binasının çardak onarımı ve bahçe düzenlemesi yapıldı.

- 16 Ekim 2025 kırsal Akdibek Mahallesinde Kadın Politikaları Müdürlüğü ve SES ile birlikte Meme Kanseri Farkındalık Ayı kapsamında erken teşhisin önemini vurgulayan eğitim verildi ve Müdürlüğümüzce 31 kadın yurttaşımızın sağlık taramaları ve klinik meme muayenesi yapıldı. 20 Ekim 2025 tarihinde bu köydeki 8 kadın KETEM birimine götürülerek HPV Smear testi ve mamografi çekimi gerçekleştirildi.
- 22 Ekim 2025 Kırkpınar Köyünde Meme Kanseri Farkındalık Ayı kapsamında Kadın Politikaları Müdürlüğü ve SES ile birlikte meme kanseri konusunda bilgi paylaşımı yapılırken, erken teşhisin önemi vurgulandı. Müdürlüğümüzce 27 kadın yurttaşımızın sağlık taramaları gerçekleştirildi.
- 27 Ekim 2025 tarihinde Müdürlüğümüz Kayapınar İlçe Sağlık Müdürlüğü işbirliği ile kurum çalışanlarımıza yönelik sağlık taraması gerçekleştirdi.
- 14 Kasım 2025 Dünya Diyabet Günü Etkinliği kapsamında Ceylan AVM' de kurduğumuz stantta 75 yurttaşımıza ücretsiz kontrol ve bilgilendirme yapıldı, günün önemine vurgu yapan el broşürü dağıtıldı.
- 16 Kasım 2025 tarihinde Peyas Mahallesinde Kadın Politikaları Müdürlüğü ve SES işbirliği ile Meme Kanseri Farkındalık Eğitimi verildi ve 12 kadın yurttaşımızın klinik meme muayenesi ve sağlık taramaları yapıldı.
- 17 Kasım 2025 tarihinde Belediye çalışanlarımıza yönelik Madde Bağımlılığı farkındalık eğitimi düzenlendi. Eğitime 53 personelimiz katıldı.
- 21 Kasım 2025 Zarokistan Perperike ve 24 Kasım 2025 Zarokistan Xalxalok Gündüz Bakım Evlerimizde SES ile birlikte diş sağlığı taramaları gerçekleştirildi. Kreşlerimizde eğitim alan 160 çocuğumuza diş fırçası ve diş macunu hediye edildi.
- 28 Kasım 2025 Barış Mahallesinde 57 yurttaşımızın sağlık taramaları gerçekleştirildi.
- 4 Aralık 2025 kırsal Uyandık Mahallesinde 9-10 yaş grubu 38 çocuğumuzun ve 17' si yetişkin yurttaşımızın sağlık taramaları gerçekleştirildi.
- 9 Aralık 2025 tarihinde Belediye çalışanlarımıza yönelik Davranışsal Bağımlılık eğitimi verildi. Eğitime 31 personelimiz katıldı.
- 11 Aralık 2025 tarihinde Kadın Emeği Çarşısı' nda eğitim alan kursiyerlere meme kanseri eğitim verilerek klinik muayeneleri yapıldı. Çarşıdaki 26 yurttaşımızın sağlık taramaları yapıldı.
- 16 Aralık 2025 500 Evler Spor Kompleksindeki 31 yurttaşımızın sağlık taramaları gerçekleştirildi.
- 17 Aralık 2025 Kadın Politikaları Müdürlüğü ile 500 Evler Bilgi Evi' ndeki 38 kadının sağlık taramaları yapıldı ve meme kanseri ile ilgili bilgi paylaşımı yapıldı.
- 19 Aralık 2025 Kadın Politikaları Müdürlüğü ile kırsal Tosunlu Köyü' ne gidilerek 22 yurttaşımızın sağlık taramaları yapıldı. Meme kanseri ile ilgili bilgi verildi.
- 25 Aralık 2025 Kadın politikaları Müdürlüğü ile kırsal Baykara Köyü' nde 31 yurttaşımızın sağlık taramaları yapıldı ve meme kanseri ile ilgili bilgi verildi.

543 kişiye sağlık eğitimi verildi.

565 kişinin sağlık taraması yapıldı.

200 adet el broşürü dağıtıldı.

172 adet yapılan ziyaret ve eğitimlerde hediye verildi.

8 kadın KETEM birimine götürüldü.

# **AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ**

## **1. GİRİŞ**

Bu faaliyet raporu; 5018 sayılı **Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**'nun 41'inci maddesi ile **Performans Esaslı Bütçeleme** anlayışı doğrultusunda hazırlanmıştır. Raporla, Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün 2025 yılı içerisinde yürüttüğü faaliyetler, kullanılan bütçe imkânları ve elde edilen çıktılar birlikte değerlendirilmiştir.

Raporun temel amacı; kaynakların **etkin, ekonomik ve verimli** kullanılıp kullanılmadığını ortaya koymak, yürütülen faaliyetlerin kurumsal hedeflere katkısını analiz etmek ve karar vericilere sağlıklı veri sunmaktır.

## **2. MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Müdürlüğümüz; afet öncesi hazırlık, afet anı müdahale ve afet sonrası iyileştirme süreçlerinde belediye bünyesindeki koordinasyonu sağlamakla sorumludur. Bu kapsamda;

- Afet farkındalık çalışmaları
- Eğitim ve tatbikat faaliyetleri
- Gönüllü ekiplerin oluşturulması
- Kurumlar arası iş birliği
- Lojistik ve ekipman planlaması

gibi kritik görevler yerine getirilmiştir.

## **3. 2025 YILI FAALİYETLERİNİN GENEL DEĞERLENDİRMESİ**

2025 yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından **toplam 21 adet faaliyet** yürütülmüştür. Bu faaliyetler;

- Eğitim ve farkındalık çalışmaları
- Denetim ve saha incelemeleri
- Tatbikat ve uygulamalı çalışmalar
- Ekipman ve lojistik hazırlıklar

başlıkları altında toplanmıştır.

Faaliyetlerin tamamı, **mevcut bütçe** ve **sınırlı personel imkânlarıyla** gerçekleştirilmiş; buna rağmen yüksek çıktı elde edilmiştir.

## **4. FAALİYETLERİN PERFORMANS ESASLI DEĞERLENDİRİLMESİ (21 MADDE)**

Aşağıda yer alan her faaliyet için **amaç – gerçekleşme – performans yorumu** yapılmıştır.

<b>No</b>	<b>Faaliyet</b>	<b>Tür</b>
1	Ana Bina Ve Ek Binaların Yangın Denetimi	Denetim
	Afet Gönüllü Ekibi Oluşturulması	Toplantı
3	Gönüllülere İlk Yardım Eğitimleri	Eğitim

4	Kaymakamlık Yangın Denetimi	Denetim
5	Mahalle Bazlı Gönüllü Planlaması	Planlama
6	AED Cihazı Temini	Alım
7	Drone Alım Alımı	Alım
8	Stratejik Tesislerin Belirlenmesi	Planlama
9	25 Toplanma Alanı Denetimi	Denetim
10	AFAD Eğitimci Eğitimi	Eğitim
11	Konteyner Temini	Bağış
12	Toplanma Alanı Revizyonu	Planlama
13	Toplanma Alanı Tabela Alımı	Alım
14	Arama Kurtarma Çalışmalarına Katılım	Operasyon
15	Bitlis/Ahlat Kampı	Kamp
16	Yangın Denetimi Tekrar	Denetim
17	Yangına Müdahale Eğitimi	Eğitim
18	Gönüllü Kıyafet Alımı	Alım
19	İl AFAD Tatbikatı	Tatbikat
20	32 Gönüllü Akreditasyon Hazırlığı	Eğitim
21	TBB-AKUT Afet Farkındalık Eğitimi	Eğitim

### Faaliyet 1-21 (Özet Mantık)

- **Planlanan faaliyet sayısı: 21**
- **Gerçekleşen faaliyet sayısı: 21**
- **Gerçekleşme oranı: %85**

Bu durum, planlama ile uygulama arasındaki uyumun yüksek olduğunu göstermektedir.

### Performans Yorumu:

Faaliyetlerin tamamının gerçekleştirilmiş olması; müdürlüğün organizasyon kabiliyetinin ve kurumsal koordinasyonunun güçlü olduğunu ortaya koymaktadır. Özellikle eğitim ve farkındalık faaliyetlerinde **beklenenin üzerinde katılım** sağlanmıştır.

## 5. MALİ PERFORMANS VE BÜTÇE ANALİZİ

### 5.1. Genel Bütçe Durumu

- **Toplam ödenek: 118.800.000 TL**
- **Kullanılan ödenek: 6.137.202,64 TL**
- **Bütçe kullanım oranı: %5,16**

Bu oran, müdürlüğün **yüksek mali disiplin** ile çalıştığını göstermektedir.

### Yorum:

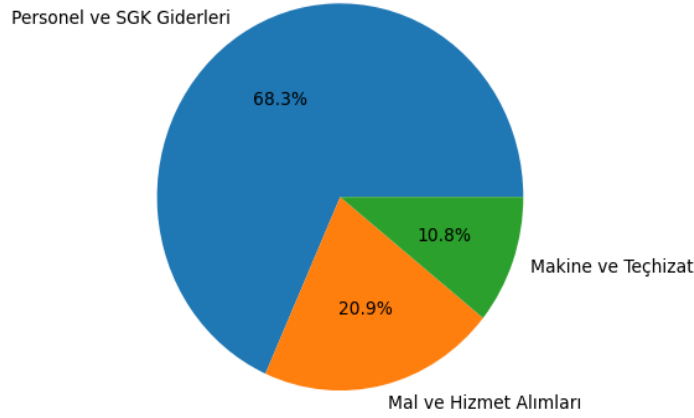
Toplam ödeneğin çok küçük bir kısmı kullanılarak çok sayıda faaliyetin gerçekleştirilmiş olması, **kaynak verimliliğinin yüksek** olduğunu açıkça ortaya koymaktadır.

## 6. HARCAMA KALEMLERİNE GÖRE DAĞILIM

### 6.1. Kullanılan Ödenek Dağılımı

Harcama Kalemi	Tutar (TL)	Oran (%)
Personel + SGK	4.192.040,68	%68,3
Mal ve Hizmet Alımları	1.285.313,96	%20,9
Makine ve Teçhizat Alımları	659.848,00	%10,8

Kullanılan Ödenek Dağılımı (%)



### Performans Yorumu:

Personel ağırlıklı harcama yapısı, faaliyetlerin büyük ölçüde **insan kaynağına dayalı** yürütüldüğünü göstermektedir. Bu durum, dış hizmet alımına sınırlı başvurulduğunu ve kurum içi kapasitenin etkin kullanıldığını ortaya koymaktadır.

## 7. MAL VE HİZMET / MAKİNE VE TEÇHİZAT KARŞILAŞTIRMASI

Mal ve hizmet alımları ile makine-teçhizat alımları birlikte değerlendirildiğinde:

- **Mal ve hizmet alımları**, kısa vadeli operasyonel ihtiyaçları karşılamaya yöneliktir.

- **Makine ve teçhizat alımları**, uzun vadeli kapasite artırımını sağlamaktadır.

#### **Yorum:**

Makine ve teçhizat alımlarının sınırlı ama hedefe yönelik olması, **plansız ve gereksiz yatırım yapılmadığını**, ihtiyaç odaklı hareket edildiğini göstermektedir.

### **8. FAALİYET-BÜTÇE İLİŞKİSİ**

21 faaliyetin büyük bölümü;

- Eğitim
- Koordinasyon
- Denetim
- Gönüllülük esaslı çalışmalar

olduğundan, **yüksek bütçe gerektirmemiştir**.

#### **Performans Göstergesi:**

- **Faaliyet başına ortalama maliyet:** Düşük
- **Faaliyet başına çıktı:** Yüksek

Bu durum, müdürlüğün **stratejik akıl ile hareket ettiğini** göstermektedir.

### **9. KURUMSAL KAZANIMLAR**

2025 yılı sonunda;

- Kurumsal farkındalık artmıştır
- Afet gönüllülüğü yaygınlaşmıştır
- Müdahale refleksi güçlenmiştir
- Kurumlar arası iş birliği gelişmiştir

Bu kazanımların büyük bölümü **maddi değil, yapısal** kazanımlardır.

### **10. SONUÇ VE GENEL DEĞERLENDİRME**

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü, 2025 yılında;

- Mevcut bütçeyle
- Yüksek sayıda faaliyet üretmiş
- Kaynakları etkin kullanmış
- Kurumsal kapasiteyi güçlendirmiştir

Bu yönüyle müdürlük, **performans esaslı bütçeleme anlayışına uygun**, örnek bir uygulama sergilemiştir.

## 11. 2026 YILINA YÖNELİK DEĞERLENDİRME

2025 yılında elde edilen deneyim ve kazanımlar, 2026 yılı çalışmalarına sağlam bir zemin oluşturmuştur. Mevcut kapasitenin korunması ve geliştirilmesi hâlinde, daha geniş kapsamlı çalışmaların **ilave bütçe baskısı oluşturmadan** yürütülebileceği değerlendirilmektedir.

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1- 9 Ocak 2025 tarihinde Aydın Erdem Eğitim Merkezinde öğrencilerin akademik başarılarını desteklemek sınav deneyimlerini artırmak için düzenli aralıklarla Deneme Sınavları gerçekleştirmeye devam ediliyor.
- 2- 12 Ocak 2025 tarihinde Sere Sale Şenliği tiyatro konser ve Kosegeli şenliği yapıldı.
- 3- 13 Ocak 2025 tarihinde Sere Sale Şenliği kapsamında Kayapınar sınırları içerisinde 3 farklı noktada Kosegeli eşliğinde mahalle ve esnaf ziyareti yapıldı.
- 4- 13 Ocak 2025 tarihinde Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Zarokistan Perperike ve Xalxalok'taki çocuklar SerSal dolayısıyla hizmet binamızda Eş Başkanlığı ve birimleri gezerek Kosegeli kültürünü yaşattı.
- 5- 17 Ocak 2025 tarihinde Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Arjen Ari Okuma Salonunda gençlerle bir araya geldik, gençlere ve öğrencilere en iyi ortamları sunmaya devam edeceğimiz ve başarıya giden yolda adımlarımızı birlikte atacağımıza dair istişarelerde bulunduk.
- 6- 27 Ocak 2025 tarihinde Müdürlüğümüz bünyesinde görev alan çalışanlarımıza yönelik Kadın Politikaları Müdürlüğü ile psikolojik ilk yardım, çocuk koruma, şiddetsiz iletişim başlıklarında 3 atölye düzenlendi.
- 7- 15 Şubat 2025 tarihinde Müdürlüğümüz, Amed Şehir Tiyatrosu ve DBŞT ortak çalışması ile Don Kixot tiyatro oyunu geniş katılımı sergilendi.
- 8- 16 Şubat 2025 tarihinde Müdürlüğümüze bağlı Mir Celadet Eli Bedirxan Eğitim Merkezi biriminde öğrenci ve gençlerle birlikte 21 Şubat Dünya Anadili Günü vesilesi ile etkinlik gerçekleştirildi.

- 9- 18 Şubat 2025 tarihinde Müdürlüğümüz 21 Şubat Dünya Anadili Günü kapsamında Arjen Ari Okuma Salonunda ‘‘Ses ve Divan’’ etkinliği düzenlendi.
- 10- 19 Şubat 2025 tarihinde Müdürlüğümüz tarafından dillerin ve kültürel mirasın korunmasına yönelik farkındalığı artırmayı katılımcılara zengin bir kültürel deneyimi sunarak 21 Şubat Dünya Anadili Günü vesilesi ile Yekta Sanat Atölyemizde kültür ve dil programı düzenlendi.
- 11- 20 Şubat 2025 tarihinde 21 Şubat Dünya Anadili Günü kapsamında Müdürlüğümüze bağlı Zarokistan Perperike Kreş ve Gündüz Bakım Evinde eğitim gören çocuklar; ebeveynleri ve öğretmenleri ile binlerce yıllık dengbejlik geleneğini yakından tanıma ve her yeri tarih kokan Dengbej Evini ziyaret ettiler.
- 12- 21 Şubat 2025 tarihinde Dünya Anadili Günü kapsamında Müdürlüğümüz, Büyükşehir Belediyesi ve med-der ortaklaşa ücretsiz konser düzenlendi.
- 13- 21 Şubat 2025 tarihinde 21 Şubat Dünya Anadili Günü kapsamında Müdürlüğümüze bağlı Zarokiztan Xalxalok biriminde eğitim gören çocuklar, dil ve zihin gelişimine katkıda bulunan anadilinde oyunların oynandığı sevimli bir etkinlik düzenlendi.
- 14- 28 Şubat 2025 tarihinde Müdürlüğümüze bağlı Mir Celadet Eli Bedirxan Eğitim Merkezi biriminde YKS’ ye hazırlanan öğrencilerimizin sınav motivasyonunu artırmak ve üniversite ortamını görmeleri için Dicle Üniversitesini gezip üniversitedeki fakülte, derslik ve sergi salonunu gezen öğrenciler büyük bir moral ve motivasyonla hedefledikleri geleceklere ulaşması için gereken destek gezisi yapıldı.
- 15- 11 Mart 2025 tarihinde Müdürlüğümüze bağlı Aydın Erdem Eğitim Merkezi, Halil İbrahim Oruç Eğitim Merkezi ve Yekta Sanat Atölyemizdeki öğrencilerle ‘‘Se ezezok oyun gösterimi ile Zarok Tv’nin 10. Yıl kutlamasına katıldık.
- 16- 13 Mart 2025 tarihinde Müdürlüğümüze bağlı Xalxalok ve Perperike Kreş ve Gündüz Bakım Evindeki çocuklar ile ‘‘Maşireşka Bıçuk’’ adlı tiyatro oyununu ile Zarok Tv’nin 10. Yıl kutlaması etkinliği kapsamında izledik.
- 17- 20 Mart 2025 tarihinde Müdürlüğümüze bağlı Zarokistan Perperikte ulusal ve yöresel kıyafet giyen çocuklarla birlikte şarkılar söyledik, halayalar çektik, eğitici ve eğlenceli etkinlikler düzenledik. Çocukların barış ve özgürlük içinde büyüyecekleri bir dünya için; Newroz Piroz Be sloganıyla newroz kutlaması yapıldı.
- 18- 27 Mart 2025 tarihinde Müdürlüğümüze bağlı Yekta Sanat Atölyesi öğrencileri 27Mart Dünya Tiyatro Günü kapsamında 10 dilde dünyaca ünlü şair ve oyun yazarı William Shakespeare’nin Hamlet oyununda geçen ‘‘ Olmak veya olmamak! İşte bütün mesele bu’’ repliğini Kürtçe, Türkçe Arapça, Almanca, Rusça, İspanyolca, İtalyanca, Fransızca, Hintçe, İngilizce ve Korece seslendirdiler.
- 19- 7 Nisan 2025 tarihinde Belediyemiz ve Ortadoğu sinema akademisi derneği ortaklığında 26/30

Eylül 2025 tarihleri arasında ‘‘ Kökler...Ateşin Etrafında Gerçek Söylenceler... ‘‘ şiarıyla yapılacak olan 9. FilmAmed Belgesel Film Festivali Park 75 te yapılan bir deklerasyon ile duyuruldu.

20- 15 Nisan 2025 tarihinde Müdürlüğümüz öncülüğünde Kürt Edebiyatçılar Derneği ve Kürtben işbirliği ile, dayanışma yemeğinde yazar aydın ve yayıncılarla bir araya geldik.

21- 23 Nisan 2025 tarihinde Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren eğitim kurumlarımızda öğrenim gören öğrenciler ile öğretmenleri doğa ile içiçe zaman geçirmek, çeşitli sosyal aktivitelerle eğlenceli anların yaşandığı Yenişehir Fidanlık ve Piknik Alanına Eşbaşkan Yrd. Birim Müdürümüz ve çalışanlar katıldı.

22- 21 Mayıs 2025 tarihinde Müdürlüğümüz tarafından 15 Mayıs Kürt Dili Bayramı kapsamında Pergal oyunu sahnelendi.

23- 30 Mayıs 2025 tarihinde Müdürlüğümüz bünyesinde 15 Mayıs Kürt Dili Bayramı kapsamında Park Ormanda Dengbej Divanı düzenlendi.

24- 5 Haziran 2025 tarihinde Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet yürüten Yekta Sanat Atölyesinin Tiyatro sınıfı öğrencileri 5 Haziran Dünya Çevre Günü farkındalık videosu hazırladı.

25- 13 Haziran 2025 tarihinde Müdürlüğümüz bağlı Mir Celadet Eli Bedirxan Eğitim Merkezi, Halil İbrahim Oruç Eğitim Merkezimizde Kadın Politikaları Müdürlüğümüz ve Yenişehir Belediyesi Kadın Politikaları Müdürlüğü iş birliğiyle sınav kaygısına yönelik farkındalık ve rehberlik çalışmaları düzenlendi.

26- 16 Haziran 2025 tarihinde Ma Music günleri kapsamında coşkulu konser düzenlendi .

27- 28 Haziran 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı faaliyet yürüten Yekta Sanat Atölyemizden coşkulu yıl sonu etkinliği düzenlendi .

28- 28 Temmuz 2025 tarihinde müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren eğitim merkezlerimizde yetişkinlere yönelik kurmanci ve zazaki okuma yazma atölyeleri başladı .

29- 8 Ağustos 2025 tarihinde müdürlüğümüz ve Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi iş birliği ile ‘ parklarda buluşuyoruz , yaz akşamlarını sinema ile renklendiriyoruz ‘ sloganıyla açık hava ve çizgi film gösterimleri düzenledik . Kuçe mahallesinde bulunan barış parkında çocuklara yönelik ‘ gergerok ‘ çizgi film gösterimi düzenledik .

30- 20 Ağustos 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Halil İbrahim Oruç Eğitim Merkezimizdeki öğrencilerle dönem sonu etkinliği yapıldı.

31- 20 Ağustos 2025 tarihinde Peyas Mahallesinde ‘Şirinler ‘ çizgi film gösterimi yapıldı .

32- 1 Eylül 2025 tarihinde müdürlüğümüz 1 Eylül Dünya Barış günü vesilesiyle , Barış temalı ‘ Barışa adanmış şiirler ‘ etkinliğini düzenledi.

- 33- 2 Eylül 2025 tarihinde müdürlüğümüz Diyarbakır Büyükşehir belediyesi iş birliği ile ağustos ayı boyunca parklarda film ve çizgi film gösterileri düzenledi .
- 34- 5 Eylül 2025 tarihinde Belediyemiz ve orta doğu sinema akademisi derneği (osad) iş birliği ile 26- 30 Eylül 2025 tarihleri arasında ‘ kökler ; ateşin etrafında gerçek söylenceler ‘ temasıyla düzenleyeceğimiz 9. FilmAmed belgesel film festivalimizin yüzlerce başvuran yapım arasından değerlendirilmeleri sonucunda 26 belgesel film finalistleri açıklandı .
- 35- 15 Eylül 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Zarokistan Perperike de yeni eğitim öğretim yılı coşkuyla başladı .
- 36- 18 Eylül 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Zarokistan Xalxalokta yeni eğitim öğretim yılı coşkuyla başladı .
- 37- 26 Eylül tarihinde 9. Filmamed belgesel film festivali büyük bir katılım ve coşkuyla yapıldı .
- 38- 30 Eylül tarihinde 9. Filmamed belgesel film festivalimiz için resepsiyon ve ödül töreni yapıldı .
- 39- 10 Ekim 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı olarak çok dilli hizmet sunan Zarokistan Perperike kreş ve gündüz bakım evinde Ekim ayının ilk pazartesi günü dünya çocuk günü kapsamında etkinlik düzenlendi .
- 40- 16 Ekim 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Zarokistanlar da eğitim gören çocuklara doğa sevgisi ve çevre bilinci kazandırmak amacıyla sera ziyareti yapıldı .
- 41- 31 Ekim 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Zarokistan Perperike de zeytin kırma etkinliği yapıldı .
- 42- 3 Kasım 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Zarokistan öğrencileri arkeoloji iklim okulunu ziyareti yapıldı .
- 43- 6 Kasım 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Zarokistandaki çocuklar Ayı gözlemledi .
- 44- 7 Kasım 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Zarokistan Perperike kreş ve bakım evinde çocukların yaşayarak ve keşfederek öğrenmeleri için ‘ ekmeğin yolculuğu ‘ etkinliği yapıldı .
- 45- 25 Ekim tarihinde Belediyemiz , Diyarbakır Büyükşehir belediyesi ve sanatçı organizasyon iş birliği ile binlerin katıldığı koma Amed konseri düzenlendi .
- 46- 25 Ekim 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Zarokistan Xalxalokta Nar Festivali yapıldı .
- 47- 6 Kasım 2025 tarihinde müdürlüğümüz eğitim ve öğretim yılında üniversiteyi ilk kez kazanan

öğrenciler ile halen eğitimi devam eden engelli öğrencilere yönelik ; şartları sağlayan toplam 1000 öğrenciye tek seferlik 15.000 TL eğitim desteği verileceği duyurusu yapıldı .

48- 14 Kasım 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Arjen Ari okuma salonunda Cegexwin den Arjen Ariye modern kürt şiiri etkinliği düzenlendi .

49- 20 Kasım 2025 tarihinde Dünya çocuk hakları günü etkinliği yapıldı .

50- 21 Kasım 2025 tarihinde Zarokistan Perperike de kreş ve gündüz bakım evinde diş sağlığı taraması yapıldı .

51- 21 Kasım 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Aydın erdem eğitim merkezinde çocuk hakları etkinliği yapıldı .

52- 24 Kasım 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı Zarokistan Xalxalok kreş ve gündüz bakım evinde diş sağlığı taraması yapıldı.

53- 26 Kasım 2025 tarihinde müdürlüğümüze bağlı eğitim merkezlerimizde eğitim gören 5. Ve 6. Sınıf öğrencileri ile uçurtma yaparak uçurtma şenliği düzenlendi .

## **KADIN POLİTİKALARI MÜDÜRLÜĞÜ**

Kayapınar Belediyesi Kadın Politikaları Müdürlüğü, kadın özgürlükçü perspektifle çalışmalarını yürüterek, eşit, özgür ve güvenli bir yaşam sürmelerini desteklemek amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Bu faaliyet raporu, Müdürlüğümüzün 2025 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet ve projeleri, üç temel birim üzerinden değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Kadın Politikaları Müdürlüğü çalışmalarını **Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Birimi, Eğitim, Araştırma ve Sosyal Proje Geliştirme Birimi ve Kadın Ekonomisini Geliştirme Birimi** olarak yürütmektedir.

**Kadın Politikaları Müdürlüğü;** Çalışmalarını kolektif yürütmek için haftalık birim sorumluları, kadın koordinasyonu toplantıları alınmaktadır. Yine kentteki kadın gündeminde ortaklaşmak ve kolektif çalışma yürütmek için Amed İl Kadın Koordinasyonu toplantısı aylık alınmaktadır. Ayrıca 8 Mart ve 25 Kasım kapsamında yürüttüğü tüm çalışmaları birimler arası kolektif çalışmayla ortaya koymuştur. Planlama ve çalışma öncesi tüm müdürlük çalışanları bir araya gelerek öneriler geliştirerek çalışmalar planlandı. Bu çerçevede Ocak-Aralık 2025 yılı içerisinde yürütülen çalışmalarda **9.237 kadına** ulaşıldı

Kadın Kenti Hazırlık Komisyonunun yer alarak; kadın kentine dair toplantı, deklarasyon toplantılarına katılım sağlandı

### **Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Birimi**

Bu birim, kadına yönelik şiddetin önlenmesi, şiddete maruz bırakılan kadınların desteklenmesi ve ilgili kurumlarla koordinasyon sağlanması amacıyla faaliyet yürütmektedir. Aynı zamanda kadına yönelik şiddete karşı dayanışma ziyaretleri ve savunuculuk yapmaktadır. Bu çerçevede **yürütülen çalışmalar şöyledir:**

**Yıl içinde başvuru yapan kadın sayısı: 123**

**Yıl içinde başvuru yapan çocuk sayısı: 15**

**Psikolojik destek verilen kadın sayısı: 35**

### **Şiddet Türleri Dağılımı**

Psikolojik Şiddet	Ekonomik Şiddet	Fiziksel Şiddet	Cinsel Şiddet	Dijital Şiddet	İntihara Teşebbüs	Kasten Öldürme	Kasten Öldürmeye Teşebbüs
84	33	59	15	5	7	2	2

Tabloda birden fazla şiddet türü aynı olay içinde yer alabilir; dolayısıyla toplam başvuru sayısı ile bireysel şiddet türleri sayısı örtüşmeyebilir.

### **Kurum dışı Yapılan Yönlendirme**

BARO	ŞÖNİM	EMNİYET	ÇOCUK ŞUBE	ADLİYE	HASTANE	SHM	SY DV	DiĞER BELEDİYELER
22	7	4	2	12	3	6	3	22

**Çocuklar;** ağırlıklı olarak aile içi şiddete tanıklık üzerinden psikolojik olarak zorlanan ve destek ihtiyacı olan çocuklardır. Çocuk başvurularının psikolojik destek süreci kurum psikoloğu, Bağlar Solin Oyun Evi psikoloğu ve Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı üzerinden yürütüldü. 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında korunma ihtiyacı olan çocuk statüsünde olan çocukların ise Alo183 üzerinden bildirimleri yapıldı. Evden kaçan **2 çocuk** ise Emniyetin Çocuk Şube Müdürlüğü'ne götürülerek Çocuk Destek Merkezlerine yerleştirilmesi için başvuru yapıldı. Özellikle koruma altına alınan çocuklar için Baro'nun Çocuk Hakları Merkezi ile görüşülerek dosyalarının takibi konusunda işbirliği geliştirildi.

**Kadınlar;** ağırlıklı olarak evli oldukları, boşandıkları ya da boşanma aşamasında oldukları erkekler tarafından maruz bırakıldıkları şiddetten dolayı başvuru yaptı. Yapılan ön görüşmelerde kadınlar ekonomik, fiziksel ve psikolojik şiddeti daha çok dile getirdi. Evlilik içi cinsel şiddet, en zor dile getirilen şiddet türü oldu. Kadına yönelik şiddetle mücadelede çalışma yürütülürken; 6284 kapsamında tedbir kararları, elektronik kelepçe, boşanma davası, ceza davası, SED, velayetin yeniden düzenlenmesi davaları konusunda kadınlarla dayanışma sağlandı.

### **Başvurular;**

**Baro'ya** adli yardım (boşanma ve velayet davaları), Kadın Hakları Merkezi'ne başvuru ( ceza dosyalarının takibi), Çocuk Hakları Merkezine başvuru ve 6284 kapsamında danışmanlık desteği için,

ŞÖNİM'e sığınak ve elektronik kelepçe başvurusu için,

Emniyete tedbir kararları ve suç duyurusu için,

Adliyeye 6284 kapsamında koruma ve gizlilik kararları, boşanma ve ceza dosyalarının takibi için,

Hastaneye darp raporu için,

SHM'ye SED ve 183 bildirimlerinin takibi için,

SYDV'ye kira desteği için,

Çocuk Şube'ye çocuk başvuruların korunma altına alınması için,

**Diğer belediyelere** ise hem başvurucu olarak hem de psikolojik destek için yönlendirmeler yapıldı. Yönlendirme yapılırken kurumlara erişmekte zorlanan ya da can güvenliği riski olan kadınlara aynı zamanda eşlik edildi.

### **Başvurulara İlişkin Süreçler Yürütülürken Zorlanılan Konular**

Can güvenliği riski olan ve daha önce sığınakta kalma deneyimi olan kadınların, yeniden ŞÖNİM'e başvuru yapmayı tercih etmedikleri görülmüştür. Kadınlar; ŞÖNİM'e bağlı çalışan sığınakların 'hapishane gibi' olması, kendilerine yaklaşımın sorunlu olması, 12 yaş üstü oğlan çocuklarının sığınağa alınmaması gibi sebeplerle sığınağa gitmeyi son seçenek olarak düşünebileceklerini aktarmışlardır.

Şiddet sonrası verilen tedbir kararlarının kısa süreli olması kadınlar için bir güvenlik sorunu yaratmaktadır.

Resmi evliliği olmayan ve çocuk sahibi olan kadınların sosyo ekonomik destek ( SED) için yaptıkları başvurular red edilmektedir. Kadınların desteği alabilmesi için failden şiddet gördüğüne dair hukuki bir süreç başlatması kistası kadınlar için yeniden şiddet riski doğurmaktadır. Aktif bir şiddet durumu yoksa kadınlar ve hak sahibi olan çocuklar için hak kayıpları yaşanmaktadır.

Baro'nun, üzerinde taşınmaz mal olan kadınlara avukat atanmamasına ilişkin adli yardım kriteri adalet erişim konusunda kısıtlılık yaratmakta ve kadınların hukuki destek sürecine erişmesini engellemektedir.

Ekonomik nedenlerden ötürü şiddet ortamında kalan kadınlar için geçim kaynaklarına ilişkin alternatif çözümlere ihtiyaç duyulmaktadır.

### **Öneriler**

Çocuğu olan ve bundan dolayı çalışamayan kadınlar için kreş ve çocuk oyun merkezlerinin açılması ve yaygınlaştırılması gerekmektedir.

Yapısal bir sorun olan şiddete karşı kadınlar arası dayanışmayı güçlendirecek çalışmalar önceliklendirilmeli, şiddetle mücadele mekanizmalarına ilişkin bilgilerin yaygınlaştırılması gerekmektedir.

Can güvenliği riski olan ve sığınak desteğine ihtiyaç duyan kadınların ŞÖNİM üzerinden kabulü süreci değişmeli, yerel yönetimler kendi Şiddetle Mücadele Birimleri üzerinden sığınak desteği verebilmelidir.

Mevcutta yerel yönetimlerin vermiş olduğu sosyal yardımların kurgusu yeniden düzenlenmeli, destekler yıl boyunca verilecek şekilde ve Şiddetle Mücadele Birimiyle ortaklaşmalıdır.

### **Yürütülen Diğer Çalışmalar**

Sözümüz Bitmedi Şiddeti Birlikte Durduracağız' kampanyası kapsamında Müdürlükte çalışan kadınlarla birlikte 'Dijital Şiddet' başlığında atölye düzenlendi ve sosyal medya üzerinden yaygınlaştırmak üzere içerik çalışması yapıldı.

Silvan Belediyesi Kadın Politikaları Müdürlüğü Şiddetle Mücadele Birimi'nde işe yeni başlamış olan sosyal hizmet uzmanı ve psikoloğa deneyim paylaşımı yapılarak, Kadın Dayanışma Merkezi'nin işleyişi, saha çalışmaları, şiddet başvurularının kabulü ve yönlendirme yapma yöntemleri ile ilgili bilgi paylaşımı yapıldı. Silvan Belediyesi Kadın Politikaları Müdürlüğü'nde çalışan arkadaşlarla ayrıca saha deneyimi ve saha sonrası raporlama ile ilgili deneyim paylaşımı yapılarak örnek rapor kendileriyle paylaşıldı.

Yenişehir Belediyesi Şiddetle Mücadele Birimi ile deneyim paylaşımı toplantısı alınarak, Kadın Dayanışma Merkezi'nin işleyişi ve başvuru alma yöntemleri konusunda bilgi paylaşımı yapıldı.

Cizre Belediyesi'nde Kadın Dayanışma Merkezinde çalışacak olan meslek elemanı ile deneyim paylaşımı yapıldı.

Bozova, Silvan, Ceylanpınar, İpekyolu, Viranşehir, Bismil ve Hilvan Belediyelerinin Kadın Dayanışma Merkezlerinin broşür çalışmalarına katkı sunuldu.

GABB'ın Dayanışma Merkezleri Komisyon toplantısına gidildi, bütün belediyelerde kullanılmak üzere başvuru görüşme formu, dayanışma merkezi çalışanlarının görev ve sorumluluk alanlarına ilişkin bilgilendirme notu hazırlandı.

GABB tarafından organize edilen ve 4 gün süren toplumsal cinsiyet eğitimine gidildi. Eğitimin 2 gününde Kadın Dayanışma Merkezlerinin İşleyişi, Toplumsal Cinsiyete Dayalı Şiddet Başvuruları ile Çalışma Yöntem ve İlkeleri başlıklarında eğitimci olarak destek verildi.

GABB tarafından organize edilen ve 4 gün süren toplumsal cinsiyet eğitimine gidildi. Eğitimin 2 gününde "Saha Pratiği" başlığında eğitimci olarak destek verildi

Dem Parti Kayapınar İlçe Yönetimi'nde yer alan kadınlarla bir araya gelinmiş, Kadın Politikaları Müdürlüğü'nün faaliyet alanlarına ilişkin genel bilgilendirme yapılarak Şiddetle Mücadele Birimi olarak başvurularla çalışma yöntemleri hakkında bilgi paylaşımı yapıldı.

Koordinasyonunda yer aldığımız Şiddet Tutum Belgesi için toplantı yapıldı. Büyükşehir ve GABB ile birlikte tutum belgesine ilişkin BARO Kadın Hakları Merkezi, Tüm Bel- Sen ve Genel-iş ile görüşmeler gerçekleştirildi. 25 Kasım kapsamında Kasım Ayı olağan meclis toplantısında tutum belgesi oy birliği ile kabul edildi.

Kabul edilen Toplumsal Cinsiyete Dayalı Şiddetle Mücadele Tutum Belgesi ile ilgili Belediyede Müdür olarak görev alan çalışanlara yönelik atölye düzenlenerek tutum belgesi ve olası şiddet durumunda işletilecek mekanizmalar anlatıldı.

Kasım ayında İstanbul'da düzenlenen Sığınaklar Kurultayına gidildi.

Büyükşehir Belediyesi ve Baro arasında yapılan protokole ilişkin Baro'nun Kadın Hakları Merkezi ile yapılan toplantıya gidildi. Toplantıda Dayanışma Merkezi olarak hukuki ve adli yardım sürecinde yaşanan sorunlar ve çözüm önerilerine ilişkin aktarım yapıldı. Yapılan ikinci toplantıda protokolün son hali incelemek için bildirim verildi. Nihai hali için yeniden toplantı alınması kararlaştırıldı.

### **Ağustos – Eylül 2025 Park Çalışmaları**

Artan kadına yönelik şiddet ve kadın cinayetlerine karşı Dayanışma Merkezleri'nin bilgilerinin yaygınlaştırılması ve şiddetle mücadelede kadın dayanışmasına dikkat çekmek için **Sözümüz Bitmedi Şiddeti Birlikte Durduracağız** Kampanyası kapsamında park ve köy çalışmaları yapıldı. Ağustos

Ayı'nda Begonvi, Halil İbrahim Oruç, Kuçe, Dereboyu, Mimoza, Koşuyolu Parkları, Park Orman ve Kent Meydanı'nda; Eylül Ayı'nda ise Park75, Kayapınar Spor Parkı ve Tema Park'ta kadınlarla bir araya gelindi. Çalışma kapsamında yaklaşık olarak **2500 kadına** ulaşıldı.

Çalışma esnasında kadınların şiddete dair kendi deneyimlerini ya da tanıklık ettikleri şiddet olaylarını aktarmak konusunda açık oldukları; artan şiddet durumuna ilişkin gündemi takip ettikleri gözlemlendi. Kadınların özellikle boşanmaya bağlı haklar, hukuki destek süreçleri, velayet hakkı gibi konularda daha çok soru sordukları görüldü. Dayanışma Merkezlerinin işleyişi aktarılırken destek sürecinde çalışmaların gizlilik ve mahremiyet gözetilerek yapıldığı vurgusunun güven konusunda belirleyici bir durum olduğu gözlemlendi. Kadınların; şiddeti tanımlarken zorlanmadıkları, psikolojik ve ekonomik şiddetin yaygın olarak dile getirildiği, özellikle psikolojik şiddetle baş etmek için çoğunlukla yok sayma gibi seçenekleri denedikleri ancak sistematik ve devam eden bir durum olmasından kaynaklı uzun vadede bunun da işlevsel olmadığı yapılan paylaşımlardan anlaşıldı.

Çalışma yürütülürken kentte artan şiddet durumuna dikkat çekilerek; cins sevgisi odağında desteğe ihtiyaç duyan kadınlara nasıl destek olabileceğimiz; günlük deneyim ve ilişki biçimlerimizde fark etmeden başka bir kadın için şiddeti meşrulaştıran tutum ve davranışlarımızın neler olduğu; şiddetin kaynağı olan erkek egemen sistemin kadınları birbirinden hangi yöntemlerle uzaklaştırdığı hakkında paylaşımlar yapılarak, bir araya geldiğimiz kadınların, kadına yönelik şiddete dair ne düşündükleri ve şiddetin karşısında birlikte nasıl durabileceğimize dair çözüm önerileri soruldu.

### **Bu kapsamda kadına yönelik şiddetin nedenleri ya da şiddetin artmasında risk faktörü olan durumları:**

Cezasızlık politikaları, ailelerin kadınları desteklememesi, yoksulluk ve özelde kadın yoksulluğu, kurumların olmayışı ya da az oluşu, kurumların erişilebilir olmayışı, kamu kurumlarının şiddeti normalleştiren yaklaşım ve uygulamaları, kadınların bir araya geleceği güvenli alanların yetersizliği, toplumsal baskı ve yargılar, bireysel silahlanma, madde bağımlılığı, kamusal alanların kadınların kullanımını açısından güvenli olmayışının bir araya gelmeleri engellemesi, boşanmış kadın algısıyla baş edilemeyecek duygusu, izolasyon ve çocuk yaşta evlendirilmeler olarak aktardılar.

### **Kadına yönelik şiddetin önlenmesi için:**

Kadın Dayanışma Merkezlerinin tanıtımının daha yaygın yapılmalı. Broşür ve stant çalışmalarının yanı sıra, mahalle toplantıları, ev ziyaretleri ve sosyal medya üzerinden bilgilendirme çalışmalarının daha fazla yapılması

Dayanışma Merkezlerinin sayısının artırılması

Geçim kaynaklarına ilişkin projelerin yapılması ve bütün kadınları kapsayacak şekilde düzenlenmesi, iş insanlarıyla görüşülüp kadın istihdamına yönelik farkındalık yaratılması

Çocuklarını bırakacak yeri olmadığı için çalışamayan kadınlara yönelik ücretsiz kreş desteği

Kadınların haklarına ilişkin bilgilendirme çalışmalarının yaygınlaştırılması

Toplumsal olarak kadınların yalnız bırakılmasının önüne geçilmesi, dayanışma ağlarının oluşturulması

Erkeklerle yönelik de farkındalık çalışmalarının yapılması

Madde bağımlılığı ile ilgili çok yönlü mücadele mekanizmalarının oluşturulması

Kamusal alanların güvenliği odağa alarak, her kadın için erişilebilir olmasının sağlanması

Adil yargılama yapılması ve cezasızlık politikalarının son bulması

Bireysel silahlanmanın önüne geçilmesi

Şiddetle mücadele alanında çalışan kamu kurumlarında çalışan ( emniyet özellikle ) personellerin yaklaşım ve tutumlarının değişmesi

Toplumsal farkındalığın gelişmesi

Ailelerin kadınları destekleyen yönde değişmesi şeklinde öneriler geliştirdi.

### **Eğitim, Araştırma ve Sosyal Proje Geliştirme Birimi**

Eğitim, Araştırma ve Sosyal Proje Geliştirme Birimi; ilçede ikamet eden kadınların ihtiyaç ve taleplerine göre köyler, mahalleler ve belediye hizmetlerinden faydalanan kişilere yönelik eğitim ve farkındalık çalışmaları düzenlemektedir. Ayrıca belediye çalışanlarının kapasitesinin güçlendirilmesi amacıyla ihtiyaç odaklı eğitim içerikleri oluşturularak bilginin yaygınlaştırılmasını sağlamaktadır. Müdürlük tarafından yürütülen saha araştırmaları sonucunda elde edilen verilere dayanarak kadın çalışmalarına dair planlamalar yapan Birim, aynı zamanda ihtiyaca göre fon bulma ve sosyal projelerin geliştirilmesini hedeflemektedir. Aynı zamanda Peyas Kadın Eserleri Kütüphanesi birime bağlı olarak çalışmalarını yürütmektedir. Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde yürütülen çalışmalar aşağıda yer almaktadır.

#### **Eğitim ve Atölye Çalışmaları**

Birim tarafından mahalle, köy ve belediye çalışanı kadınlara yönelik olarak aşağıdaki eğitim ve atölye çalışmaları gerçekleştirilmiştir:

Öz Savunma Atölyeleri, Toplumsal Cinsiyet ve Şiddet Türleri Eğitimi, Medeni Haklar, Kadın Sağlığı – Meme Kanseri Farkındalığı Atölyeleri, Çocuk Koruma, Şiddetsiz İletişim Atölyeleri, Beden Algısı ve Toplumsal Dayatmalar, Kadın Özgürlük Paradigması, Şiddete Karşı Dayanışma Atölyeleri, 6284 satılı kanun, Saha Etiği, Hijyen ve Sağlık Eğitimleri, Ekolojik Atölyeler (Doğal deterjan, dudak balmı, deokrem) yürütülmüştür.

Aynı zamanda SES ve Sağlık İşleri Müdürlüğü iş birliğiyle köylerde; Şeker ve tansiyon ölçümü ve bilgilendirme çalışmaları, hayvan hastalıkları ve bulaşıcı hastalıklardan korunma yollarına ilişkin atölyeler gerçekleştirilmiştir.

**Çocuklar ve Gençlere Yönelik Çalışmalar ise; Bedensel sınırlar ve iyi-kötü dokunuş, Sınav kaygısı atölyeleri (YKS/LGS öğrencileri), dijital şiddet farkındalığı, Ağız ve diş sağlığı, Psikososyal destek (yangın sonrası ve mahalle çalışmaları)**

**Belediye Çalışanlarına Yönelik ise; Toplumsal Cinsiyet Eşitsizliği, Şiddetsiz İletişim, Psikolojik İlk Yardım, Meme Kanseri Farkındalık Atölyeleri, 6284 Sayılı Kanun, Esenlik ve Saha Etiği, Travma Sürecinde Büyüyen Çocuklarla Öğretmenlerin Güvenli İletişimi, Çocuk Koruma ve Çocuk Hakları eğitimleri verilmiştir.**

**Mahalle, köy ve kurum içinde yapılan çalışmalar kapsamında toplamda 52 atölye gerçekleştirilmiş olup, bu atölyelere 1572 kadın katılım sağlamıştır.**

**Verilen eğitimlerin güçlendirilmesi amacıyla Dilek Kumcu Çocuk Hakları Okulu'nun düzenlediği Çocuk Hakları ve Katılım Eğitimi'ne ve Büyükşehir Belediyesi tarafından yürütülen Kadın Sağlığı eğitimine katılım sağlandı**

#### **Mahalle Çalışması ve Ev Ziyaretleri**

Mayıs ayı itibariyle, Barış Mahallesi, Fırat1 Mahallesi, Mezopotamya ve Fırat 2 Mahallesinde ev ziyaretleri yapılmıştır. Yapılan ev ziyaretlerinde kadınların gündelik yaşam deneyimleri, üretilen toplumsal cinsiyet rolleri, görünmeyen kadın emeği üzerine konuşulmuş, dayanışmanın ve birlikte mücadele etmenin önemi üzerinde durulmuştur. Bu kapsamda Haziran ve Temmuz ayı içerisinde 309 kadınla yüz yüze görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

### **Köy Çalışmaları**

Kaldırım, Sultanhoca, Gözalan, Baykara, Pirinçlik, Uyandık, Petek, Avcı Suyu, Akdibek, Kırkpınar, Beneklitaş ve Tosunlu köylerinde ev ziyaretleri yapılarak yüz yüze görüşmeler alınmıştır. Toplamda **12 köy** ziyaret edilmiştir.

Görüşmelerde kadınların talep ve önerileri alınmış, şiddetle mücadele yöntemleri ve toplumsal cinsiyet eşitliğine dair günlük deneyimler üzerinden görüşmeler alınmıştır. Köylerde kadınların sosyal yaşamdan daha fazla izole oldukları, kurs ve sosyal alanlara duyulan ihtiyacın yüksek olduğu, altyapı sorunlarının kadınların yaşamını olumsuz etkilediği ve kız çocuklarının eğitime devamında aksaklıklar bulunduğu tespit edilmiştir. Mahalle çalışmalarında kadınların güvenli alanlarda yaşama, ekonomik özgürlük, eğitim ve bireysel gelişim beklentileri öne çıkmıştır. Atölye çalışmalarında kadınların birçok şiddet türüne maruz kaldıkları ancak çeşitli nedenlerle sessiz kaldıkları gözlemlenmiş; bu çalışmaların başvuru mekanizmalarının görünür kılınması açısından önemli olduğu değerlendirilmiştir. Bu kapsamda **461 kadın** ile yüz yüze görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca kurumlarımızın bulunduğu mahallelerde ev ziyaretleri yapılarak kadınların günlük deneyimleri ile talep ve önerilerinin alınmasına dair çalışmalar devam etmektedir.

### **Kadın Buluşmaları**

Avcı suyu köyü ve 500 Evler mahallesinde kadın buluşması gerçekleştirilmiştir. Buluşmada kadınlar belediye ve Kadın Politikaları Müdürlüğüne yürüteceği çalışmalara dair talep ve önerilerini dile getirdi. Eşbaşkanın katılımıyla yapılan buluşmalarda kadınlar; yaşadığı mahalle, şehire dair taleplerini dile getirirken yoksulluk, su, temizlik ve güvenlik sorunu en çok ön plana çıkan başlıklar olmuştur.

### **Komisyon Çalışmaları ve Kurumsal İş Birlikleri**

Kadın Meclisi Eğitim Komisyonu, diğer müdürlükler, büyükşehir ve ilçe belediyeleri ile iş birliği içinde çalışmalar yürütülmektedir.

GABB Eğitim Komisyonu ile ortak çalışmalar sürdürülmektedir.

Büyükşehir Belediyesi ortaklığıyla haftada iki gün (Perşembe ve Cumartesi) olmak üzere iki ay süren psikososyal destek çalışması (Rojava Sitesi) yürütülmüştür. Çalışma, grup temelli uygulamalar ile bireysel psikolojik danışmanlık yönlendirmelerini içeren çok boyutlu bir yapı üzerine kurulmuştur. Çocuk Travma Etkinlik Grupları 6–9 yaş ve 10–12 yaş gruplarında toplam **37 çocuğun** katılımıyla gerçekleştirilmiş; duygusal ifade, oyun yoluyla iyileşme ve sosyal etkileşim desteklenmiştir. Süreçte kültürel ve sosyal etkinlikler de planlanarak topluluk bağları güçlendirilmiştir. Çalışma modülü travma alanında hazırlanmıştır.

### **Peyas Kadın Eserleri Kütüphanesi**

Kadınların yaşamlarını, hayallerini, sorunlarını tartışacakları bir buluşma alanı oluşturmak ve kadınlara dair yazılmış ve kadınlar tarafından yazılmış eserlerin, araştırmaların okunacağı, izleneceği, dinleneceği bir alan yaratmak üzerine ocak ayında açılan Kütüphanede 1090 kitap bulunmaktadır. Aynı

zamanda kollektif hafıza mekânı olacak olan Kütüphane bulunan kitaplar dayanışma ruhuyla bir araya toplandı. Dayanışma ruhuyla oluşturulan kütüphane gün içinde kadınların ziyaret edip, okuma ve kitaplar üzerinde tartışma yürüttüğü bir alana dönüştü

Peyas Kadın Eserleri Kütüphanesi'nin isminin belirlenmesi için kadın kurumları ve STK'lardan isim önerisi istendi. Kütüphanenin ismi Amed'deki kurumların önerisiyle "**Peyas Kadın Eserleri Kütüphanesi**" olarak belirlendi

Yazar Leyla Saraç ve Herdem Mervani katılımıyla "Kürt Edebiyatında Kadın Mücadelesi" konulu panel düzenlendi

Yazar Sultan Yaray ve Roza Metina'yla "Kürt Edebiyatında Kadın Mücadelesi" konulu ikinci panel düzenlendi

Agora filmi gösterimi yapıldı. 53 kadının katıldığı film gösterimin ardından değerlendirme yapıldı.

Resam Ruken Ekinci'nin atık malzemelerden yaptığı Resim ve Heykel sergisi yapıldı. İki gün boyunca açık olan sergi, sanatta kadının görünürlüğüne odaklanırken, ortaya çıkarılan eserlerde kadın mücadelesine odaklanmıştır. Mahallelerden (taşınmalı) kadınların gezdiği sergiyi birçok kişi ziyaret etti

"Kadim Bilgelikten Özgür Yaşama" şiarıyla; Toplumsal Cinsiyetçilik, Mezopotamya'da Kadın Direniş Gelenekleri, Cins Sevgisi ve Özgür Eşyaşam başlıklarında söyleşiler gerçekleştirilmiştir.

Panel ve söyleşilere **yaklaşık 480 kadın** katılım sağlamıştır.

### **Kadın Ekonomisini Güçlendirme Birimi**

Birim'in öncelikli çalışma amacı; kadınlar için istihdam alanları yaratarak, geçim kaynaklarına erişimlerini destekleyecek politikaların üretilmesi ve hayata geçirilmesini sağlamaktır. Bu kapsamda; birim, Müdürlüğün ilgili merkezlerine yapılan başvurular ve saha çalışmaları neticesinde kadınlara yönelik meslek edindirme kursları, workshop atölyeleri düzenlemektedir. Birimde, ayrıca kadın dayanışmasını esas alan kollektif üretim ve ekonomik haklara dönük kapasite güçlendirme faaliyetleri yapılmaktadır. Birime bağlı, **Kadın Emeği Çarşısı, Kadın Yaşam Merkezi ve 500 Evler Kadın Yaşam Merkezi** kurumları bulunmaktadır. Kadın Emeği Çarşısı'nda 42 büfe bulunmakta ve bu büfeleri kadınlar işletmektedir. Aynı zamanda Kadın Atölyesi ve Çocuk Atölyesi Kadın Emeği Çarşısı içinde bulunmaktadır.

### **Dikiş- Tekstil Kursu**

Yıl içerisinde Kadın Emeği Çarşısı ve 500 Evler Kadın Yaşam Merkezinde kadınların talebi doğrultusunda dikiş-tekstil kursu açıldı. İki merkezimizde toplam açıklan kurs sayısı 9 olup 130 kadın katılım sağlamıştır

### **El Sanatları Kursu**

Kadın Emeği Çarşısı ve 500 Evler Kadın Yaşam Merkezinde yıl içerisinde 5 tane kurs açılmış olup toplamda 68 kadın katılım sağladı

### **Cilt Bakım Kursu**

Kadın Emeği Çarşısı'nda yer aşan atölyede yıl içerisinde 3 kurs açılmış olup 29 kadın katılım sağlamıştır.

### **Üretim Grupları**

El Sanatları ve Dikiş-Tekstil kursuna katılan kadınlardan oluşan 4 tane üretim grubu kurulmuştur. Çanta, Punç, Giyim ve ev tekstilden oluşan 4 üretim grubunda 28 kadın yer almaktadır. Kadınlar bir arada hem üretiyor hem de dayanışarak birlikte öğrenerek çalışmalarını yürütmektedir. Kadın Emeği Çarşısı ve 500 Evler Kadın Yaşam Merkezi'nde üretim yapmaya devam eden kadınlar, ürünlerini Çarşı'da bulunan büfelerde satışa sunmaktadır.

Aylık olarak üretim yapan kadınlarla alınan toplantılarda kadınlar, kooperatifçilik üzerine bilgi almak istedikleri ve destek belediklerini talep etmişlerdir. Kadınlarla yapılan planlama doğrultusunda Kadın Kooperatifçiliği, girişimcilik ve komün üretime dair atölye çalışmaları yürütülecektir.

### **Workshop Atölyeleri**

Aromatik bitkiler yağı

Ahşap boyama

Mum yapımı

Taş Boyama

Takı Atölyesi

Atık malzemelerin kullanımıyla Resim Atölyesi

Punç atölyeleri düzenlenmiştir. Yapılan workshop atölyelerine **317 kadın** katılım sağlamıştır.

DTSO işbirliğiyle yapılan protokol kapsamında kadınlara mesleki eğitimler verilmektedir. Bu kapsamda verilen atölyeler;

Moda tasarımı kursu sabah ve öğleden sonra olmak üzere iki grup şeklinde planlanmamıştır. Bu kapsamda sabah grubuna 40 kadın katılım sağlamakta, öğleden sonra 20 kadın katılım sağlamıştır

Web tasarım kursuna 10 kadın katılım sağlamaktadır.

Grafik tasarım kursuna da 15 kadın katılım sağlamaktadır

### **Çocuk Oyun Atölyesi**

Kadın Emeği Çarşısı'nda bulunan Çocuk Atölyesi'nde üç aylık periyodlarla olmak üzere kayıt yapan öğrenciler alınmaktadır. Aynı zamanda Çarşı'da açılan meslek kurslara katılan kadınların çocuklarının faydalandığı bir alandır. Bu kapsamda 2025 yılında 3 grup çocuk atölyesinden faydalanmıştır. Toplamda 40 çocuk katılım sağlamıştır. Çocuklara yönelik hem eğitici hem de eğlenceli etkinlikler düzenlenmiştir:

Oyunlar ve grup çalışmaları

Ekoloji Parkı, İtfaiye İstasyonu, Trafik Eğitim Parkı gibi alanlara geziler düzenlendi

Mahremiyet eğitimi ve hijyen eğitimleri verildi

### **Kadın Emek Buluşması ve Kültür Festivali**

Büyükşehir Belediyesi ve Merkez İlçelerin ortak planladığı ve 23-24-25 Mayıs'ta gerçekleşen Amed Kadın Emeği ve Kültür Sanat Buluşması'na Punç, Giyim üretim grubunda yer alan kadınlar stant açtı. Etkinliğe gelen kadınlara yönelik müdürlüğümüz tarafından "taş boyama" ve punç atölyesi düzenlendi

Yenişehir Belediyesi'nin düzenlediği Kültür Festivali'nde üç gün boyunca stant açılarak Kadın Dayanışma Merkezi'nin tanıtımı yapıldı ve broşür dağıtıldı.

Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen 2. Peyas Kadın Emek Buluşması ve Kültür Festivali'nin (3-5 Ekim) hazırlık çalışmaları Ağustos itibariyle başladı. Peyas Kadın Emek Buluşması ve Kültür Festivali katılım için STK, Kadın Kooperatifleri ve ilçe belediyeler ile görüşmeler alındı. Kadın yaşam merkezilerimizde bir araya gelerek üretim yapan kadınlar festivalde yer almak üzere üretim yapmaya başladı. Bu kapsamanda;

Giyim, Ev Tekstil, Kurutma-kışık hazırlık, Tıbbi Aromatik Bitkilerden üretilen ürünler ve Panç-Çanta üretim grupları kuruldu. Üretim guruplarında **49 kadın yer aldı**.

Festivalde aynı zamanda Gençlik ve Spor Müdürlüğü tarafından çocuklara yönelik aktiviteler gerçekleştirilecek ve Kültür Sosyal İşler Müdürlüğümüz ile birlikte organize edilen, üç ayrı gecede sanatçılar sahne aldı. (Sorjiyan, Dilnixon Xan, Beser Şahin). Festival kapsamında 46 stant kuruldu. 20 stant üretim grupları yer alırken 26 stant ise merkez ve dış ilçe belediyelerin yanı sıra STK ve kadın kooperatiflerinde üretim yapan kadınlar yer aldı.

### **Kadın Yaşam/Spor Merkezi**

P.tesi/Çrş/Cuma ve Salı/Prş/C.tesi olmak üzere 2 grupta hizmet vermektedir. Her iki grubunda;

08.00-10.00	15.00-17.00
10.00- 12.00	17.00-19.00
13.00- 15.00	19.00-21.00

Saatleri arasında gün içerisinde toplam 6 seansı vardır. Yıl boyunca 2752 kadın faydalanmıştır.

### **8 Mart Dünya Kadınlar Günü Kapsamında Yürütülen çalışmalar**

Kadın Emeği Çarşısı, 500 Evler Kadın Yaşam Merkezi, Kadın Yaşam/Spor Merkezi, Huzurevleri Sanat Atölyesi, şölen düzenlendi. Görünmeyen kadın emeği üzerine deneyim planlaşımı yapıldı. Yapılan çalışmaya yaklaşık 200 kadın katılım sağladı

8 Mart etkinliği kapsamında tekstil atölyesinde çalışan emekçi kadınlar ziyaret edilerek hazırlanan hediyeler verildi

8 Mart kapsamında Kaldırım Köyü Ziyareti yapıldı. Köyde 50 kadınla yüz yüze görüşme gerçekleştirildi. Kadının görünmeyen emeği ve dayanışmanın güçlenmesi üzerine yapılan atölyeye 26 kadın katılım sağladı. Kadın emeğinin görünürlüğü ve emek sömürüsü üzerine tartışmalar yürütüldü.

Birlikte Üretiyoruz! 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında, Kadın Politikaları Müdürlüğümüz serada yetişen lavantalar ile kadınlarla buluşturdu. Kadın dayanışmasıyla lavantalar

destelenip keselendi. .

Cinsiyete göre meslek ayrımı ile ilgili video: Toplumsal cinsiyet yetenekleri değil, kalıpları belirler. Oysa her iş onu yapanındır. Bizler cinsiyete dayalı iş bölümlerine karşı çıkıyor, yargıları yıkıyoruz! Şiariyle video hazırlandı ve yaygınlaştırıldı.

## **25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü Kapsamında Yürütülen Çalışmalar**

**11 Kasım Rojin Kabaiş Dayanışma Merkezinde 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında yapılacak çalışmaların stardı verildi.** Şiddetsiz ve Özgür Bir Yaşam İçin; Sözümüz Bitmedi Şiddeti Birlikte Durduracağız Kampanyası Kapsamında müdürlük çalışanlarının katılımıyla bağlar ilçesinde esnaf ve orda yaşayan kişiler ile görüşülerek broşürler dağıtıldı.

Peyas Mahallesi, Mezopotamya Mahallesi, Talaytepe Mahallesi, Barış Mahallesi, Baykara köyü, Tosunlu köylerinde ev ziyaretleri yapılarak kadına yönelik şiddete karşı birlikte dayanışmanın önemi üzerinde sohbet edildi. Gündelik deneyimler üzerinden sohbet edilerek kadınların başvuru yapabileceği mekanizmalar hakkında bilgilendirme yapıldı

### **“Kadına Yönelik Şiddete Karşı Dayanışma Atölyeleri” yapıldı;**

Kadın Yaşam Merkezinde, Kadına Yönelik Şiddete Karşı Dayanışma Atölyesi yapıldı. 19 kadın katılım sağladı. Toplumsal cinsiyetçilik, kadına yönelik şiddet, mücadele mekanizmaları ve öz savunma üzerine sohbet gerçekleşti. Kadınların bu konular hakkında daha fazla bilgi almak istediklerini aktardılar. Bu kapsamda kadınlara 6284 Sayılı Kanun hakkında atölye yapılması noktasında planlama gerçekleşti.

**Kadın Emeği Çarşısında** 42 kadının katılımıyla "kadına yönelik şiddete karşı dayanışma atölyesi" düzenlendi. Atölyede kadına yönelik şiddet, şiddet türleri ve toplumsal cinsiyet rollerine vurgu yapıldı. Öz savunmanın zihinsel ve dayanışma ile sağlanmasına yönelik geçmiş deneyimleri ve günümüzde bu gücü açığa çıkaracak deneyim paylaşımları gerçekleşti. Atölye kadınların da katılımıyla soru- cevap şeklinde interaktif bir şekilde yapıldı. Kadınlar günlük yaşamlarından, karşılaştıkları zorluklardan ve erkek egemen sisteminin hayatlarının her alanına nasıl sirayet ettiklerini dile getirdiler Atölye sonrasında iki kadının şiddetle mücadele birimine yönlendirmesi yapıldı.

**Beneklitaş köyünde** Kadına Yönelik Şiddete Karşı Dayanışma Atölyesi yapıldı. 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele'nin kadın dayanışması büyütmesi, artan kadın cinayetleri, cezasızlık sistemleri hakkında sohbet edildi.

**Kadın Yaşam Merkezinde** 25 kadın ile bir araya gelindi. Artan kadın cinayetleri, 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele'nin kadın dayanışması büyütmesi, artan kadın cinayetleri, cezasızlık sistemleri hakkında sohbet edildi. Kadınlar yaşananlara karşı özellikle sistemin ceza vermeyişini ve kadınların ekonomik yönden güçlenmesi gerektiği aktarıldı.

**Kadın Yaşam Merkezinde atölye yapıldı.** Atölyede yaklaşık olarak 26 kadınla bir araya gelindi. Kadınlarla 25 Kasım hakkında konuşuldu. Toplumsal kodların biz kadınların günlük deneyimlerini nasıl etkilediği hakkında konuşuldu. Kadınlar daha çok cezasızlık durumunun kadınlarda umutsuzluk yarattığını dile getirdi. Bunun karşısında bir arada olmanın sorunları aşmak konusunda önemli olduğu vurgusu yapıldı. Kadınlar ağırlıklı olarak oğlan ve kız çocuklarına eşit yaklaşmak gerektiğini vurguladı. Bunun yanı sıra aile dışında çocukların sosyalleştiği alanlarında eşitliğe duyarlı hale gelmesi gerektiği konusunda ortaklaşıldı.

**500 Evler Kadın Yaşam Merkezinde** atölye yapıldı. 20 kadınla bir araya gelindi. Kadınların kendi deneyimlerini sıkça aktardığı atölyede kadınlar arası dayanışmanın güçlendirici noktalarına vurgu yapıldı. Erkeklerin günlük yaşamın her yerini işgal ettiği paylaşımı üzerine özellikle yaya kullanımı için

yapılmış olan kaldırımların iş yerleri tarafından kapatılmasının yarattığı zorluklara vurgu yapan kadınlar belediyelerin bu yerlerin tespiti ve özellikle kadınların rahatça kullanımına dair öncülük etmesi gerektiğini vurguladılar. Şiddete maruz bırakılan kadınların neden şiddet ortamında kaldıklarına dair paylaşımlar yapıldı, bunun karşısında kadınları şiddet ortamında kalmak zorunda bırakan durumların aşılmasına dair öneriler konuşuldu. Kadınlar bu duruma dair deneyim paylaşırken yargılanmak istemediklerini, özellikle aile ve sosyal çevre baskısına vurgu yaptı. Kadınlar arasında dayanışmayı ortaya çıkarmak için sözler verildi. Atölyeye katılan kadınlar daha sık bir araya gelmek istediklerini dile getirdiler

Büyükşehir Belediyesi Kadın Politikaları Daire Başkanlığı iş birliği ile mahallede yaşayan kadınların katıldığı “Jin” tiyatro oyunu izlendi. 29 kadın katılım sağladı. Oyunda beden diliyle kadının mücadelesi ve dayanışması aktarıldı. Kadınların oyunu çok beğendikleri ve bu tarz aktivitelere daha çok katılmak istediklerini aktardılar.

Büyükşehir Belediyesi Kadın Politikaları Daire Başkanlığı iş birliği ile mahallede yaşayan kadınların katılımıyla Ceylin filmi izlendi. Filme 9 kadın katıldı

Müdürlüğümüz ve Kadın Meclisinin düzenlediği “Cins Sevgisi” atölyesine 120 kadın katılım sağladı

25 Kasım kapsamında Büyükşehir Belediyesi Kadın Politikaları Daire Başkanlığı iş birliğiyle Ceylan AVM’de 3 gün stant çalışması yapıldı.

Veng Radyo’da düzenlenen ‘Kentin Gündemi’ adlı programa katılım sağlanarak Dayanışma Merkezlerinin işleyişi ve 25 Kasım Kapsamında yapılan çalışmalar aktarıldı.

Bileşeni olduğumuz Şiddetle Mücadele Ağı’nın yayınlanan yıllık şiddet çetelesi raporu için Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Birimi sorumluluk aldı. Bu kapsamda bütün belediyelerin verileri toplanarak yerel yönetimden doğru başvuru ve ihtiyaçlara ilişkin rapor Ağ’la paylaşıldı. 25 Kasım Günü Koşuyolu Parkında yayınlanan rapor için yapılan basın açıklamasına gidildi.

**Kadın Politikalar Müdürlüğü** ve Kadın Meclisi ve eş başkanların katılımıyla “**Toplumsal Cinsiyete Dayalı Şiddetle Mücadele Tutum Belgesi**” gündeme alındı ve kabul edilişi gerçekleşti.

Amedspor Kadın Futbol takımını desteklemek ve 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Dayanışma Günü kapsamında dayanışmayı güçlendirme yönünde yapılan futbol maçına katılım sağlandı.

Amed Kadın Bisiklet Grubunun düzenlendiği Kadınlar Şiddetsiz Bir Yaşam İçin Pedal çeviriyor etkinliğe katılım sağlandı.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü işbirliğiyle Medya Parka direnişi simgeleyen kadın heykeli dikildi. Amed’de kadın mücadelesi alanında hafıza oluşturmak hedeflenmektedir

Kadına Yönelik Şiddetle Mücadelede Karşılaşılan Yapısal Engeller ve Çözüm Arayışları çalıştayında “Yerel Yönetimlerde Kadına Yönelik Şiddetle Mücadelede Erişim, Kaynak ve Koordinasyon Sorunları” başlıklı sunum yapıldı. Müdürlüğümüz Şiddet Birimi çalışanları ve Eğitim Birimi çalışanları çalıştaya katılım sağladı. (29-30 Kasım)

### **Diğer Çalışmalar**

Kadın Hakları İçin Kalkınma Derneği (AWID)- Değişimin Öncülerine Daha Fazla Kaynak Aktarmak: İkili ve çok taraflı fon sağlayıcıların feminist hareketleri nasıl destekleyeceği konulu çevrimiçi toplantısına katılım sağlandı.

IPPNW - Almanya ( Nükleer Savaş Karşıtı Hekimler Birliği) ve Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile psiko sosyal alanda çalışan meslek elemanlarına yönelik düzenlenen ve travma alanına dönük deneyim paylaşımı yapılan etkinliğe gidildi, Kadın Politikaları Müdürlüğü olarak etkinlikte kadına yönelik

şiddetle mücadelede yapılan çalışmalar ile ilgili deneyim aktarımı yapılarak alanda çalışırken kurumlar arası işbirliğinin önemine odaklanıldı.

Şiddetle Mücadele Ağı ve Dicle Amed Kadın Platformu'nun paylaştığı verilere göre Amed'de 2025 yılında 18 kadın erkekler tarafından katledildi. Katledilen ya da şüpheli ölüm olarak kayıtlara geçen kadınların adli tıp, yas süreçlerine gidildi.

Gençlik Örgütleri Forumu (GoFor) ve Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi iş birliği ile yapılan Eşitlik için Gençlik Projesi kapsamında yapılan eğitime katılım sağlandı.

## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **A-)İlkeler**

### **B-)Tanımlar**

### **C-)Faaliyetler**

#### **A-) Temel İlkelerimiz;**

Kayapınar Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında; Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, hesap verebilirlik, kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık, uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik temel ilkeleri esas alır.

#### **B-) Tanımlar;**

#### **Fen İşleri Müdürlüğü olarak:**

- 1) Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerini hazırlamak.
- 2) Belediyenin yapı ve inşaat programını hazırlamak,
- 3) Kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak,
- 4) İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak,,
- 5) Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyaları hazırlamak, takiplerini yapmak.
- 6) Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımlarını sağlamak.

7) Gerekli yerlere istinat duvarları ve yol kenarlarına ve merdivenlere korkuluklar yapmak,

8) Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordür ve tretuvar çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,

9) Teknik konularda başkanlık makamına ve belediyelerin diğer birimlerine danışmanlık yapmak

10) Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların idaremizce uygun görülen ihtiyaçlarının giderilmesinde müdürlüğün görev alanları ile ilgili kısımlarını yerine getirmek,

11) Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

Bu bağlamda;

Müdürlüğümüz bünyesinde 2025 yılında 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri uyarınca yapılan İhale ve Doğrudan Temin alımları ile Belediyemizin ve İlçemizin yol, kaldırım, yapı ve sosyal donatı alanı ihtiyaçları giderilmeye çalışılmıştır.

### **C-) Faaliyetler;**

#### **Kaldırım ve Kilitli Parke Taşı Çalışmaları**

##### **“İlçe ve Kırsal Mahallelerde Kilitli Parke Taşı İle Yol Yapım İşi”(bakım ve onarım);**

İlçe merkezinde yapılan yol ve kaldırım çalışmaları kapsamında; 1.500 metre bazalt taşı, 1.000 metre kare bazalt-bordür taşı, 10.000 metre kare parke taşı, 11.000 metre kare bordür ve 1.500 metre engelli yürüyüş yolu yapılmıştır.

##### **“Kayapınar Merkez Kaldırım ve Parke Taşı Döşeme Yapım İşi”;**

İlçe merkezinde yeni açılan imar yolları ile beraber asfaltlanan yollarda kaldırım ve parke taşı döşeme yapım işi yapılması maksadıyla müdürlüğümüzce ihale yapılmış ve bu anlamda çalışmalarımız başlamış olup hız kesmeden devam etmektedir.

#### **Kaldırım ve Parke Taşı Döşeme Yapılan Mahalleler;**

Talaytepe Mahallesi 35.000m<sup>2</sup>

Medya Mahallesi 22.000m<sup>2</sup>

Peyas Mahallesi 22.000m<sup>2</sup>

Fırat Mahallesi 5.000m<sup>2</sup>

Gelengöç Mahallesi 600m<sup>2</sup>

Pirinçlik Mahallesi 3.500m<sup>2</sup> olarak gerçekleştirilmiştir. Kaldırım ve parke taşı döşeme yapım işinin fiziki gerçekleşme oranı %85'e ulaşmıştır.



## Yol Yapım ve Onarım Çalışmaları

### “Stabilize Dağ Malzemesi ve Mıdır Çalışmaları”;

İlçemiz sınırlarında yer alan kırsal mahalle, köy ve mezralar ile ilçe merkezindeki mevcut yollar ve imara yeni açılan yollar olmak üzere stabilize ve mıdır serimi yapılmış ve sıkıştırılmıştır. Serme ve sıkıştırma işlemlerinde toplam 50.000 ton Mıdır ve 60.000 ton stabilize dağ malzemesi ile 13.000 metre yeni imar yolu açma çalışmalarımız tamamlanmıştır. Ayrıca yeni imar yolu açma çalışmalarımız devam etmektedir.

### “Stabilize Dağ Malzemesi Alım İşi”;

Müdürlüğümüzce yapılan ihale kapsamında 100.000 ton stabilize malzemesiyle; Gelişen büyüyen modern ilçemize yakışır şekilde yeni imar yolları ile mevcut yollarda çalışmalar yapılarak vatandaşlarımızın hizmet almasını sağlayarak konforlu yollar yapılmakta olup, yeni yol açma çalışmalarımızda kullanılan stabilize fiziki gerçekleşme oranı %35’dir.

## Asfalt ve Yama Çalışmaları

Fen İşleri Müdürlüğü olarak ilçe sınırlarımız içinde 30.000 ton asfalt ile asfalt yama ve yol yapım çalışmalarımız hız kesmeden devam etmektedir.

### “Diyarbakır Merkez Kayapınar İlçesi Asfalt Yapım İşi”;

Müdürlüğümüzce yapılan asfalt ihalesi kapsamında özellikle yeni açılan imar yolları başta olmak üzere ilçemizin bir çok mahallesinde asfalt serim çalışmalarımız başlamıştır. Bu kapsamda asfalt çalışmalarımız aşağıda verilen çalışmalarımızın örnek mahalle ve sokaklarını göstermektedir.

## Asfalt Serimi Yapılan Mahalle ve Sokaklar;

SOKAK	PMT	ASFALT BİNDER	ASFALT AŞINMA
<b>BARIŞ MAH</b>			
1011 SK	290 METRE	290 METRE	
1038 SK	380 METRE	380 METRE	
DORŞİN 1	400 METRE	400 METRE	
1042 SK	380 METRE	380 METRE	
<b>FIRAT MAH</b>			
555 SK			600 METRE
554 SK			630 METRE
552 SK			250 METRE
493 SK			100 METRE
499 SK			230 METRE
530 SK			540 METRE
524 SK			125 METRE
524 SK			130 METRE
518 SK			250 METRE
<b>MEZOPOTAMYA MAH</b>			
601/4 SK	350 METRE	350 METRE	

611 SK	150 METRE	150 METRE	
634 SK	145 METRE	145 METRE	
<b>PEYAS MAH</b>			
355 SK			800 METRE
356 SK			620 METRE
326 SK			600 METRE
316 SK			185 METRE
315 SK			280 METRE
313 SK			230 METRE
218 SK			250 METRE
219 SK			200 METRE
219/1 SK			200 METRE
224 SK			680 METRE
306 SK	300 METRE	300 METRE	
321 SK	260 METRE	260 METRE	
322 SK	310 METRE	310 METRE	
<b>TALAYTEPE MAH</b>			
4000/3 SK	580 METRE	580 METRE	
4007 SK	2020 METRE	2020 METRE	
4000/1 SK	120 METRE	120 METRE	
4005 SK	370 METRE	370 METRE	
4010 SK	755 METRE	755 METRE	
4015 SK	315 METRE	315 METRE	
4012 SK	640 METRE	640 METRE	
4017 SK	900 METRE	900 METRE	
4020 SK	600 METRE	600 METRE	
4020/1 SK	250 METRE	250 METRE	
4020/2 SK	250 METRE	250 METRE	
4022 SK	880 METRE	880 METRE	
4023 SK	880 METRE	880 METRE	
4024 SK	880 METRE	880 METRE	
4024/1 SK	690 METRE	690 METRE	
4033 SK	830 METRE	830 METRE	
4035 SK	1430 METRE	1430 METRE	
4022/1 SK	970 METRE	970 METRE	
<b>TOPLAM</b>	<b>16375 METRE</b>	<b>16375 METRE</b>	<b>6900 METRE</b>

Ayrıca; Hantepe Eğitim Şehitleri Okulu bahçesine, İmam Şafii Camii önünde ve Gazilerde bulunan Fırat havuzu önu asphalt serim çalışmaları yapıp tamamlandı.

Bu kapsamda; Aşınma 17.067ton %116, Binder 61.535ton % 116, Pmt 94.140ton %100, Yama 20.000ton %100 olarak gerçekleşmiştir. Asphalt serim çalışmalarımızın fiziki gerçekleşme oranı ise **%100**'e ulaşmıştır.



### **Sosyal Donatı Çalışmaları**

#### **“Okullara Yapılan Çalışmalar”;**

Okullarımızdan gelen talepler üzerine yeni eğitim yılına daha sağlıklı ve elverişli bir ortamda girmek adına;

Çölgüzeli Anaokulu için 65 metre imar yolu açma çalışmaları yapıldı,

Evliya Çelebi İlkokulu için 375 metre imar yolu açma çalışmaları yapıldı,

Radika okulları çevre yollarına asfalt yama çalışmaları yapıldı,

Şahin Eronat okuluna kilitli parke taşı çalışmaları yapıldı,

Engelliler okulu için 575 metre imar yolu açma çalışmaları yapıldı,

Akif İnan İlkokulu için 410 metre imar yolu açma çalışmaları yapıldı,

100. yıl Cumhuriyet İlkokulu için 2.000 metre imar yolu açma çalışmaları yapıldı,

Prof.Dr.Aziz Sancar İlkokulu için sıcak asfalt ile 250 metre imar yolu açma çalışmaları yapılarak bahse konu okullar için toplamda 3.675 metre imar yolu çalışmaları yapılmıştır.

#### **Ayrıca;**

Talaytepe mahallesinde hayırseverler tarafından yapılan camiye 90 kamyon stabilize yardımı yapılmıştır

#### **“Açılan Yeni İmar Yolları”**

İlçemizin hızla gelişip büyümesiyle beraber yeni imar yollarına ihtiyaç duyulup çalışmalarımız sonucunda yeni imar yolları açılmıştır.

**İLÇE MERKEZİNDE AÇILAN YENİ İMAR YOLLARI**

MAHALLE	SOKAK	METRE
TALAYTEPE	4035	345
	4012	250
	4002/1	200
	4033	350
	4024	560
	4002	200
	4002/2	215
	PİA VİLLARI İÇİ	440
	4004	250
	4006	620
	4008	90
	4015	850
	İL SAĞLIK LABORATUVAR YOLU	320
	4023	295
4022	270	
MEDYA	561	70
FIRAT	AKŞEMSETTİN OKULU ARAKASI	50
DORŞİN	1	300
BARIŞ	ÖZAY YAPI VİLLARI İÇİ	845
	NURÇAY VİLLARI İÇİ	280
	1006	145
	1011	290
	1038	200
	1042	250
<b>TOPLAM</b>		<b>7.685</b>

### **Kırsal Mahallelerde Yapılan Muhtelif Çalışmalar;**

Kaldırım köyü çocuk oyun grubu etrafına bordür çalışması yapıldı.

Kaldırım/Gelengöç mezrası çocuk oyun grubu etrafına bordür çalışması yapıldı.

Çölgüzeli çocuk oyun grubu etrafına bordür çalışması yapıldı.

Esentepe köyünde engelli vatandaşımızın talebi üzerine 450 m2 parke yol yapıldı.

Yeniözerli köyünde engelli vatandaşlara 6 kamyon kilitli taş gönderildi.

Cankatran köyü kanal kazıları için ekskavatör desteği verildi ve büz boru döşemesi yapıldı.

Avcısu köyü kanal kazı çalışmaları için ekskavatör ve büz boru döşemesi yapıldı.

Gözalan köyünde 3 metruk yapının yıkımı yapıp, molozları kaldırdı.

Cumhuriyet köyünde 2 metruk yapının yıkımı yapıp, molozları kaldırdı.

Çölgüzeli köyünde hasarlı caminin yıkımı ve moloz kaldırma işlem ile taziye evi çevre düzenleme işlemi yapıldı.

Güleçoba köyü Elektrik direkleri için JCB desteği verildi.

Beneklitaş köyü 300 metre asfaltlama çalışması yapıldı.

Tosunlu taziye evlerinin çevre düzenleme işlemi yapıldı

Pirinçlik Yolboyu mahallesine 33 kamyon kilitli parke, 1 adet Koruge ve 3 adet Büz boru gönderildi.

Keklik mahallesine 3 adet 400'lük boru verildi.

Pirinçlik Kuyu sırtı 7 adet büz boru verildi.

Ayrıca; Düğün, Yas yerleri için mıcır desteği ve mezar kazma için kepçe desteği verilmektedir.

Pirinçlik yolboyu mahallesindeki çocuk oyun alanı bakım ve onarımı yapıldı.

### **“Kırsal Mahallelerde Taziye Evleri Bakım ve Onarım İşi”;**

Müdürlüğümüzce yapılan ihale kapsamında;

#### **KIRSAL MAHALLE TAZİYE EVLERİ**

<b>S.NO</b>	<b>MAHALLE/KÖY ADI</b>
1	KARAYAKUP
2	ESENTEPE
3	KEKLİK
4	BAYKARA
5	HARMANARDI
6	KIRKPINAR
7	TOSUNLU
8	GÜLEÇOBA
9	GÖZALAN
10	GÖZEGÖL
11	CANKATRAN/ERKEK
12	CANKATRAN/KADIN

13	UYANDIK
14	TAŞOVA/AVCI SUYU
15	PETEK

Tablo belirtilen mahalle ve köylerin bakım ve onarımları yapılacak olup fiziki gerçekleşme oranı **%100'e** ulaşmıştır.



## **TEKNİK DESTEK ÇALIŞMALARI**

### **“Başkanlığımıza Bağlı Müdürlüklere Yapılan Çalışmalar”;**

Fen İşleri Müdürlüğü olarak Başkanlığımıza bağlı Müdürlüklere gerekli teknik destek verilerek müdürlükler arası koordinasyon sağlanmıştır. Bu bağlamda verilen teknik destek çalışmalarımız;

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı dış birimler(bilgi evleri) için bakım ve onarımlar,

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı dış birimler için bakım ve onarımları,

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne ait şantiye binası bakım ve onarımı,

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü büfe için teknik şartname desteği,

Yapı Kontrol Müdürlüğüne yıkım çalışmaları için iş makineleri ve personel desteği,

Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Evlendirme Dairesi bakım ve onarımı,

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne parkların bakım ve onarımları için,

Gençlik ve Spor Müdürlüğüne dış birimlerin bakım ve onarım işleri için,

Plan ve Proje Müdürlüğüne Halk lokantası, Glutensiz fırın yapım işi için,

Zabıta Müdürlüğüne kuran kursunun zabıta ekiplerinin kullanıma dönüştürülmesi gibi teknik personel desteği sağlanmıştır.

Temizlik müdürlüğü koordinesinde köylerde ve merkezde muhtelif yerlerde Kamyon, kepçe ve personellerle çöp, gübre vb. temizlik çalışmalarına destek verilmiştir.

Park ve Bahçeler müdürlüğüne kamyon, greyder, ekskavatör ve personel desteği verilip ayrıca yaklaşık 2.000 kamyon sefer ile toprak çekimi yapıldı.

#### **Ayrıca;**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü uhdesindeki trafo ve jeneratörlerin bakım ve onarımları için 12 aylık sözleşme imzalanmış ve çalışmalar aylık periyotlar halinde yapıpıp tamamlanmıştır.

#### **Diğer Kurumlara destek;**

Sur Belediyesine kamyon desteği

Bağlar Belediyesine yama silindir desteği,

Kulp Belediyesine kamyon desteği,

Büyükşehir Belediyesine Lowbed desteği,

DİSKİ' YE lowbed desteği,

Lice Belediyesinde İhale işlemleri İçin Teknik personel desteği,

Yenişehir Belediyesine Lowbed, silindir ekskavatör desteği verilmiş ve ihtiyaç- talep-imkanlar doğrultusunda destek vermeye devam edilmektedir.

Kardeş şehir protokolü kapsamında Sırtköy Belediyesine Malzeme desteği,

Araştırma hastanesine basamak, kaldırım yol ve asfaltlama çalışmaları yapıldı.

Lice Belediyesine kamyon desteği

#### **“İş Makinesi Kiralama(3 aylık)”;**

Kayapınar ilçesi olarak hızla büyüyen, gelişen ve ilimizin modern yüzü olarak vatandaşlarımıza gerekli hizmetleri sunmamız açısında iş makinelerine ihtiyaç duyulmuştur. Bu bağlamda çalışmalarımızı daha hızlı sonuçlandırmak adına 1 adet ekskavatör 3 aylığına kiralanmıştır.

## **Doğrudan Temin (22/d) Kapsamında Yapılan Çalışmalar**

Doğrudan temin kapsamında ön görülemeyen tüm ihtiyaçlar bu kapsam içinde değerlendirilmiş olup hem Belediye hizmet binamızın ihtiyaçları hem de vatandaşlarımızın talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

### **Çözüm Masası Çalışmaları ve Müdürlüğümüze Dilekçe ve Telefon Yoluyla Yapılan Talepler**

Başkanlığımız tarafından kurulan çözüm masası faaliyetlerine Temmuz 2024 yılında başlamıştır. Müdürlüğümüze gerek doğrudan dilekçe ve telefon yoluyla gerekse de çözüm masası çalışmaları kapsamında vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrudan ilgili saha personeline gönderilmiş ve çözümler üretilmiştir. Bu bağlamda 2025 yılında talep ve şikayetlerin 420 tanesi doğrudan çözüme kavuşurken geri kalan 84 talebin çalışma programımız dahilinde yapımları devam etmektedir. Gelen talep ve şikayetlerin olumlu anlamda sonuçlandırma yüzdemiz %80 olarak gerçekleşmiştir.

### **Yapımı Devam Eden, Tamamlanan ve Yapılması Planlanan Çalışmalar**

#### **Tamamlanan Çalışmalar;**

- ✓ 1 Adet Ekskavatör Kiralama Hizmet Alım İşi (3 aylık)"
- ✓ "Jeneratör Bakım ve Onarım İşi"
- ✓ "Trafoların ve Kompanzasyon Panolarının Bakım ve Onarım İşi"
- ✓ 1 Adet Ekskavatör Kiralama Hizmet Alım İşi (3 aylık)"
- ✓ "Kırsal Mahallelerde Taziye Evleri Bakım ve Onarım İşi"
- ✓ "Diyarbakır Merkez Kayapınar İlçesi Asfalt Yapım İşi"

#### **Devam Eden Çalışmalar;**

- "Bağlar Belediyesi Mıdır Alım İşi(50.000ton)"
- "Kayapınar Merkez Kaldırım ve Parke Taşı Döşeme Yapım İşi"
- "Satabilize Dağ Malzemesi Alımı(Nakliye dahil)"
- "Mıdır ve Kum Alım İşi"
- "Sosyal Tesis Yapım İşi"

#### **Yapılması Planlanan Çalışmalar;**

- “Kırsal Mahallelerde Kadın Taziye Evleri Yapım İŖi”
- “Halk Evleri Yapım İŖi”
- “Spor Tesisi Yapım İŖi”
- “Hayvan Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi”
- “Asfalt Yapım İŖi”
- “Merkez Kaldırım Yapım İŖi”
- “Kırsal Mahallelerde Parke TaŖı DöŖeme Yapım İŖi”
- “İŖ Makinesi Filolarının Güçlendirilmesi(iŖ makinesi alımları)”

## **ENGELLİ VE YAŖLI HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **-Evde Bakım Hizmetleri**

Birimimizde sonda, pansuman, hasta takibi gibi temel sağlık hizmetleri ile temizlik ve öz bakım hizmetleri verilmektedir. Temizlik emekçileri, sağlıkçı, kuaför ve Ŗoförden oluŖan 14 kiŖilik ekip çalıŖma yürütmektedir.

### **-Otizm Destek Merkezi**

Birimimizde Dil terapisti, Ergoterapi eğitmeni, Oyun eğitmeni, Özel eğitim ve Görsel Sanat eğitmeni olmak üzere 7 kiŖiden oluŖan eğitmen kadromuz çalıŖma yürütmektedir.

Birimimizde Kayapınar sınırları içerisinde yaŖayan, 2-7 yaŖ aralığında ki otizm tanısı konulan çocuklara eğitim hizmeti verilmektedir.

### **-Musa Anter Birlikte YaŖam Merkezi**

Birimimizde, Beden Eğitimi Öğretmeni, Fitness Eğitmeni, Özel Eğitim Öğretmeni, Temizlik emekçisi ve Ŗoförden oluŖan 8 kiŖilik ekip çalıŖma yürütmektedir.

Birimimizde Kayapınar sınırları içerisinde yaŖayan 7-17 yaŖ aralığındaki engelli çocuklara spor ve özel eğitim hizmeti verilmektedir.

Müdürlüğümüzün yürüttüğü diğer hizmetler ise şunlardır;

-Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde yürüttüğümüz Engelli Haritası çalışmamız kapsamında bugüne kadar Huzurevleri, Peyas, Talaytepe, Diclekent, Medya ve Mezopotamya mahallelerinde **5877** engelli vatandaş ile yüz yüze görüşme sağlanmıştır. Çalışmamız halen devam etmektedir.

-Kayapınar ilçesinin farklı noktalarına akülü şarj istasyonları kuruldu.

-İhtiyaç sahibi olan yaşlı ve engelli vatandaşlarımıza akülü ve manuel tekerlekli sandalye ile havalı hasta yatağı dağıtımı yapılmaktadır.

-Engelli gençlere dönük E-KPSS açılmıştır.

-Engelli üniversite öğrencilerine eğitim bursu verilmektedir.

-Kayapınar ilçesinin erişilebilir bir ilçe haline gelmesi için müdürlüğümüz tarafından Erişilebilirlik Komisyonu kuruldu. Kurulan bu komisyon Fen İşleri, Park Bahçe, Yapı Kontrol, İmar, Basın ve Zabıta Müdürlükleri gibi farklı alanlarda çalışma yürüten personellerden oluşmaktadır.

-Belediyemizin temel önceliklerinden biri, tüm bireylerin toplumsal yaşama eşit koşullarda katılabildiği erişilebilir ve kapsayıcı bir kent yapısının oluşturmaktır. Erişilebilirliğin güçlendirilmesi için kaldırımlar, yollar, parklar, kamu binaları, toplu taşıma araçları ve dijital platformlar herkes için kullanılabilir hale getirmeyi amaçlıyor ve hedefliyoruz.

## **OTİZM DESTEK MERKEZİ**

**Toplam Aktif öğrenci sayısı: 30**

### **Destek Eğitim Programlarının Amaçları :**

- Özel gereksinimli bireylerin bireysel gelişim süreçlerini göz önünde bulundurarak dil ve iletişim, öz bakım ve günlük yaşam, bedensel, bilişsel, sosyal ve duygusal alanlarda sağlıklı şekilde gelişimlerini desteklemek ,
- Özel gereksinimli bireylere günlük yaşamlarında ihtiyaç duyacakları temel akademik becerileri kazandırmak ve bunları etkin bir şekilde kullanan bağımsız bireyler olmalarını desteklemek,
- Erken çocukluk döneminde çocuklarımızı okula hazırlamak eğitim sürecine destek olmak.
- İnsanlarla etkileşim kurabilen, toplumsal kurallara uyum sağlayabilen, toplumsal yaşama katılım için çabalayan ve yaşamlarını bağımsız şekilde sürdürebilen bireyleri desteklemek ve geliştirmek amaçlarımızdan bir kısmıdır.
- Bireylerin söz öncesi dönem, söz dönemi ve alternatif iletişim becerileri ile sembolik ve sosyal oyun becerilerinde başarılı olmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.
- Ana dilde iletişim yetkinliğine; bu eğitimde dilin tüm bileşenleri bakımından yer verilmiştir.

### **KURUMUMUZDA 2025 YILI ;**

- Kayapınar belediyesine bağlı Otizm destek merkezi 2020-2021 tarihlerinde otizm spektrum bozukluğu olan öğrencilerimize eğitim desteği vermek amacıyla kurulmuştur.
- Otizm destek merkezinde 4 derslik , 1 yönetim odası , 1 mutfak ve 2 adet tuvalet bulunmaktadır.
- Dersliklerimizde ergoterapi dersi , özel eğitim dersi, görsel sanatlar dersi, dil terapisi ve oyun dersi

verilmiştir. Sınıfların hepsi uygulamalı davranış analizi ve doğal öğretim stratejilerini uygulayacak meteryallerle donatılmaya çalışılmış olup eksikleri de bulunmaktadır.

- Kurumumuzdan aktif eğitim alan toplam 30 öğrencimiz vardır.
- Aile danışmanlık hizmeti alan 30 velimiz vardır.
- Haftalık grup toplantılarımızı Perşembe sabah 8.00 da Öğretmenlerimizle karşılıklı yapılmıştır. Öğrenciler hakkında gözlem ve öneriler alınır. Bir sonraki hafta öğrenciye nasıl bir çalışma yapılacağı toplantıda istişare edilir.
- Yürüme bandı talebimiz onaylandı yürüme bandımız teslim alındı ve eğitime başlandı.
- Kurum binasındaki deformeler onarıldı boya ve çatı onarımı yapıldı.
- Kurum çevresi çocuklarımızın can güvenliği için çitle kapandı.
- Otizm destek merkezimiz haftanın 5 günü açık ve faaldir. Merkezimiz içerisinde eğitim gören otizmlili bireylerin dersleri bire bir yapılmaktadır.
- Merkezimizde Özel eğitim ve rehabilitasyon , spor-hareket eğitimi sanatsal faaliyetler, dil terapisi ve oyun kurma geliştirme dersleri ile destek verilmiştir.

### **Yapılan etkinlikler :**

- 2 Nisan dünya otizm farkındalık gününde çocuklarımızla müzikli etkinlik yapıldı onlara el emeği marakas yapıp hediye edildi.
- 11 Mayıs anneler gününde çocuklarla el işi kağıdından çiçek buketi yaptık, annelerine hediye ettiler.
- 8 haziran haftası babalar günü kutlaması için çocukların kendi el emeği ile el işi kağıdından sembolik kravat yapıp babalarına hediye ettiler.
- Ramazan bayramı kutlaması için çocuklarla şeker çantası yapıp çocuklarımıza hediye ettik.
- Hayvanları haklarını tanıtmaya benimsetme adına çocuklarla kurum çevresindeki kuşları, kedileri ,köpekleri besleme etkinliği yapıldı.
- 19.10.2025 tarihinde 'Diyarbakır'da eşit ve kapsayıcı bir yaşam için yürüyoruz ' etkinliğine velilerimiz ve öğrencilerimiz ile katılım sağladık.
- Sonbaharın gelişi mevsim değişikliği temasıyla bahçeden çocuklarla sararan renk değiştiren yapraklar toplanıp yaprak baskı çalışması yapıldı.
- 31 Aralık dünya engelliler haftasında kurumumuzda duvara temsili hayat ağacı resmi çizildi ve çocukların el baskısıyla ağacımız renklendirildi.

### **Bireysel eğitimlerimiz :**

- ✓ Çocuklarımız 2025 yılında 4 ayrı bireysel eğitim dersinden faydalandırılmıştır.
- ✓ Her çocuğun kendi ihtiyacı göz önüne alınarak uygun derslerde ona özel eğitim programı yapılmıştır.
- ✓ Öğrenci velileri ile bireysel görüşmeler haftalık yapılmıştır.
- ✓ Kelime çıktısı olmayan çocuklarımızın ilerleme gösterdiklerine dair velilerden geri dönüşler alındı.
- ✓ Davranış bozukluğu olan çocuklarımızda davranışlar düzelmeye başlamıştır.

## **2025 YILINDA DERSLERİMİZDE YAPILAN AKADEMİK EĞİTİMLERİN ÖZETİ**

### **DİL TERAPİSİ DERSİNDE :**

- Yürüme bandı aracılığıyla işitsel çalışma tekniği kullanılmaya başlandı ve programa uygun devam edildi.
- Gözleri kapatılarak ses ve komut çalışması yapıldı.

- İşitsel çalışmada basit komutlarla alıştırma süreci çalışıldı.
- Sosyal iletişim becerileri çalışıldı. (renk ,sayı, yer,yön,)
- Oyunla iletişim çalışması yapıldı.
- Artikülasyon + görsel-işitsel dikkat çalışması devam etti.
- Nefes egzersizleri yapıldı.
- Harf ve ses çalışması yapıldı.
- Ağız ve çene kası çalışması yapıldı.
- Ses farkındalığı ‘hedef ses çalışması’ (b,d,p) alışıldı.
- Ayna ile ağız egzersizi başlandı ve devam ediyor.
- Ses kısıklığı çalışması yapıldı.
- Dil egzersizleri yapıldı.

## **ÖZEL EğTİM DERSİNDE**

- 3N1K oyunu ile nesne kartları yardımıyla istek bildirme çalışması yapıldı.
- Özne yüklem uyumsuzluğu çalışmaları yapıldı.
- Sözel taklit ve ilk kelime öncesi beceri çalışmaları yapıldı.
- İlk kelime kullanımı ve iletişim başlatma çalışmaları yapıldı.
- Ses farkındalığı ve babıldanmayı arttırma çalışmaları yapıldı.
- Ağız ve dil egzersizleri sonrası ses taklidi çalışmaları yapıldı.
- Sıra alma ve sırasını bekleme çalışmaları devam etti.
- Günlük yaşam beceri kazandırma eğitimi yapıldı.
- Dikkat ve odak çalışması başladı.
- Sağ el sol el egzersiz çalışmaları devam etti.
- Parça –Bütün ilişkisi sağlamak için çalışmalar pekiştirilerek devam etti.
- Bilişsel esneklik ve muhakeme yeteneği geliştirme üzerine programlı çalışma devam etti.
- Küçük kas gelişimini desteklemek için kalem tutma ve çizgi çalışması devam etti, uygun görülen öğrencilerde küçük kas gelişimi farklı çalışmalarla desteklendi.
- Görsel bellek çalışması yapıldı pekiştirme programı devam etti.
- Resimlerle okuma resimleri yorumlama çalışmaları pekiştirilerek devam etti.
- Renk eşleştirme çalışmaları farklı meteryallerle pekiştirilerek devam etti.

-Tuvalet eğitimi için veli-öğretmen ortak çalışması yapıldı.

- Yemek yedirme yöntemleri teknikle gösterildi.

### **OYUN SAATİNDE**

-Şarkılarla oyun yöntemi ile çocuğun işitsel ve dil gelişimine destek çalışmaları yapıldı.

-İnce kas çalışmalarını destekleyecek oyun etkinliği yapıldı.

-Oyun öğretimi sosyal yaşantıyı destekleme akran grubuyla etkileşimi sağlama etkinlikleri yapıldı.

-Dikkat süresinin uzatılması için oyun destekli çalışma yapıldı.

-Parça-bütün ilişkisi için yapboz desteği ile çalışma yapıldı.

-Bilinçsiz çıkan seslerin kontrolü için çalışma planı uygulama çalışmaları yapıldı.

### **SPOR VE ERGOTERAPİ SEANSINDA**

-Programa duyu gelişimi için farklı meteryallerden destek alınarak çalışmalar eklendi.

-Parkur düzeneği ile parkuru tanıma ve tamamlama faaliyetleri devam etti.

- El, göz koordinasyonu günlük yaşam becerisi ve problem çözme becerisinin gelişimi için çalışma yapıldı.

-Duruş ve yürüyüş bozukluğu olan çocuklarda buna yönelik çalışmalar yapıldı.

-Çocuklara ince ve kaba motor çalışmaları ile kasların aktif kullanımı sağlamak için programa devam edildi.

-Eski çalışmaları pekiştirmek ve geliştirmek için yeni parkur düzeneği ile devam edildi.

- Denge ve hız koordinasyonu sağlamak için etkin çalışma devam etti.

### **GÖRSEL SANATLAR DERSİNDE**

-Yaparak – dokunarak öğrenme çalışma faaliyetleri yapıldı..

-Çocuk şarkıları eşliğinde odak süresi çalışma faaliyetleri devam etti.

-Duyu çalışmasına destek olarak pastel boya çalışması yapıldı.

-Duyu gelişimi görselle birleştirildi parmak boyası ile renk çalışması yapıldı.

-Sınırlı alan çalışması yapıldı.

### **MUSA ANTER ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ**

Kurumumuz 2013 yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermeye başlamış olup 2025 yılı itibariyle Engelli ve Yaşlı Bakım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermeye devam etmektedir.

Kayapınar Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan 7 -17 yaş arası engelli çocuklara yönelik olarak bilgilendirme , bilinçlendirme, yönlendirme ve servis hizmetleri verilmektedir.

### **Kurumumuz bünyesinde ;**

1 Birim sorumlusu ve Fitness Eğitmeni

1 Özel Eğitim Öğretmeni

1 Beden Eğitimi Öğretmeni

1 Öğrenci işleri ve genel yardımcı personel

1 Şoför

1 Temizlik Görevlisi ile engelli çocuklarımıza hizmet vermekteyiz.

### **OCAK AYI FAALİYET RAPORU**

Öğrencilere **Spor Eğitimi** ve **Özel Eğitim dersleri** ile hayata dair yaşamsal öğretiler verilerek hayatı kendi başına nasıl idame edeceğini sosyal hayatında kendi başına da var olabileceğini hijyen ve temizlik öz bakım becerileri kazanması için elimizden geleni yapmaktayız.

Kurumumuza gelen tüm öğrenci velileri ile birebir görüşerek öneri ve talepler not alındı. Kurumumuz hakkın da istişare de bulunuldu.

#### **Spor Eğitimi:**

\*Halkaları kullanarak huniye geçirme yöntemi ile renk düzeni ve sıralama öğretildi.

\*Koşu bandı, bisiklet, trambolin ile zıplama, mekik aleti ile mekik çekme, step tahtası ile sıçrama, tırmanma duvarı, dambıl kullanımı, minderde takla atma ve pilates topu egzersizleri yapıldı

\*Slavon çubukları ile çabukluk geliştirme yöntemi uygulandı.

\*Denge tahtası ile denge kabiliyetini geliştirme egzersizleri yapıldı.

\*Adduktor makinesi ile iç bacak kaslarını güçlendirmek egzersizi uygulandı.

\*Antrenman merdiveni ile çabukluğu arttırma egzersizleri yapıldı

\*Huni ve halkalar ile fiziksel ve zihinsel gelişimleri sağlandı.

\*Denge ve koordinasyon çalışmaları yapıldı.

\*Genel anlamda kas güçlenme, göz ve vücut koordinasyon eğitimi verildi.

#### **Özel Eğitim:**

\*Çizgi çalışması, harf bilgisi ve sayı bilgisi ile okuma yazma eğitimi, basit düzeyde toplama çıkarma yapılarak zihin

güçlendirme eğitimi verildi.

\*Renkleri öğrenme ve pekiştirme çalışması yapıldı.

\*Hafıza kartları ile nesne ve hayvanları tanıma ve eşleştirme çalışması yapıldı.

\*Lego, yapboz çalışması yapıldı.

\*Boncukları renklere göre sıralayarak çubuklara takma yöntemi uygulandı.

\*Resim dersi etkinlikleri ve kağıt kesme yöntemiyle parmak kaslarını güçlendirme ve sulu boya çalışmaları yapıldı.

\*Özel Eğitim dersleri sonrası aile bireylerine bilgi verildi.

**Etkinlik:** Simli Ev kağıdı ile minik çam ağacı yapılarak çocuklara hediye edildi.

\*Öğrenci katılımcı sayısı : 75

## **ŞUBAT AYI FAALİYET RAPORU**

Öğrencilere **Spor Eğitimi** ve **Özel Eğitim dersleri** ile hayata dair yaşamsal öğretiler verilerek hayatı kendi başına nasıl idame edeceğini sosyal hayatında kendi başına da var olabileceğini hijyen ve temizlik öz bakım becerileri kazanması için elimizden geleni yapmaktayız.

Kurumumuza gelen tüm öğrenci velileri ile birebir görüşerek öneri ve talepler not alındı. Kurumumuz hakkın da istişare de bulunuldu.

### **Spor Eğitimi:**

\*Halkaları kullanarak huniye geçirme yöntemi ile renk düzeni ve sıralama öğretildi.

\*Koşu bandı, bisiklet, tranbolin ile zıplama, mekik aleti ile mekik çekme, step tahtası ile sıçrama, tırmanma duvarı, dambıl kullanımı, minderde takla atma ve plates topu egzersizleri yapıldı.

\*Slavon çubukları ile çabukluk geliştirme yöntemi uygulandı.

\*Denge tahtası ile denge kabiliyetini geliştirme egzersizleri yapıldı.

\*Addüktor makinesi ile iç bacak kaslarını güçlendirmek egzersizi uygulandı.

\*Antreman merdiveni ile çabukluğu arttırma egzersizleri yapıldı

\*Huni ve halkalar ile fiziksel ve zihinsel gelişimleri sağlandı.

\*Denge ve koordinasyon çalışmaları yapıldı.

Genel anlam da kas güçlenme göz ve vücut koordinasyon eğitimi verildi.

### **Özel Eğitim:**

\*Çizgi çalışması, harf bilgisi ve sayı bilgisi ile okuma yazma eğitimi, basit düzeyde toplama çıkarma yapılarak zihin güçlendirme eğitimi verildi.

\*Renkleri öğrenme ve pekiştirme çalışması yapıldı.

\*Hafıza kartları ile nesne ve hayvanları tanıma ve eşleştirme çalışması yapıldı.

\*Lego, yapboz çalışması yapıldı.

\*Boncukları renklere göre sıralayarak çubuklara takma yöntemi uygulandı.

\*Resim dersi etkinlikleri ve kağıt kesme yöntemiyle parmak kaslarını güçlendirme ve sulu boya çalışmaları yapıldı.

\*Özel Eğitim dersleri sonrası aile bireylerine bilgi verildi.

**Etkinlik:** Simli Eva kağıdı ile yapıştırma yaparak, renkleri tanıma ve eşleştirme yapıldı.

\*Katılımcı öğrenci sayısı : 77

### **MART AYI FAALİYET RAPORU**

Öğrencilere **Spor Eğitimi** ve **Özel Eğitim dersleri** ile hayata dair yaşamsal öğretiler verilerek hayatı kendi başına nasıl idame edeceğini sosyal hayatında kendi başına da var olabileceğini hijyen ve temizlik öz bakım becerileri kazanması için elimizden geleni yapmaktayız.

Kurumumuza gelen tüm öğrenci velileri ile birebir görüşerek öneri ve talepler not alındı. Kurumumuz hakkın da istişare de bulunuldu.

### **Spor Eğitimi:**

\*Halkaları kullanarak huniye geçirme yöntemi ile renk düzeni ve sıralama öğretildi.

\*Koşu bandı, bisiklet, tranbolin ile zıplama, mekik aleti ile mekik çekme, step tahtası ile sıçrama, tırmanma duvarı, dambıl kullanımı, minderde takla atma ve plates topu egzersizleri yapıldı.

\*Slavon çubukları ile çabukluk geliştirme yöntemi uygulandı.

\*Denge tahtası ile denge kabiliyetini geliştirme egzersizleri yapıldı.

\*Addüktor makinesi ile iç bacak kaslarını güçlendirmek egzersizi uygulandı.

\*Antreman merdiveni ile çabukluğu arttırma egzersizleri yapıldı

\*Huni ve halkalar ile fiziksel ve zihinsel gelişimleri sağlandı.

\*Denge ve koordinasyon çalışmaları yapıldı.

\*Genel anlam da kas güçlenme göz ve vücut koordinasyon eğitimi verildi.

### **Özel Eğitim:**

\*Çizgi çalışması, harf bilgisi ve sayı bilgisi ile okuma yazma eğitimi, basit düzeyde toplama çıkarma yapılarak zihin güçlendirme eğitimi verildi

\*Renkleri öğrenme ve pekiştirme çalışması yapıldı.

\*Hafıza kartları ile nesne ve hayvanları tanıma ve eşleştirme çalışması yapıldı.

\*Lego, yapboz çalışması yapıldı.

\*Boncukları renklere göre sıralayarak çubuklara takma yöntemi uygulandı.

\*Özel Eğitim dersleri sonrası aile bireylerine bilgi verildi.

\*Resim dersi etkinlikleri ve kağıt kesme yöntemiyle parmak kaslarını güçlendirme ve sulu boya çalışmaları yapıldı.

**Etkinlik:** "21 MART DOWN SENDROMU FARKINDALIK GÜNÜ" Farkındalık günü öncesi gün ile ilgili pankart hazırlığı ve çocuklarla parmak boya ile el baskısı yapıldı. Eş başkanlarla ve çocuklarla kurumdan kadın emeği çarşısına pankartlarla yürüyüş yapıldı. Kadın emeği çarşısında çocuklarla beraber kurabiye ve alışveriş yapılarak günlük yaşam berecilerine katkıda bulunulacak ortam hazırlandı.

\*Katılımcı öğrenci sayısı : 77

### **NİSAN AYI FAALİYET RAPORU**

Öğrencilere spor eğitimi, özel eğitim, müzik ve resim ile öğrencimize hayata dair yaşamsal öğretiler verilerek hayatı kendi başına nasıl idame edeceğini sosyal hayatında kendi başına da var olabileceğini hijyen ve temizlik öz bakım becerileri kazanması için elimizden geleni yapmaktayız.

Kurumumuza gelen tüm öğrenci velileri ile birebir görüşerek öneri ve talepler not alındı. Kurumumuz hakkın da istişare de bulunuldu.

### **Amaç ve Hedefler**

\*Engelli bireylerin fiziksel ,zihinsel ve sosyal gelişimlerini desteklemek

\*Spor, sanat ve özel eğitim etkinlikleriyle özgüven kazanmalarını sağlamak

\*Ailelerle iletişimi güçlendirerek işbirliğini arttırmak

\*Toplumda engellilik konusunda farkındalık oluşturmak

## **Özel Eğitim**

Öğrenme güçlüğü yaşayan çocuklarda, dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, öz bakım, okuma-yazma veya matematik becerilerinde uygun materyaller ile desteklenip, sosyalhayata adapte edilmesini amaçlamaktadır.Katılımcı öğrenci sayısı: 135

## **Spor ve Sanatsal Etkinlikler**

### **Beden Eğitimi ve Spor;**

Çocukların sosyal, psikolojik, fiziksel, zihinsel ve hareket gelişimlerine yönelik bilinç düzeylerini belirlemek ve bu amaç doğrultusunda öğrencileri derse almak.

Katılımcı Öğrenci Sayısı: 148

## **Müzik**

Bilişsel gelişim: Müzik, çocukların zihinsel kapasite ve anlama becerilerinin gelişimine katkıda bulunur.

Sosyal ve duygusal gelişim: Müzik, çocukların bir grupla kaynaşmasını, kendini bir grubun ferdi olarak hissetmesini sağlar.

Dil gelişimi: Tekrarlı kelime ve cümleleri içeren şarkılar, çocukların dil gelişimlerine olumlu yönde etki eder.

Motor gelişim: Müzik eşliğinde yapılan ritmik aktiviteler, çocukların motor becerilerinin desteklenmesine yardımcı olur.

Özgüven: Müzik eğitimi, çocuklara başarı sağlayarak kendilerine olan özgüvenlerini artırır.

Stres azaltma: Müzik, çocukların streslerinin azalmasında etkili olur.

Ritim çalışmaları gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 28

## **Resim Etkinlikleri**

Kendini ifade etme: Engelli çocuklar, iç dünyalarını resim aracılığıyla dışa vurabilirler.

Motor beceri gelişimi: El, kol ve kas hareketlerini geliştirerek kalem tutma, yazı yazma gibi becerileri kolaylaştırır.

Sosyalleşme: Grup çalışmaları sayesinde toplumla bütünleşmelerine katkı sağlar.

Bilişsel gelişim: Renkleri tanıma, şekil ve oran ilişkileri kurma gibi yeteneklerin gelişimine yardımcı olur.

Duygusal rahatlama: Duygusal açıdan rahatlamalarını ve hoş vakit geçirmelerini sağlar.

Özgüven artışı: Başarı duygusu ve kendilerini değerli hissetme gibi duyguların gelişmesine katkı sağlar.

Sınırlı alan çalışması gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 28 Kişi

## **MAYIS AYI FAALİYET RAPORU**

Öğrencilere spor eğitimi, özel eğitim, müzik ve resim ile öğrencimize hayata dair yaşamsal öğretiler verilerek hayatı kendi başına nasıl idame edeceğini sosyal hayatında kendi başına da var olabileceğini hijyen ve temizlik öz bakım becerileri kazanması için elimizden geleni yapmaktayız.

Kurumumuza gelen tüm öğrenci velileri ile birebir görüşerek öneri ve talepler not alındı. Kurumumuz hakkın da istişare de bulunuldu.

## **Amaç ve Hedefler**

- \*Engelli bireylerin fiziksel ,zihinsel ve sosyal gelişimlerini desteklemek
- \*Spor, sanat ve özel eğitim etkinlikleriyle özgüven kazanmalarını sağlamak
- \*Ailelerle iletişimi güçlendirerek işbirliğini arttırmak
- \*Toplumda engellilik konusunda farkındalık oluşturmak

## **Özel Eğitim**

Öğrenme güçlüğü yaşayan çocuklarda, dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, öz bakım, okuma-yazma veya matematik becerilerinde uygun materyaller ile desteklenip, sosyal hayata adapte edilmesini amaçlamaktadır.

Katılımcı öğrenci sayısı: 145

## **Spor ve Sanatsal Etkinlikler**

### **Beden Eğitimi ve Spor;**

Çocukların sosyal, psikolojik, fiziksel, zihinsel ve hareket gelişimlerine yönelik bilinç düzeylerini belirlemek ve bu amaç doğrultusunda öğrencileri derse almak.

Katılımcı Öğrenci Sayısı: 150

## **Müzik**

Bilişsel gelişim: Müzik, çocukların zihinsel kapasite ve anlama becerilerinin gelişimine katkıda bulunur.

Sosyal ve duygusal gelişim: Müzik, çocukların bir grupta kaynaşmasını, kendini bir grubun ferdi olarak hissetmesini sağlar.

Dil gelişimi: Tekrarlı kelime ve cümleleri içeren şarkılar, çocukların dil gelişimlerine olumlu yönde etki eder.

Motor gelişim: Müzik eşliğinde yapılan ritmik aktiviteler, çocukların motor becerilerinin desteklenmesine yardımcı olur.

Özgüven: Müzik eğitimi, çocuklara başarı sağlayarak kendilerine olan özgüvenlerini artırır.

Stres azaltma: Müzik, çocukların streslerinin azalmasında etkili olur.

Ritim çalışmaları gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 23

## **Resim Etkinlikleri**

Kendini ifade etme: Engelli çocuklar, iç dünyalarını resim aracılığıyla dışa vurabilirler.

Motor beceri gelişimi: El, kol ve kas hareketlerini geliştirerek kalem tutma, yazı yazma gibi becerileri kolaylaştırır.

Sosyalleşme: Grup çalışmaları sayesinde toplumla bütünleşmelerine katkı sağlar.

Bilişsel gelişim: Renkleri tanıma, şekil ve oran ilişkileri kurma gibi yeteneklerin gelişimine yardımcı olur.

Duygusal rahatlama: Duygusal açıdan rahatlama ve hoş vakit geçirmelerini sağlar.

Özgüven artışı: Başarı duygusu ve kendilerini değerli hissetme gibi duyguların gelişmesine katkı sağlar.

Sınırlı alan çalışması gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 25 Kişi

## **Etkinlik:**

\*Hipodrom at terapi merkezine gidildi.

Katılan öğrenci sayısı: 30 kişi

## **HAZİRAN AYI FAALİYET RAPORU**

Öğrencilere spor eğitimi, özel eğitim, müzik ve resim ile öğrencimize hayata dair yaşamsal öğretiler verilerek hayatı kendi başına nasıl idame edeceğini sosyal hayatında kendi başına da var olabileceğini hijyen ve temizlik öz bakım becerileri kazanması için elimizden geleni yapmaktayız.

Kurumumuza gelen tüm öğrenci velileri ile birebir görüşerek öneri ve talepler not alındı. Kurumumuz hakkın da

istişare de bulunuldu.

## **Amaç ve Hedefler**

- \*Engelli bireylerin fiziksel ,zihinsel ve sosyal gelişimlerini desteklemek
- \*Spor, sanat ve özel eğitim etkinlikleriyle özgüven kazanmalarını sağlamak
- \*Ailelerle iletişimi güçlendirerek işbirliğini arttırmak
- \*Toplumda engellilik konusunda farkındalık oluşturmak

## **Özel Eğitim**

Öğrenme güçlüğü yaşayan çocuklarda, dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, öz bakım, okuma-yazma veya matematik becerilerinde uygun materyaller ile desteklenip, sosyal hayata adapte edilmesini amaçlamaktadır.

Katılımcı öğrenci sayısı: 140

## **Spor ve Sanatsal Etkinlikler**

### **Beden Eğitimi ve Spor;**

Çocukların sosyal, psikolojik, fiziksel, zihinsel ve hareket gelişimlerine yönelik bilinç düzeylerini belirlemek ve bu amaç doğrultusunda öğrencileri derse almak.

Katılımcı Öğrenci Sayısı: 170

## **Müzik**

Bilişsel gelişim: Müzik, çocukların zihinsel kapasite ve anlama becerilerinin gelişimine katkıda bulunur.

Sosyal ve duygusal gelişim: Müzik, çocukların bir grupta kaynaşmasını, kendini bir grubun ferdi olarak hissetmesini sağlar.

Dil gelişimi: Tekrarlı kelime ve cümleleri içeren şarkılar, çocukların dil gelişimlerine olumlu yönde etki eder.

Motor gelişim: Müzik eşliğinde yapılan ritmik aktiviteler, çocukların motor becerilerinin desteklenmesine yardımcı olur.

Özgüven: Müzik eğitimi, çocuklara başarı sağlayarak kendilerine olan özgüvenlerini artırır.

Stres azaltma: Müzik, çocukların streslerinin azalmasında etkili olur.

Ritim çalışmaları gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 28

## Resim Etkinlikleri

Kendini ifade etme: Engelli çocuklar, iç dünyalarını resim aracılığıyla dışa vurabilirler.

Motor beceri gelişimi: El, kol ve kas hareketlerini geliştirerek kalem tutma, yazı yazma gibi becerileri kolaylaştırır.

Sosyalleşme: Grup çalışmaları sayesinde toplumla bütünleşmelerine katkı sağlar.

Bilişsel gelişim: Renkleri tanıma, şekil ve oran ilişkileri kurma gibi yeteneklerin gelişimine yardımcı olur.

Duygusal rahatlama: Duygusal açıdan rahatlamalarını ve hoş vakit geçirmelerini sağlar.

Özgüven artışı: Başarı duygusu ve kendilerini değerli hissetme gibi duyguların gelişmesine katkı sağlar.

Sınırlı alan çalışması gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 28 Kişi

## Etkinlik:

\*Hipodrom at terapi merkezine gidildi.

Katılan öğrenci sayısı: 36 kişi

## TEMMUZ AYI FAALİYET RAPORU

Öğrencilere spor eğitimi, özel eğitim, müzik ve resim ile öğrencimize hayata dair yaşamsal öğretiler verilerek hayatı kendi başına nasıl idame edeceğini sosyal hayatında kendi başına da var olabileceğini hijyen ve temizlik öz bakım becerileri kazanması için elimizden geleni yapmaktayız.

Kurumumuza gelen tüm öğrenci velileri ile birebir görüşerek öneri ve talepler not alındı. Kurumumuz hakkın da istişare de bulunuldu. Psikolog aile görüşmesi gerçekleştirildi .(10 aile)

## Amaç ve Hedefler

\*Engelli bireylerin fiziksel ,zihinsel ve sosyal gelişimlerini desteklemek

\*Spor, sanat ve özel eğitim etkinlikleriyle özgüven kazanmalarını sağlamak

\*Ailelerle iletişimi güçlendirerek işbirliğini arttırmak

\*Toplumda engellilik konusunda farkındalık oluşturmak

## Özel eğitim

Öğrenme güçlüğü yaşanan çocuklarda, dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, öz bakım, okuma-yazma veya matematik becerilerinde uygun materyaller ile desteklenip, sosyal hayata adapte edilmesini amaçlamaktadır.

Katılımcı Sayısı: 121 Kişi

## **Spor ve Sanatsal Etkinlikler**

### **Beden Eğitimi ve Spor**

Etkinlikler çocuğun sosyal, psikolojik, fiziksel, zihinsel ve hareket gelişimlerine yönelik bilinç düzeylerini belirlemek ve bu amaç doğrultusunda öğrencileri derse almak.

Katılımcı Öğrenci Sayısı: 121Kişi

### **Müzik**

Bilişsel gelişim: Müzik, çocukların zihinsel kapasite ve anlama becerilerinin gelişimine katkıda bulunur.

Sosyal ve duygusal gelişim: Müzik, çocukların bir grupla kaynaşmasını, kendini bir grubun ferdi olarak hissetmesini sağlar.

Dil gelişimi: Tekrarlı kelime ve cümleleri içeren şarkılar, çocukların dil gelişimlerine olumlu yönde etki eder.

Motor gelişim: Müzik eşliğinde yapılan ritmik aktiviteler, çocukların motor becerilerinin desteklenmesine yardımcı olur.

Özgüven: Müzik eğitimi, çocuklara başarı sağlayarak kendilerine olan özgüvenlerini artırır

Stres azaltma: Müzik, çocukların streslerinin azalmasında etkili olur.

Ritim çalışmaları gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 32 kişi

### **Resim Etkinlikleri**

Kendini ifade etme: Engelli çocuklar, iç dünyalarını resim aracılığıyla dışa vurabilirler.

Motor beceri gelişimi: El, kol ve kas hareketlerini geliştirerek kalem tutma, yazı yazma gibi becerileri kolaylaştırır.

Sosyalleşme: Grup çalışmaları sayesinde toplumla bütünleşmelerine katkı sağlar.

Bilişsel gelişim: Renkleri tanıma, şekil ve oran ilişkileri kurma gibi yeteneklerin gelişimine yardımcı olur.

Duygusal rahatlama: Duygusal açıdan rahatlama ve hoş vakit geçirmelerini sağlar.

Özgüven artışı: Başarı duygusu ve kendilerini değerli hissetme gibi duyguların gelişmesine katkı sağlar.

Sınırlı alan çalışması gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 28 Kişi

## Etkinlik

Havuz eğitimi 55 öğrenci ile başlamıştır.

\*At terapi merkezi çalışma sisteminden dolayı seanslara ara verildi.

## AĞUSTOS AYI FAALİYET RAPORU

Öğrencilere spor eğitimi, özel eğitim, müzik ve resim ile öğrencimize hayata dair yaşamsal öğretiler verilerek hayatı kendi başına nasıl idame edeceğini sosyal hayatında kendi başına da var olabileceğini hijyen ve temizlik öz bakım becerileri kazanması için elimizden geleni yapmaktayız.

Kurumumuza gelen tüm öğrenci velileri ile birebir görüşerek öneri ve talepler not alındı. Kurumumuz hakkın da istişare de bulunuldu.

## Amaç ve Hedefler

- \*Engelli bireylerin fiziksel ,zihinsel ve sosyal gelişimlerini desteklemek
- \*Spor, sanat ve özel eğitim etkinlikleriyle özgüven kazanmalarını sağlamak
- \*Ailelerle iletişimi güçlendirerek işbirliğini arttırmak
- \*Toplumda engellilik konusunda farkındalık oluşturmak

## Özel eğitim

Öğrenme güçlüğü yaşan çocuklarda, dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, öz bakım, okuma-yazma veya matematik becerilerinde uygun materyaller ile desteklenip, sosyal hayata adapte edilmesini amaçlamaktadır.

Katılımcı Sayısı: 127 Kişi

## Spor ve Sanatsal Etkinlikler

**Beden Eğitimi ve Spor;** etkinlikleri çocuğun sosyal, psikolojik, fiziksel, zihinsel ve hareket gelişimlerine yönelik bilinç düzeylerini belirlemek ve bu amaç doğrultusunda öğrencileri derse almak.

Katılımcı Öğrenci Sayısı: 127 Kişi

## Müzik

Bilişsel gelişim: Müzik, çocukların zihinsel kapasite ve anlama becerilerinin gelişimine katkıda bulunur.

Sosyal ve duygusal gelişim: Müzik, çocukların bir grupta kaynaşmasını, kendini bir grubun ferdi olarak hissetmesini

sağlar.

Dil gelişimi: Tekrarlı kelime ve cümleleri içeren şarkılar, çocukların dil gelişimlerine olumlu **yönde etki eder.**

**Motor gelişim:** Müzik eşliğinde yapılan ritmik aktiviteler, çocukların motor becerilerinin desteklenmesine yardımcı olur.

Özgüven: Müzik eğitimi, çocuklara başarı sağlayarak kendilerine olan özgüvenlerini artırır

Stres azaltma: Müzik, çocukların streslerinin azalmasında etkili olur.

Ritim çalışmaları gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 32 Kişi

## **Resim Etkinlikleri**

Kendini ifade etme: Engelli çocuklar, iç dünyalarını resim aracılığıyla dışa vurabilirler.

Motor beceri gelişimi: El, kol ve kas hareketlerini geliştirerek kalem tutma, yazı yazma gibi becerileri kolaylaştırır.

Sosyalleşme: Grup çalışmaları sayesinde toplumla bütünleşmelerine katkı sağlar.

Bilişsel gelişim: Renkleri tanıma, şekil ve oran ilişkileri kurma gibi yeteneklerin gelişimine yardımcı olur.

Duygusal rahatlama: Duygusal açıdan rahatlamalarını ve hoş vakit geçirmelerini sağlar.

Özgüven artışı: Başarı duygusu ve kendilerini değerli hissetme gibi duyguların gelişmesine katkı sağlar.

Sınırlı alan çalışması gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 28 Kişi

## **Etkinlik:**

\*Havuz eğitimi 55 öğrenci katıldı.

## **EYLÜL AYI FAALİYET RAPORU**

Öğrencilere spor eğitimi, özel eğitim, müzik ve resim ile öğrencimize hayata dair yaşamsal öğretiler verilerek hayatı kendi başına nasıl idame edeceğini sosyal hayatında kendi başına da var olabileceğini hijyen ve temizlik öz bakım becerileri kazanması için elimizden geleni yapmaktayız.

Kurumumuza gelen tüm öğrenci velileri ile birebir görüşerek öneri ve talepler not alındı. Kurumumuz hakkın da istişare de bulunuldu.

## **Amaç ve Hedefler**

\*Engelli bireylerin fiziksel ,zihinsel ve sosyal gelişimlerini desteklemek

\*Spor, sanat ve özel eğitim etkinlikleriyle özgüven kazanmalarını sağlamak

\*Ailelerle iletişimi güçlendirerek işbirliğini arttırmak

\*Toplumda engellilik konusunda farkındalık oluşturmak

## Özel eğitim

Öğrenme güçlüğü yaşıyan çocuklarda, dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, öz bakım, okuma-yazma veya matematik becerilerinde uygun materyaller ile desteklenip, sosyal hayata adapte edilmesini amaçlamaktadır.

Katılımcı Sayısı: 104 Kişi

## Spor ve Sanatsal Etkinlikler

### Beden Eğitimi ve Spor

Etkinlikler çocuğun sosyal, psikolojik, fiziksel, zihinsel ve hareket gelişimlerine yönelik bilinç düzeylerini belirlemek ve bu amaç doğrultusunda öğrencileri derse almak.

Katılımcı Öğrenci Sayısı: 110 Kişi

## Müzik

Bilişsel gelişim: Müzik, çocukların zihinsel kapasite ve anlama becerilerinin gelişimine katkıda bulunur.

Sosyal ve duygusal gelişim: Müzik, çocukların bir grupla kaynaşmasını, kendini bir grubun ferdi olarak hissetmesini sağlar.

Dil gelişimi: Tekrarlı kelime ve cümleleri içeren şarkılar, çocukların dil gelişimlerine olumlu yönde etki eder.

Motor gelişim: Müzik eşliğinde yapılan ritmik aktiviteler, çocukların motor becerilerinin desteklenmesine yardımcı olur.

Özgüven: Müzik eğitimi, çocuklara başarı sağlayarak kendilerine olan özgüvenlerini artırır

Stres azaltma: Müzik, çocukların streslerinin azalmasında etkili olur.

Ritim çalışmaları gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 32 Kişi

## Resim Etkinlikleri

Kendini ifade etme: Engelli çocuklar, iç dünyalarını resim aracılığıyla dışa vurabilirler.

Motor beceri gelişimi: El, kol ve kas hareketlerini geliştirerek kalem tutma, yazı yazma gibi becerileri kolaylaştırır.

Sosyalleşme: Grup çalışmaları sayesinde toplumla bütünleşmelerine katkı sağlar.

Bilişsel gelişim: Renkleri tanıma, şekil ve oran ilişkileri kurma gibi yeteneklerin gelişimine yardımcı olur.

Duygusal rahatlama: Duygusal açıdan rahatlama ve hoş vakit geçirmelerini sağlar.

Özgüven artışı: Başarı duygusu ve kendilerini değerli hissetme gibi duyguların gelişmesine katkı sağlar.

Sınırlı alan çalışması gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 28 Kişi

## EKİM AYI FAALİYET RAPORU

Öğrencilere spor eğitimi, özel eğitim, müzik ve resim ile öğrencimize hayata dair yaşamsal öğretiler verilerek hayatı kendi başına nasıl idame edeceğini sosyal hayatında kendi başına da var olabileceğini hijyen ve temizlik öz bakım becerileri kazanması için elimizden geleni yapmaktayız.

Kurumumuza gelen tüm öğrenci velileri ile birebir görüşerek öneri ve talepler not alındı. Kurumumuz hakkın da istişare de bulunuldu.

## Amaç ve Hedefler

- \*Engelli bireylerin fiziksel ,zihinsel ve sosyal gelişimlerini desteklemek
- \*Spor, sanat ve özel eğitim etkinlikleriyle özgüven kazanmalarını sağlamak
- \*Ailelerle iletişimi güçlendirerek işbirliğini arttırmak
- \*Toplumda engellilik konusunda farkındalık oluşturmak

## Özel eğitim

Öğrenme gücü yaşan çocuklarda, dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, öz bakım, okuma-yazma veya matematik becerilerinde uygun materyaller ile desteklenip, sosyal hayata adapte edilmesini amaçlamaktadır.

Katılımcı Sayısı: 100 Kişi

## Spor ve Sanatsal Etkinlikler

### Beden Eğitimi ve Spor

Etkinlikler çocuğun sosyal, psikolojik, fiziksel, zihinsel ve hareket gelişimlerine yönelik bilinç düzeylerini belirlemek ve bu amaç doğrultusunda öğrencileri derse almak.

Katılımcı Öğrenci Sayısı: 104 Kişi

## Müzik

Bilişsel gelişim: Müzik, çocukların zihinsel kapasite ve anlama becerilerinin gelişimine katkıda bulunur.

Sosyal ve duygusal gelişim: Müzik, çocukların bir grupta kaynaşmasını, kendini bir grubun ferdi olarak hissetmesini sağlar.

Dil gelişimi: Tekrarlı kelime ve cümleleri içeren şarkılar, çocukların dil gelişimlerine olumlu yönde etki eder.

Motor gelişim: Müzik eşliğinde yapılan ritmik aktiviteler, çocukların motor becerilerinin desteklenmesine yardımcı olur.

Özgüven: Müzik eğitimi, çocuklara başarı sağlayarak kendilerine olan özgüvenlerini artırır

Stres azaltma: Müzik, çocukların streslerinin azalmasında etkili olur.

Ritim çalışmaları gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 22 Kişi

## **Resim Etkinlikleri**

Kendini ifade etme: Engelli çocuklar, iç dünyalarını resim aracılığıyla dışa vurabilirler.

Motor beceri gelişimi: El, kol ve kas hareketlerini geliştirerek kalem tutma, yazı yazma gibi becerileri kolaylaştırır.

Sosyalleşme: Grup çalışmaları sayesinde toplumla bütünleşmelerine katkı sağlar.

Bilişsel gelişim: Renkleri tanıma, şekil ve oran ilişkileri kurma gibi yeteneklerin gelişimine yardımcı olur.

Duygusal rahatlama: Duygusal açıdan rahatlamalarını ve hoş vakit geçirmelerini sağlar.

Özgüven artışı: Başarı duygusu ve kendilerini değerli hissetme gibi duyguların gelişmesine katkı sağlar.

Sınırlı alan çalışması gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 20 Kişi

## **KASIM AYI FAALİYET RAPORU**

Öğrencilere spor eğitimi, özel eğitim, müzik ve resim ile öğrencimize hayata dair yaşamsal öğretiler verilerek hayatı kendi başına nasıl idame edeceğini sosyal hayatında kendi başına da var olabileceğini hijyen ve temizlik öz bakım becerileri kazanması için elimizden geleni yapmaktayız.

Kurumumuza gelen tüm öğrenci velileri ile birebir görüşerek öneri ve talepler not alındı. Kurumumuz hakkın da istişare de bulunuldu.

## Amaç ve Hedefler

- \*Engelli bireylerin fiziksel ,zihinsel ve sosyal gelişimlerini desteklemek
- \*Spor, sanat ve özel eğitim etkinlikleriyle özgüven kazanmalarını sağlamak
- \*Ailelerle iletişimi güçlendirerek işbirliğini arttırmak
- \*Toplumda engellilik konusunda farkındalık oluşturmak

## Özel Eğitim

Öğrenme güçlüğü yaşayan çocuklarda, dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, öz bakım, okuma-yazma veya matematik becerilerinde uygun materyaller ile desteklenip, sosyal hayata adapte edilmesini amaçlamaktadır.

Katılımcı öğrenci sayısı: 140

## Spor ve Sanatsal Etkinlikler

### Beden Eğitimi ve Spor;

Çocukların sosyal, psikolojik, fiziksel, zihinsel ve hareket gelişimlerine yönelik bilinç düzeylerini belirlemek ve bu amaç doğrultusunda öğrencileri derse almak.

Katılımcı Öğrenci Sayısı: 170

## Müzik

Bilişsel gelişim: Müzik, çocukların zihinsel kapasite ve anlama becerilerinin gelişimine katkıda bulunur.

Sosyal ve duygusal gelişim: Müzik, çocukların bir grupta kaynaşmasını, kendini bir grubun ferdi olarak hissetmesini sağlar.

Dil gelişimi: Tekrarlı kelime ve cümleleri içeren şarkılar, çocukların dil gelişimlerine olumlu yönde etki eder.

Motor gelişim: Müzik eşliğinde yapılan ritmik aktiviteler, çocukların motor becerilerinin desteklenmesine yardımcı olur.

Özgüven: Müzik eğitimi, çocuklara başarı sağlayarak kendilerine olan özgüvenlerini artırır.

Stres azaltma: Müzik, çocukların streslerinin azalmasında etkili olur.

Ritim çalışmaları gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 25 Kişi

## Resim Etkinlikleri

Kendini ifade etme: Engelli çocuklar, iç dünyalarını resim aracılığıyla dışa vurabilirler.

Motor beceri gelişimi: El, kol ve kas hareketlerini geliştirerek kalem tutma, yazı yazma gibi becerileri kolaylaştırır.

Sosyalleşme: Grup çalışmaları sayesinde toplumla bütünleşmelerine katkı sağlar.

Bilişsel gelişim: Renkleri tanıma, şekil ve oran ilişkileri kurma gibi yeteneklerin gelişimine yardımcı olur.

Duygusal rahatlama: Duygusal açıdan rahatlamalarını ve hoş vakit geçirmelerini sağlar.

Özgüven artışı: Başarı duygusu ve kendilerini değerli hissetme gibi duyguların gelişmesine katkı sağlar.

Sınırlı alan çalışması gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 10 Kişi

### **Etkinlik:**

\*Hipodrom at terapi merkezine gidildi.

Katılan öğrenci sayısı: 36 kişi

### **Kasım 2025 planlaması**

\*Personeller ile hafta sonu engelli ve yaşlı hizmetlerine, engelli bireyler için eğitime gidildi.

### **ARALIK AYI FAALİYET RAPORU**

Öğrencilere spor eğitimi, özel eğitim, müzik ve resim ile öğrencimize hayata dair yaşamsal öğretiler verilerek hayatı kendi başına nasıl idame edeceğini sosyal hayatında kendi başına da var olabileceğini hijyen ve temizlik öz bakım becerileri kazanması için elimizden geleni yapmaktayız.

Kurumumuza gelen tüm öğrenci velileri ile birebir görüşerek öneri ve talepler not alındı. Kurumumuz hakkın da istişare de bulunuldu.

### **Amaç ve Hedefler**

- \*Engelli bireylerin fiziksel ,zihinsel ve sosyal gelişimlerini desteklemek
- \*Spor, sanat ve özel eğitim etkinlikleriyle özgüven kazanmalarını sağlamak
- \*Ailelerle iletişimi güçlendirerek işbirliğini arttırmak
- \*Toplumda engellilik konusunda farkındalık oluşturmak

## Özel Eğitim

Öğrenme güçlüğü yaşayan çocuklarda, dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, öz bakım, okuma-yazma veya matematik becerilerinde uygun materyaller ile desteklenip, sosyal hayata adapte edilmesini amaçlamaktadır.

Katılımcı öğrenci sayısı: 120

## Spor ve Sanatsal Etkinlikler

### Beden Eğitimi ve Spor;

Çocukların sosyal, psikolojik, fiziksel, zihinsel ve hareket gelişimlerine yönelik bilinç düzeylerini belirlemek ve bu amaç doğrultusunda öğrencileri derse almak.

Katılımcı Öğrenci Sayısı: 160

## Müzik

Bilişsel gelişim: Müzik, çocukların zihinsel kapasite ve anlama becerilerinin gelişimine katkıda bulunur.

Sosyal ve duygusal gelişim: Müzik, çocukların bir grupla kaynaşmasını, kendini bir grubun ferdi olarak hissetmesini sağlar.

Dil gelişimi: Tekrarlı kelime ve cümleleri içeren şarkılar, çocukların dil gelişimlerine olumlu yönde etki eder.

Motor gelişim: Müzik eşliğinde yapılan ritmik aktiviteler, çocukların motor becerilerinin desteklenmesine yardımcı olur.

Özgüven: Müzik eğitimi, çocuklara başarı sağlayarak kendilerine olan özgüvenlerini artırır.

Stres azaltma: Müzik, çocukların streslerinin azalmasında etkili olur.

Ritim çalışmaları gerçekleştirildi.

Katılımcı öğrenci sayısı: 30

Resim öğretmeni olmadığından katılımcı öğrenci sayımız : 0



TOPLAM AKTİF HİZMET VERİLEN KİŞİ SAYISI: 241

TOPLAM SONLANDIRILAN HASTA/YAŞLI/ENGELLİ SAYISI:948

TOPLAM VERİLEN HİZMET SAYISI: 1780

## 2 PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

### İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
KENT VE TOPLUM DÜZENİ									
Amaç	A1	Yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak.							
Hedef	H1.1	Düzenli ve planlı kentleşme sağlamak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	1.1.1	3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre ruhsat düzenleme ve kontrol (adet)	Adet	100%	150		70	291	1.90
HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %									100 Hedef Üstü
Faaliyetler									
Sivil toplum örgütleri ve meslek odaları ile ortak çalışma yürütülmesi									
Belediyeye ait coğrafi verilerin toplanması									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Kent ve Toplum Düzeni									
Amaç	A1	Yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak.							
Hedef	H1.1	Düzenli ve planlı kentleşme sağlamak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	1.1.1	Riskli yapıların belirlenme oranı (%)	%	60	50		30	70	80
PG	1.1.2	Ağır hasarlı riskli yapıların sayısı	Adet	20	13		108	13	20
PG	1.1.3	Orta hasarlı riskli yapıların sayısı	Adet	20	30		64	0	0
HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %									100
Faaliyetler									
Riskli yapıların güçlendirilmesi için yapılacak çalışmalar									
Daha güvenli yaşam alanlarının tespitini yapmak									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100(Çok iyi) gerçekleşmiştir.**

## YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Kent ve Toplum Düzeni									
Amaç	A1	Yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak.							
Hedef	H1.2	Kent ve Toplum denetimlerinin etkinliklerini arttırmak.							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Yapı Kontrol Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	1.2.1	Verilen İskan Ruhsatları	Adet	35%	35		9	52	52

PG	1.2.2	Verilen Tente İzni Sayısı	Adet	40%	10		5	73	2.92
PG	1.2.3	Kaçak Ekibinin Çalışmaları	Adet	25%	5		2	79	3.95
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									100 Hedef üstü
<b>Faaliyetler</b>									
Kaçak Ekibinin takibini yapmak									
İskan ruhsatı verilecek inşaatları denetlemek									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Kent ve Toplum Düzeni</b>									
<b>Amaç</b>	<b>A1</b>	Yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak.							
<b>Hedef</b>	<b>H1.2</b>	Kent ve Toplum denetimlerinin etkinliklerini arttırmak.							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
<b>Sorumlu Birim</b>			<b>Zabıta Müdürlüğü</b>						
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Hedef Etkisi</b>	<b>2025 Yılı Hedefi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>2024 Yılı Hedefi</b>	<b>2025 Yılı Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Başarı Oranı</b>
PG	1.2.1	İdari Yaptırımlara İlişkin Tutanakların Düzenlenmesi. (Adet)	Adet	20	80		60	87	22
PG	1.2.2	İşyerlerinin Denetlenmesi (%)	Adet	40	100		100	1560	6.24
PG	1.2.3	İşyerlerinin Denetlenmesi (%)	Adet	40	100		100	780	3.12
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									100 Hedef üstü
<b>Faaliyetler</b>									
Toplumun huzurunu sağlamak için kanun, tüzük, yönetmeliklere göre yetkinin kullanılması.									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Kent ve Toplum Düzeni</b>									
<b>Amaç</b>	<b>A1</b>	Yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak.							

<b>Hedef</b>	<b>H1.3</b>	Çevresel kirliliğin tespiti, kontrolü, azaltılmasına yönelik denetimleri sürekli hale getirmek							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
<b>Sorumlu Birim</b>			<b>Temizlik İşleri Müdürlüğü</b>						
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>2025 Yılı Hedefi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>2024 Yılı Hedefi</b>	<b>2025 Yılı Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Başarı Oranı</b>
PG	1.3.1	Toplanan Yıllık Eysel Atık Miktarı	Ton	50	200.000		107.000	173.375	43
PG	1.3.2	Toplanan İnşaat Yıkıntı Miktarı	Ton	20	40		x	7.300	36,50
PG	1.3.3	Geri Dönüşüm Miktarı	Ton	20	20.000		10	43.344	43
PG	1.3.4	Kent sakinlerinin çevre konularındaki bilinç düzeyinin artma oranı	%	10	40		20	41	21
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									100 Hedef üstü

### Faaliyetler

Vatandaşlara yaşanabilir bir çevre oluşturmak için tüm hedefleri yerine getirmek

Atık getirme merkezinin aktif hale getirilmesi

Okullara eğitim verilmesi

Çevre zabıta ekibinin kurulması

Her bir atık için lisanslı firmalar ile protokol imzalanarak geri dönüşüm oranının artırılması

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirmesi sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

### RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Kent ve Toplum Düzeni</b>									
<b>Amaç</b>	<b>A1</b>	Yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak.							
<b>Hedef</b>	<b>H1.4</b>	Belediyemizde denetim ekipleriyle yolun yapımı ve bakımından sorumlu ekipler tarafından, kaldırımların ve bisiklet yollarının işgal edilmesinin önlenmesi amacıyla gerekli tespitlerin yapılması.							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
<b>Sorumlu Birim</b>			<b>Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</b>						
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>2025 Yılı Hedefi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>2024 Yılı Hedefi</b>	<b>2025 Yılı Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Başarı Oranı</b>
PG	1.4.1	Verilen Gayri Sıhhi İş Yerleri	Adet	20	70		20	15	0.04
PG	1.4.2	Verilen Sıhhi İş Yerleri	Adet	20	100		88	190	38

PG	1.4.3	Verilen Umuma Açık İş yerleri	Adet	20	20		16	12	12
PG	1.4.4	Mühürlenmiş İş Yerleri	Adet	20	45		59	131	58
PG	1.4.5	İdari Para Cezası Düzenlenen İş Yerleri	Adet	20	60		66	120	40
<b>HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									100 Hedef üstü

#### Faaliyetler

İlçe sınırlarımız içinde mevzuat hükümlerine göre ruhsatlandırılmayan ve yeni açılan işyerlerini kontrol altına alarak ruhsatlandırılmalarını ve etkin denetimini sağlamak.

Atık getirme merkezinin aktif hale getirilmesi

Okullara eğitim verilmesi

Çevre zabıta ekibinin kurulması

Her bir atık için lisanslı firmalar ile protokol imzalanarak geri dönüşüm oranının artırılması

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

#### ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

##### Performans Sonuçları Tablosu

##### Stratejik Alan : Kent ve Toplum Düzeni

<b>Amaç</b>	<b>A1</b>	Yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak.
<b>Hedef</b>	<b>H1.4</b>	Belediyemizde denetim ekipleriyle yolun yapımı ve bakımından sorumlu ekipler tarafından, kaldırımların ve bisiklet yollarının işgal edilmesinin önlenmesi amacıyla gerekli tespitlerin yapılması.

##### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Sorumlu Birim			Zabıta Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	1.4.1	İlçemizde 2024-2027 Yıllarına ait Karayolları Trafik Güvenliği Eylem Planlarının Başlatılması	%	40	30		-	-	0
PG	1.4.2	Yaşam Akışını Engellenen İşgallerin Önlenmesi.	Adet	30	60		50	35	17
PG	1.4.3	Kaldırımların ve bisiklet yollarının işgal edilmesinin önlenmesi.	Adet	30	80		80	80	30
<b>HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									47

#### Faaliyetler

Toplum sağlığı ve güvenliğine yönelik risklerin denetimlerle en aza indirilmesi.

Özel günlerde zabıta personellerinin daha aktif olarak yer almasına yönelik planlama yapılması

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %47 (Orta) gerçekleşmiştir.**

## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

### Performans Sonuçları Tablosu

#### Stratejik Alan : Kent ve Toplum Düzeni

<b>Amaç</b>	<b>A2</b>	Toplumcu Belediyecilik için; Kurumsal Kapasitenin Gelişimini Sağlamak, Harcamalarında Tasarruf Prensiplerine Riayet Edilerek Güçlü Mali Yapının Devamlılığını Sürdürmek
<b>Hedef</b>	<b>H2.1</b>	Bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin kullanarak kapasiteyi geliştirmek

#### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Sorumlu Birim			Bilgi İşlem Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	2.1.1	Coğrafi bilgi sistemi çalışmaları	Adet	20	1		1	1	20
PG	2.1.2	Bilgi güvenliği ile ilgili kullanılmakta olan sistem sayısı	Adet	20	2		2	3	30
PG	2.1.3	Verilen teknik, destek, hizmet sayısı	Adet	20	8		8	100	2,50
PG	2.1.4	E-belediye uygulama sayısı	Adet	20	1		1	1	20
PG	2.1.5	Mobil uygulama sayısı	Adet	5	1		1	-	0
PG	2.1.6	Verilen yazılım destek sayısı	Adet	15	4		3	4	15
<b>HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									100

#### Faaliyetler

Yazılım Güncellemeleri: Mevcut sistemlerin ve yazılımların güncel tutulması.

Veri Güvenliği Projeleri: Siber güvenlik önlemlerinin artırılması, veri yedekleme çözümleri.

Ağ Altyapısının Geliştirilmesi: İnternet hızının ve ağ güvenliğinin artırılması.

Eğitim Programları: Personelin bilgi teknolojileri konusunda eğitilmesi.

Yeni Teknolojilerin Entegrasyonu: Yapay zeka gibi yenilikçi teknolojilerin kuruma entegre edilmesi.

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

### Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler									
Amaç	A2	Toplumcu Belediyecilik için; Kurumsal Kapasitenin Gelişimini Sağlamak, Harcamalarında Tasarruf Prensiplerine Riayet Edilerek Güçlü Mali Yapının Devamlılığını Sürdürmek							
Hedef	H2.2	Tüm Paydaşlarımızın katılımı ile etkin yönetim sistemleri oluşturarak kaynaklarımızı uluslararası standartlar düzeyinde yönetmek							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	2.2.1	Tüm Birimler ile kaynak analizi ve mevcut durum tespitine yönelik toplantı yapmak, eğitim sunumları yapmak	Adet	50	1		1	24	12,0
PG	2.2.2	Dış paydaşların katılımı ile kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik toplantı yapmak	Adet	50	1		1	0	0
<b>HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									100
Faaliyetler									
<p>2021 yılında Ar-Ge Müdürlüğünün Karacadağ Kalkınma Ajansına yazdığı Teknik Destek projesi uygun görülmüş ve alınan danışmanlık hizmeti ile Belediyemize ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi kurulmuştur. Ancak ilerleyen yıllarda Üst Yönetimin Kararı ile çalışmalar askıya alınmıştır. * Kurum içerisinde etkin yönetim sistemlerin oluşturulmasına yönelik tüm birimlerin katılım ve desteği sağlanarak kurum kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına yönelik toplantı düzenlemek. Personele eğitim ile destek sunmak.</p> <p>Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, odalar, ticaret borsaları, platformlar, organize sanayi, teknoloji geliştirme bölgeleri, dernekler, vakıflar, gönüllü kuruluşlar, özel ve tüzel kişi ve firmalarla paydaşlık tesis ederek kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik toplantı yapmak, fikir geliştirerek projelendirmek.</p>									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler									
Amaç	A2	Toplumcu Belediyecilik için; Kurumsal Kapasitenin Gelişimini Sağlamak, Harcamalarında Tasarruf Prensiplerine Riayet Edilerek Güçlü Mali Yapının Devamlılığını Sürdürmek							
Hedef	H2.2	Tüm Paydaşlarımızın katılımı ile etkin yönetim sistemleri oluşturarak kaynaklarımızı uluslararası standartlar düzeyinde yönetmek							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	2.2.1	Belediyemizin faaliyetleri için yapılacak bez, afiş ve branda sayısı	Adet	20	200		124	170	17
PG	2.2.2	Yapılan tanıtım ve temsil organizasyon sayısı	Adet	60	100		48	50	30

PG	2.2.3	Belediyemize ilişkin basına bildirilen haberlerin sayısı	Adet	20	330		280	700	42
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									89
<b>Faaliyetler</b>									
<b>Medya Planlama ve Yönetimi:</b>									
- Belediyenin tanıtım stratejisini oluşturmak için yerel ve ulusal medya kanallarının kapsayan bir medya planı hazırlamak.									
- Belirlenen medya planı çerçevesinde düzenli basın bültenleri, röportajlar ve basıntoplantıları düzenlemek.									
<b>Sosyal Medya Stratejisi Geliştirme:</b>									
- Belediyenin sosyal medya hesapları için hedef kitleye yönelik içerik üretimi ve paylaşımı stratejisi oluşturmak.									
- Sosyal medya kampanyaları ve etkileşim odaklı aktivitelerle halkla ilişkileri güçlendirmek.									
<b>Tanıtım ve Temsil Organizasyonları:</b>									
- Yerel, ulusal ve uluslararası etkinliklerde belediyenin tanıtımını yapmak amacıyla katılım sağlamak ve stant açmak.									
- Belediyenin projeleri ve faaliyetleri hakkında halkı bilgilendirmek için eminerler, paneller ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek.									
<b>Halkla İlişkiler ve Paydaş İletişimi:</b>									
- Belediyenin yürüttüğü projeler hakkında paydaşlarla düzenli olarak iletişim kurmak ve geri bildirim toplamak.									
- Mahalle muhtarları, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla ortak projeler geliştirip uygulamak.									
<b>Kriz İletişimi ve Yönetimi:</b>									
- Olası kriz durumlarında hızlı ve etkili bir iletişim stratejisi oluşturmak.									
- Belediyeye yönelik olumsuz haberlerin yönetilmesi için kriz iletişim ekipleri oluşturmak ve eğitmek.									
<b>Dijital Tanıtım Faaliyetleri:</b>									
- Belediyenin web sitesini düzenli olarak güncellemek ve dijital platformlarda belediye hizmetleri hakkında bilgilendirici içerikler yayınlamak.									
- Dijital reklam kampanyaları düzenleyerek belediyenin projelerini geniş kitlelere duyurmak.									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %89 (Çok iyi) gerçekleşmiştir.**

## PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler</b>									
<b>Amaç</b>	<b>A2</b>	Toplumcu Belediyecilik için; Kurumsal Kapasitenin Gelişimini Sağlamak, Harcamalarında Tasarruf Prensiplerine Riayet Edilerek Güçlü Mali Yapının Devamlılığını Sürdürmek							
<b>Hedef</b>	<b>H2.3</b>	Enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji kapasitesini artırarak (GES) projeler yapmak							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
<b>Sorumlu Birim</b>			<b>Plan ve Proje Müdürlüğü</b>						
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>2025 Yılı Hedefi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>2024 Yılı Hedefi</b>	<b>2025 Yılı Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Başarı Oranı</b>
PG	2.3.1	1 adet 650 kW gücünde Güneş Enerjisiyle Çatıda Elektrik Üretim Tesisi	Adet	50	100		50	0	0
PG	2.3.2	1 adet 999 kW gücünde Güneş Enerjisiyle Arazide Elektrik Üretim Tesisi	Adet	50	80		20	0	0
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									0

## Faaliyetler

Bahsi geçen 2 adet GES kurulumu için gerekli resmi izinler alınmış olup 2021 tarihinde bu GES sistemleri için projeler hazırlanmıştır. Projelerin fizibilite etütleri ve diğer gerekli dokümanları, teknik veriler kurulum için hazırlanmıştır.

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %0 (Çok Zayıf) gerçekleşmiştir.**

## ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

### Performans Sonuçları Tablosu

#### Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler

Amaç	A2	Toplumcu Belediyecilik için; Kurumsal Kapasitenin Gelişimini Sağlamak, Harcamalarında Tasarruf Prensiplerine Riayet Edilerek Güçlü Mali Yapının Devamlılığını Sürdürmek
Hedef	H2.3	Enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji kapasitesini arttırarak (GES) projeler yapmak

#### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Sorumlu Birim		Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	2.3.1	Avrupa Birliği destek programları başta olmak üzere ulusal ve uluslararası fonlara ulaşımı sağlayacak proje başvuruları yapmak	Adet	100	2		1	0	0
<b>HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									0

## Faaliyetler

AR-GE Müdürlüğü olarak Türkiye Belediyeler Birliği tarafından duyurulan "Avrupa Birliği için Enerji Dönüşümü: Batı Balkan ve Türkiye Belediye Başkanları Sözleşmesi" adlı hibe çağrısına ilgili teknik personel ile proje hazırlanmış ve sunulmuştur. Ancak Kayapınar BelediyeMeclisi 08.12.2022 tarih ve 183 sayılı kararı ile Çevre ve Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının; enerji ve iklim değişikliğiyle ilgili mücadeleye yönelik hedef ve adımları doğrultusunda alt yapı oluşturulduktan sonra uluslararası teşekküle üye olunmasına karar vermiştir.Kayapınar Belediyesi Ana Hizmet Binası Isıtma-SoğutmaSistemiyle ilgili Proje başvurusuna cevap alınamamıştır

Enerji verimliliği, yenilenebilir enerji kullanımı sistemlerine yönelik hibe alınabilecek projeler ile iklim değişikliği ile mücadele edilmesi, karbon emisyonu azaltılmasına katkı sunulması yönünde proje ve faaliyetler üretmek hedeflenmektedir.

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %0 (Çok Zayıf) gerçekleşmiştir.**

## ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

### Performans Sonuçları Tablosu

<b>Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler</b>									
<b>Amaç</b>	<b>A2</b>	Toplumcu Belediyecilik için; Kurumsal Kapasitenin Gelişimini Sağlamak, Harcamalarında Tasarruf Prensiplerine Riayet Edilerek Güçlü Mali Yapının Devamlılığını Sürdürmek							
<b>Hedef</b>	<b>H2.4</b>	Personelin teknik ve nitelikli olmalarına yönelik güçlendirme çalışmaları yapmak							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
<b>Sorumlu Birim</b>			<b>Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü</b>						
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>2025 Yılı Hedefi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>2024 Yılı Hedefi</b>	<b>2025 Yılı Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Başarı Oranı</b>
PG	2.4.1	Tüm Birimlerden azami sayıda personelin katılımı ile eğitim sunumları yapmak	Adet	100	5		0	24	4.8
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									
100 Hedef Üstü									
<b>Faaliyetler</b>									
AR-GE Müdürlüğü olarak Kurum İçi Eğitimleri kapsamında personelin gelişimine katkı sağlamak için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün koordinesinde eğitim sunumları düzenlemek									

***Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirmesi sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.***

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler</b>									
<b>Amaç</b>	<b>A2</b>	Toplumcu Belediyecilik için; Kurumsal Kapasitenin Gelişimini Sağlamak, Harcamalarında Tasarruf Prensiplerine Riayet Edilerek Güçlü Mali Yapının Devamlılığını Sürdürmek							
<b>Hedef</b>	<b>H2.4</b>	Personelin teknik ve nitelikli olmalarına yönelik güçlendirme çalışmaları yapmak							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
<b>Sorumlu Birim</b>			<b>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</b>						
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>2025 Yılı Hedefi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>2024 Yılı Hedefi</b>	<b>2025 Yılı Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Başarı Oranı</b>
PG	2.4.1	Kurumda çalışan memur sayısı (kişi)	Adet	20	60		155	164	55
PG	2.4.2	Kurumda çalışan işçi sayısı (kişi) 2	Adet	20	20		21	20	20
PG	2.4.3	Kurumda çalışan sözleşmeli personel sayısı (kişi)	Adet	20	94		94	85	18
PG	2.4.4	Verilen eğitim sayısı	Adet	20	10		3	10	20
PG	2.4.5	Kuruma alınan en son personel sayısı	Adet	10	5		13	5	10
PG	2.4.6	İşten ayrılan personel sayısı	Adet	10	3		3	2	0,07
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									
100 Hedef üstü									
<b>Faaliyetler</b>									
Belediye hizmetleri için yetkin personel alımlarının gerçekleştirilmesi									

İşten çıkarılan personellerin mahkeme kararıyla iadesinin gerçekleştirilmesi

Birim bazında gerçekleştirilecek etkinlik ve faaliyetler için duyulan desteğin sağlanması

İş analizlerine uygun eğitim programlarının planlanması

Eğitim ihtiyacının ilgili kamu kurumlarından karşılanması

Yılda bir kez personel memnuniyet anketi düzenlenmesi

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler									
Amaç	A3	Kurum kaynakları etkin ve verimli kılmak							
Hedef	H3.1	Belediye gider ve gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek ve kontrol etmek							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Mali Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	3.1.1	Bütçe gelir-gider dengesini %5 seviyelerinde tutulması	%	30	95		80	74	23
PG	3.1.2	Tasarruf tedbirlerine uygun olarak giderlerin yapılması (ihtiyaç doğrultusunda)	%	30	80		50	100	38
PG	3.1.3	Her yıl vergi alt ve üst sınırları gözetilerek vergi, resim, harç ve ücret tarifelerinin hazırlanması	%	10	20		15	100	50
PG	3.1.4	Kamu Mali Durum ve Beklentiler raporunun hazırlanması ve kamuoyuna sunulması	%	5	100		100	100	0,05
PG	3.1.5	Kesin Hesabın hazırlanması ve kamuoyu ile paylaşılması	%	10	100		0	100	10
PG	3.1.6	Taşınır mallara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmesi (geçerli kayıt)	%	5	80		50	100	0,06
PG	3.1.7	Kamu kurum ve kuruluşlarına kanunların belirlediği SGK, Vergi, üyelik aidatı, ortaklık payı vb. beyanname ve ödemelerin süreleri içerisinde yapılması (gecikme)	Adet	10	80		0	100	12
HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %									100 Hedef üstü
Faaliyetler									
Personel memnuniyet anketlerinin yapılması,									

Birim faaliyet, stratejik plan ve performans programlarının oluşturulması,

Gelir tarife cetvellerinin oluşturulması,

Bütçe gelirlerinin artması ve giderlerinin tasarruflu bir şekilde kullanılması.

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler									
Amaç	A3	Kurum kaynakları etkin ve verimli kılmak							
Hedef	H3.2	Kurumsal performans ve hizmet kalitesini arttırmak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Destek Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	3.2.1	İhale ile yapılan hizmet alımı	Adet	30	9		8	2	0,06
PG	3.2.2	İhale ile yapılan mal alımı	Adet	30	3		2	5	50
PG	3.2.3	Yıllık doğrudan temin	Adet	40	300		280	405	54
HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %									100 Hedef üstü
Faaliyetler									
Yıllık bakım ve hizmet ihalelerini yapmak									
Gelen talepleri beş iş gününde sonuçlandırılıp, mal ve hizmetlerinin teminini sağlamak									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu
------------------------------

Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler									
Amaç	A3	Kurum kaynakları etkin ve verimli kılmak							
Hedef	H3.2	Kurumsal performans ve hizmet kalitesini arttırmak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Gençlik ve Spor Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	3.2.1	Spor Malzemelerini Kullanan Kişi Sayısı	Adet	20	11.000		10.000	12.000	22
PG	3.2.2	Spor Etkinlikleri Düzenlenen Mahalle Sayısı	Adet	30	32		30	30	30
PG	3.2.3	Spor Merkezlerindeki Etkinlik Sayısı	Adet	30	18		15	22	37
PG	3.2.4	Spor Merkezlerinden Faydalanan Engelli Birey Sayısı	Adet	20	350		300	600	34
HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %									100 Hedef üstü
Faaliyetler									
Spor merkezlerindeki memnuniyet oranı analizlerinin yapılması									
Spor kültürünün yaygınlaştırılması için tüm mahallelerde spor etkinliklerinin düzenlenmesi									
Yaz kış aylarında farklı branşlarda spor okulu hizmeti verilmesi									
Amatör spor kulüpleri ve ulusal ve uluslararası yarışmalarda derece alan sporcuların desteklenmesi									
Belirli gün ve haftalarda spor aktivitelerinin düzenlenmesi									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirmesi sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler									
Amaç	A3	Kurum kaynakları etkin ve verimli kılmak							
Hedef	H3.2	Kurumsal performans ve hizmet kalitesini arttırmak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Hukuk İşleri Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	3.2.1	Belediyeye karşı açılan ve Belediye tarafından dava ve icra dosyaların takip oranı(%)	Adet	100	20		50	60	3,00

<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>	100 Hedef üstü
<b>Faaliyetler</b>	
Yargı ve Danışma faaliyetlerinin yürütülmesi	
Mevzuat işlemlerinin gerçekleştirilmesi	

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirmesi sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## İŞLETME VE İŞTİRAKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler</b>									
<b>Amaç</b>	<b>A3</b>	Kurum kaynakları etkin ve verimli kılmak							
<b>Hedef</b>	<b>H3.2</b>	Kurumsal performans ve hizmet kalitesini arttırmak							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
<b>Sorumlu Birim</b>			<b>İşletme ve İştirakiler Müdürlüğü</b>						
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>2025 Yılı Hedefi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>2024 Yılı Hedefi</b>	<b>2025 Yılı Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Başarı Oranı</b>
<b>PG</b>	<b>3.2.1</b>	Peyas A.Ş. Sermaye artırım	Adet	100	10.550.000		10.550.000	0	0
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									0
<b>Faaliyetler</b>									
Kreş işletmeciliği, aş evi, kafeterya işletmeciliği									
Ödenecek sermaye haricinde planlama yapılmayacaktır									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirmesi sistemine göre %0 (Çok Zayıf) gerçekleşmiştir.**

## MAKİNE İKMAL,BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler</b>									
<b>Amaç</b>	<b>A3</b>	Kurum kaynakları etkin ve verimli kılmak							

Hedef	H3.2	Kurumsal performans ve hizmet kalitesini arttırmak							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
Sorumlu Birim			Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	3.2.1	Kayıtlı araç sayısı	Adet	20	102		99	103	20
PG	3.2.2	Araç ve ekipmanlara yapılan akaryakıt ikmal miktarı	Lt	40	1.100.000		640.000	1.260,55	46
PG	3.2.3	Atölyelerde araçlara yapılan tamir işlem sayısı	Adet	40	2100		2000	2.145	41
<b>HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									100 Hedef üstü
<b>Faaliyetler</b>									
Belediye envanterine kayıtlı olan araçların bakım ve onarımının gerçekleştirilmesi									
Kurumumuza ait motorlu araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının yapılması									
Motorlu araç ve iş makinelerinin yedek parça değişimlerinin yapılması									
Motorlu araç ve iş makinelerinin trafik sigorta poliçeleri ve araç fenni muayene işlemlerinin yapılması.									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler</b>									
Amaç	A3	Kurum kaynakları etkin ve verimli kılmak							
Hedef	H3.2	Kurumsal performans ve hizmet kalitesini arttırmak							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
Sorumlu Birim			Özel Kalem Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	3.2.1	Kayıpların halkın belediyeye ilettiği taleplere geri dönüş süresi	Gün	40	8		10	8	40
PG	3.2.2	Yerel sorunlar üzerine düzenlenen vatandaş toplantıları sayısı	Toplantı	30	5		4	5	30
PG	3.2.3	Vatandaş memnuniyeti anketi sonuçlarında memnuniyet oranı	%	30	75		70	70	28

HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %	98
<b>Faaliyetler</b>	
Dijital Geri Bildirim Sistemi Kurulumu: Kayapınar halkının belediyeye ilettikleri taleplerin, şikayetlerin ve önerilerin hızlı ve etkin bir şekilde yönetilebilmesi için bir dijital geri bildirim platformu oluşturulacaktır. Bu sistem, vatandaşların online olarak belediye ile kolayca iletişim kurmasını sağlayacak ve geri bildirimlerin takibini kolaylaştıracaktır	
Yerel Sorunlar Üzerine Halk Buluşmaları: Kayapınar'ın farklı mahallelerinde, düzenli aralıklarla halk toplantıları düzenlenecektir. Bu toplantılarda, mahalle sakinlerinin yerel sorunları, talepleri ve önerileri dinlenecek, bu sorunların çözümü için gerekli adımlar atılacaktır.	
Mobil Belediye Uygulaması Geliştirilmesi: Kayapınar Belediyesi'ne özel bir mobil uygulama geliştirilecektir. Bu uygulama, vatandaşların belediye hizmetlerine erişimini kolaylaştıracak, taleplerini mobil cihazları üzerinden anında iletmelerine olanak tanıyacak, aynı zamanda belediyenin güncel duyurularını ve etkinliklerini takip edebilmelerini sağlayacaktır.	
Vatandaş Memnuniyeti Anketleri: Kayapınar Belediyesi'nin sunduğu hizmetlerle ilgili olarak düzenli aralıklarla vatandaş memnuniyeti anketleri yapılacaktır. Bu anketler hem online platformlarda hem de yüz yüze gerçekleştirilecek, sonuçlar analiz edilerek hizmet kalitesinin artırılması için kullanılacaktır.	
Yerel Demokrasiyi Geliştirmek: Katılımcı demokratik toplumu güçlendirmek, topluma karşı sorumluluk hissetmek, doğa ve toplum lehine süreçleri işletmek.	

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %98 (Çok iyi) gerçekleşmiştir.**

## STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler									
Amaç	A3	Kurum kaynakları etkin ve verimli kılmak							
Hedef	H3.2	Kurumsal performans ve hizmet kalitesini arttırmak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Strateji Geliştirme Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	3.2.1	Gelir Bütçesinin Gerçekleşme oranı	%	40	80		80	54	27
PG	3.2.2	Gider Bütçesi gerçekleşme oranı	%	40	85		70	72	34
PG	3.2.3	Kamu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak yürütülecek projeler	Adet	20	3		2	2	13
HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %									74
Faaliyetler									
Tüm birimlerde iyileştirme konularında gerekli çalışmaların yapılması ve izlenmesi									

Stratejik plan hazırlanması
Performans programı hazırlanması
Faaliyet raporlarının hazırlanması
İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması
Bütçenin hazırlanması
Mali konularda personellere yönelik eğitim programlarının hazırlanması

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirmesi sistemine göre %74 (İyi) gerçekleşmiştir.**

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Performans Sonuçları Tablosu

**Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler**

<b>Amaç</b>	<b>A3</b>	<b>Kurum kaynakları etkin ve verimli kılmak</b>
<b>Hedef</b>	<b>H3.2</b>	<b>Kurumsal performans ve hizmet kalitesini arttırmak</b>

#### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Sorumlu Birim			Yazı İşleri Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
<b>PG</b>	<b>3.2.1</b>	Personelin bilgi ve becerisi	%	40	60		50	60	40
<b>PG</b>	<b>3.2.2</b>	İhtiyaçların karşılanması	%	40	70		50	70	40
<b>PG</b>	<b>3.2.3</b>	Diğer birimlerin işbirliği	%	20	40		25	40	20
<b>HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									100

### Faaliyetler

Müdürlüğümüz kalemünde: Belediye Başkanı ve Meclis üyeleri ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması, Encümen ve Meclis Kararlarının EBYS de yazıldığı, alınan kararların ilgili birimlere dağıtımının yapıldığı, dosyalama ve defterlere iliştilmesi, iç ve dış yazışmalar ile huzur hakları ödeneğinin takibinin yapıldığı,

Evrak Kayıt birimimizde: Birimlerden gelen ve giden dilek,şikayet, tebligat, kep, posta ve her türlü dilekçe ile dış kurumlardan gelen ve giden evrakların ön kabul ve kayıt işlemleri yapılarak ilgili birimlere, kurumlara havale ve yönlendirme işlemlerinin yapıldığı ilgili birimlere fiziki dağıtımının yapıldığı,

**Evlendirme Memurluğu:** Evlenme müracaatıyla birimize başvuru dosyalarının alınıp uygun tarihlerde randevu verilerek Nikah iş ve işlemlerinin yapıldığı, sistem üzerinden tescilinin yapıldığıdır. Başkanlığımızın imkanları doğrultusunda projeler arasında değerlendirilmek üzere; Kapasitesi yetersiz olan evlendirme memurluğu binasının değiştirilerek çok amaçlı kullanıma (düğün salonu, konferans salonu, idari birim, kantin gibi) uygun 1 adet binanın yapılmasıdır.

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirmesi sistemine göre %100 (Çok iyi) gerçekleşmiştir.**

## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Kurumsal Hizmetler									
Amaç	A3	Kurum kaynakları etkin ve verimli kılmak							
Hedef	H3.3	Mali yapının güçlendirilmesi ve sürdürülebilirliği sağlanacaktır							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Emlak ve İstimlak Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	3.3.1	Gelen taleplerin karşılanma oranı (Emlak Vergi Kayıtlarının oluşturulması)	Adet	20	95		95	95	20
PG	3.3.2	İlan ve Reklam Mükelleflerinin Tespiti (Saha Çalışması)	Adet	20	75		70	80	21
PG	3.3.3	Borçlu Mükelleflere Ödeme Emri Çıkarılması	Adet	20	80		75	85	21
PG	3.3.4	3194 Sayılı Kanununun 17. Maddesine İstinaden Belediyeye Ait Arsa Hisselerinin Satışı	Adet	20	15		10	17	23
PG	3.3.5	Kira Uygulaması Yapılan Mülk Sayısı	Adet	20	35		30	40	23
HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %									100 Hedef üstü
Faaliyetler									
Kurumun kuruma ait olan taşınmazların satılması. Takas edilmesi, kiralınması ve birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda işlem yapılması									
Tahsil edilmeyen tahakkukların takibe alınıp tahsilinin sağlanması									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirmesi sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu
------------------------------

<b>Stratejik Alan : Çevre Ekolojisi</b>									
<b>Amaç</b>	<b>A4</b>	<b>Gelecek Nesillerin Refah ve Mutluluğunu Artıracak Şekilde Doğaya Duyarlı Sürdürülebilir Bir Çevre Oluşumuna Katkı Sunmak</b>							
<b>Hedef</b>	<b>H4.1</b>	<b>Park ve yeşil alanların miktarını arttırmak ve korumak</b>							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
<b>Sorumlu Birim</b>		<b>Park ve Bahçeler Müdürlüğü</b>							
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>2025 Yılı Hedefi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>2024 Yılı Hedefi</b>	<b>2025 Yılı Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Başarı Oranı</b>	
<b>PG</b>	<b>4.1.1</b>	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı	m2	25	3		2,8	2,8	23
<b>PG</b>	<b>4.1.2</b>	Bakım ve onarım yapılan park ve yeşil alan miktarı	m2	25	100.000		x	380.000	95
<b>PG</b>	<b>4.1.3</b>	Park ve yeşil alana ekilen çiçek sayısı	Adet	25	150.000		100.000	160.000	27
<b>PG</b>	<b>4.1.4</b>	Yenileme yapılan park ve yeşil alan miktarı m2	m2	25	100.000		x	260.000	65
<b>HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>								100 Hedef üstü	
<b>Faaliyetler</b>									
Müdürlüğümüzde etkin ve verimli bir şekilde yeşil alanlara yönelik plan ve projelerle çalışmak ve yürütmek									

***Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.***

## SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Çevre Ekolojisi</b>									
<b>Amaç</b>	<b>A4</b>	<b>Gelecek Nesillerin Refah ve Mutluluğunu Artıracak Şekilde Doğaya Duyarlı Sürdürülebilir Bir Çevre Oluşumuna Katkı Sunmak</b>							
<b>Hedef</b>	<b>H4.2</b>	<b>Salgın ve bulaşıcı (Covid) gibi hastalıkları önleyici tedbirler için gerekli çalışmalarını yapmak</b>							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
<b>Sorumlu Birim</b>		<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>							
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>2025 Yılı Hedefi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>2024 Yılı Hedefi</b>	<b>2025 Yılı Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Başarı Oranı</b>	
<b>PG</b>	<b>4.2.1</b>	Müdürlüğümüze sağlık hizmeti için alınacak personel sayısı	Adet	50	5		1	4	40
<b>PG</b>	<b>4.2.2</b>	Kullanılacak laboratuvar ekipman ihtiyaç sayısı	%	50	60		0	50	42
<b>HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>								82	

## Faaliyetler

Tüm paydaşlarımız ile çalışanlarımız için beden ve ruh sağlığıyla ilgili yaşam alanlarını oluşturarak gerekli çalışmalar yapmak

Salgın ve bulaşıcı hastalıklarla mücadele için acil durum eylem planlarını çıkarmak

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %82 (Çok iyi) gerçekleşmiştir.**

## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Alan : Çevre Ekolojisi

Amaç	A4	Gelecek Nesillerin Refah ve Mutluluğunu Artıracak Şekilde Doğaya Duyarlı Sürdürülebilir Bir Çevre Oluşumuna Katkı Sunmak
Hedef	H4.3	Hayvan sağlığı ve korunmasına yönelik çalışmalar yapmak

#### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Sorumlu Birim		Veteriner İşleri Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı	
PG	4.3.1	Hayvan bakım tesislerinin kurulması	Adet	40	5		1	1	0,08
PG	4.3.2	Hayvanların Rehabilitasyon merkezi için ihtiyaç duyulan araç gereç malzeme temini	%	30	30		0	100	100
PG	4.3.3	Sokak hayvanlarıyla ilgili vatandaşın talep şikayet sayıları	Adet	30	500		200	800	48
HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %								100 Hedef üstü	

## Faaliyetler

Sağlıklı ve temiz ortamlar oluşturmak için, sahihsiz hayvanların barınma, muayene ve rehabilitasyon işlemlerinin gerçekleşmesi

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Afet ve Acil Durumu									
Amaç	A5	Afetlere Duyarlı, Dirençli Sürdürülebilir Kentler İçin, Süreçlerin Hazır Hale Gelmesini Sağlamak							
Hedef	H5.1	Kayapınar ilçemizde meydana gelebilecek deprem toprak kayması ve sel felaketlerine karşı afet ve acil durum kapasitesini geliştirmek.							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Afet İşleri ve Risk Yönetim Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	5.1.1	Afet Müdürlüğüne bağlı ekibin kurulması	Adet	50	80		70	0	0
PG	5.1.2	İlçemizde kurulan deprem konteynırlarının sayısı	%	25	619		619	0	0
PG	5.1.3	Afet esnasında toplama yeri belirleme	Adet	25	100		100	100	25
HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %									25
Faaliyetler									
İlçemizde oturan vatandaşlarımıza afet esnasında uygun fiziki koşullarda barınmaları için gerekli gıda ve giyim kuşam v.b hizmetleri yerine getirmek									

*Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %25 (Zayıf) gerçekleşmiştir.*

## AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Afet ve Acil Durumu									
Amaç	A5	Afetlere Duyarlı, Dirençli Sürdürülebilir Kentler İçin, Süreçlerin Hazır Hale Gelmesini Sağlamak							
Hedef	H5.2	Doğal afetlere karşı önceden gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapmak.							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Afet İşleri ve Risk Yönetim Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı

PG	5.2.1	İhtiyaç duyulan ekipman malzeme alımı	%	100	50	0	50	100
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>								100
<b>Faaliyetler</b>								
Gerekli araç-gereç temininde yapılacak hizmetler								

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Çok iyi) gerçekleşmiştir.**

## PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Afet ve Acil Durumu</b>									
Amaç	A5	<b>Afetlere Duyarlı, Dirençli Sürdürülebilir Kentler İçin, Süreçlerin Hazır Hale Gelmesini Sağlamak</b>							
Hedef	H5.2	<b>Doğal afetlere karşı önceden gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapmak.</b>							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
<b>Sorumlu Birim</b>			<b>Plan ve Proje Müdürlüğü</b>						
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>2025 Yılı Hedefi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>2024 Yılı Hedefi</b>	<b>2025 Yılı Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Başarı Oranı</b>
PG	5.2.1	Doğal afetler sonrası halkın toplanabileceği doğal yaşam alanlarının oluşturulması	%	100	60		20	30	50
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>								50	
<b>Faaliyetler</b>									
Gerekli araç-gereç temininde yapılacak hizmetler									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %50 (Orta) gerçekleşmiştir.**

## AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Afet ve Acil Durumu									
Amaç	A5	Afetlere Duyarlı, Dirençli Sürdürülebilir Kentler İçin, Süreçlerin Hazır Hale Gelmesini Sağlamak							
Hedef	H5.3	Kurum hizmet binalarını, mekanlarını ve çalışanlarını afet ve acil durumlara hazırlıklı hale getirmek							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Afet İşleri ve Risk Yönetim Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	5.3.1	Afet ve acil durumlara ilgili eğitimlerin verilmesi	Adet	30	2		1	2	30
PG	5.3.2	Afetlere karşı farkındalık kampanya sayısı	Adet	20	2		0	2	20
PG	5.3.3	İlkyardım eğitimi ve tatbikat sayısı	%	50	100		100	100	50
HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %									100
Faaliyetler									
Afetlere karşı farkındalık kampanyalarını düzenlemek, eğitim vermek ve afetlere karşı çalışanları bilinçlendirmek									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Çok iyi) gerçekleşmiştir.**

## AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Afet ve Acil Durumu									
Amaç	A5	Afetlere Duyarlı, Dirençli Sürdürülebilir Kentler İçin, Süreçlerin Hazır Hale Gelmesini Sağlamak							
Hedef	H5.4	Afetlere karşı hazırlık sürecinde riskleri aza indirmek için farklı yaş gruplarını bilinçlendirme çalışmaları yapmak ve buna yönelik acil eylem planlarını yapmak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Afet İşleri ve Risk Yönetim Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	5.4.1	Kurumun acil eylem planlarını hazırlamak ve yürütmek	%	100	100		100	50	50
HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %									50

## Faaliyetler

İlçenin fiziki koşullarına uygun şekilde gerekli plan çalışmaları yürütmek ve sürdürmek

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %50 (Orta) gerçekleşmiştir.**

## KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Performans Sonuçları Tablosu

**Stratejik Alan : Sosyal Destek**

Amaç	A6	Fırsat Eşitliği Sağlamak, Eğitim Sosyal ve Kültürel Alanda Sorunları Çözmek
Hedef	H6.1	Maddi manevi sosyal ve sosyal yoksunluklarla mücadele etmek

#### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Sorumlu Birim		Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	6.1.1	İlçemiz dahilinde yapılacak tespitler sonucu yoksulluk haritasını çıkarmak	Adet	60	5.000		4.000	3.500	42
PG	6.1.2	Sosyal Hizmet uygulamasından faydalanan hane ve kişi sayısı	Adet	40	5.000		4.000	4.000	32
<b>HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									74

## Faaliyetler

Mevcut Sosyal Hizmet kuruluşu ile daha etkin hale gelebilmek için işbirliği çalışmaları yapmak

Toplumun tüm kesimlerine yönelik çalışmaların yapılması

Sosyal etkinlikler düzenlenmesi

Hane bazlı çalışmaların yapılması

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %74 (İyi) gerçekleşmiştir.**

## ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Sosyal Destek									
Amaç	A6	Fırsat Eşitliği Sağlamak, Eğitim Sosyal ve Kültürel Alanda Sorunları Çözmek							
Hedef	H6.1	Maddi manevi sosyal ve sosyal yoksunluklarla mücadele etmek							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Engelli ve Yaşlı Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	6.1.2	Engelli Vatandaşlarımıza dağıtılan tekerlekli sandalye ve akülü sandalye sayısı	Adet	100	100		80	45	45
HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %									45
Faaliyetler									
Mevcut Sosyal Hizmet kuruluşu ile daha etkin hale gelebilmek için işbirliği çalışmaları yapmak									
Toplumun tüm kesimlerine yönelik çalışmaların yapılması									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %45 (Orta) gerçekleşmiştir.**

## ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Sosyal Destek									
Amaç	A6	Fırsat Eşitliği Sağlamak, Eğitim Sosyal ve Kültürel Alanda Sorunları Çözmek							
Hedef	H6.2	Dezavantajlı gruplar ve özel gereksinim duyan bireylerin sosyal ve kültürel anlamda gelişimine katkı sağlamak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Engelli ve Yaşlı Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	6.2.1	Otizm Destek Merkezi Biriminden Faydalanan Kişi Sayısı	Adet	30	30		20	30	30

PG	6.2.2	Engelsiz Yaşam Merkezi	Adet	40	180		130	70	16
PG	6.2.3	Evde Bakım Merkezi	Adet	30	200		105	300	45
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									91
<b>Faaliyetler</b>									
Dez avantajlı gruplar ve Özel gereksinime duyan bireylerin bu anlamda çalışma yapan kurumlarımıza aktif katılımlarının sağlanması									
Yeteneklerini ortaya çıkaracak alanlara yönlendirmek									
Kentın sosyal yaşamına ve kültürüne katkı sağlamaları için bu bireyleri teşvik etmek									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Çok iyi) gerçekleşmiştir.**

## ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>										
<b>Stratejik Alan : Sosyal Destek</b>										
Amaç	A6	Fırsat Eşitliği Sağlamak, Eğitim Sosyal ve Kültürel Alanda Sorunları Çözmek								
Hedef	H6.2	Dezavantajlı gruplar ve özel gereksinim duyan bireylerin sosyal ve kültürel anlamda gelişimine katkı sağlamak								
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>										
Sorumlu Birim				Engelli ve Yaşlı Hizmetler Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri				Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	6.2.1	Dez avantajlı guruplar ve özel gereksinim duyan bireylere yönelik proje üretmek ve projeyi hayata geçirmek		%	100	60		20	60	100
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									100	
<b>Faaliyetler</b>										
Proje ekibinin oluşturulması, projelerin hazırlanması, projelerin hayata geçirilmesi										

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Çok iyi) gerçekleşmiştir.**

## KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Sosyal Destek									
Amaç	A6	Fırsat Eşitliği Sağlamak, Eğitim Sosyal ve Kültürel Alanda Sorunları Çözmek							
Hedef	H6.3	Dezavantajlı gruplar ve özel gereksinim duyan bireylerin sosyal ve kültürel anlamda gelişimine katkı sağlamak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	6.3.1	Bilgi Evi Sayısı	Adet	80	6		4	6	80
PG	6.3.2	Ücretsiz dil eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı	Adet	20	200		200	200	20
HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %									100
Faaliyetler									
Kayapınar sınırları içerisinde oturan çocuklara ve gençlere yönelik eğitim, sanat alanında çalışmalar yapmak huzuru ve güvenliği sağlamak									
Kayapınar sınırları içerisinde yer alan muhtelif alanlarda konser, festival vb. kültür sanat faaliyetleri yürütmek									
Belediyemiz sınırları dahilinde sinema çalışmaları yapmak, buna bağlı olarak Sinema Atölyeleri kurmak									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Çok iyi) gerçekleşmiştir.**

## ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu
------------------------------

<b>Stratejik Alan : Sosyal Destek</b>									
<b>Amaç</b>	<b>A6</b>	<b>Fırsat Eşitliği Sağlamak, Eğitim Sosyal ve Kültürel Alanda Sorunları Çözmek</b>							
<b>Hedef</b>	<b>H6.4</b>	<b>Engelli vatandaşlarımızın sosyal hayatta aktif katılımlarını sağlamak</b>							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
<b>Sorumlu Birim</b>			<b>Engelli ve Yaşlı Hizmetler Müdürlüğü</b>						
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>2025 Yılı Hedefi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>2024 Yılı Hedefi</b>	<b>2025 Yılı Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Başarı Oranı</b>
<b>PG</b>	<b>6.4.1</b>	Engelsiz Yaşam Merkezlerinden Faydanan Öğrenci Sayısı	Adet	100	150		150	70	47
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									
<b>47</b>									
<b>Faaliyetler</b>									
Mevcut alanlarımızın kapasitesinin artırılması, koşulların iyileştirilmesi ve bu alanlarda yapılacak çalışmalara daha fazla bütçe sağlanması									
Engelli vatandaşların yeteneklerinin ortaya çıkarılması için gerekli atölye kursları açmak									

***Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirmesi sistemine göre %47 (Orta) gerçekleşmiştir.***

## ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Sosyal Destek</b>									
<b>Amaç</b>	<b>A6</b>	<b>Fırsat Eşitliği Sağlamak, Eğitim Sosyal ve Kültürel Alanda Sorunları Çözmek</b>							
<b>Hedef</b>	<b>H6.5</b>	<b>Toplum tehdit eden her türlü alışkanlıklarla mücadele ederek, bağımlı bireyleri tedavi etmek için gerekli çalışmalar yapmak.</b>							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
<b>Sorumlu Birim</b>			<b>Engelli ve Yaşlı Hizmetler Müdürlüğü</b>						
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>2025 Yılı Hedefi</b>	<b>2023 Yılı Hedefi</b>	<b>2024 Yılı Hedefi</b>	<b>2025 Yılı Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Başarı Oranı</b>
<b>PG</b>	<b>6.5.1</b>	Bağımlılıkla mücadele kapsamında bireylerin sayısı	Adet	100	20		10	0	0
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									
<b>0</b>									
<b>Faaliyetler</b>									

Bağımlılıkla mücadele alanında hizmet veren diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar ortaya koymak

Bu alanla ilgili yapılacak çalışmalara bireylerin ailelelerini de dahil ederek verimli sonuçlar alabilmek için sıklıkla bir araya gelerek toplantılar düzenlemek , gençleri yaşama dahil etmek adına yapacağımız sosyal, kültürel ve sanatsal çalışmalara yönlendirmek

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %0 (Çok zayıf) gerçekleşmiştir.**

## KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Sosyal Destek									
Amaç	A7	Toplumsal Cinsiyet Eşitlik Alanında Çalışmalar Yapmak							
Hedef	H7.1	Kadınların ekonomik, sosyal kültürel anlamda güçlendirilmesi için çalışmalar yapmak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedef Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	7.1.1	Kadın girişimciliğin özendirilmesi, kooperatifler	Adet	50	1		0	2	100
PG	7.1.2	Kadın semt pazarının açılması	Adet	25	1		0	0	0
PG	7.1.3	İş insanlarıyla istihdama yönelik protokol yapmak	Adet	25	1		0	1	25
HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %									100 Hedef üstü
Faaliyetler									
Kadın ekonomisinin güçlenmesi için projeler üretmek, farkındalık çalışmaları yapmak, kadın emeği için değerlendirme atölyelerinin yürütülmesi									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Sosyal Destek									
Amaç	A7	Toplumsal Cinsiyet Eşitlik Alanında Çalışmalar Yapmak							
Hedef	H7.2	Şiddete maruz bırakılan kadınlara, varsa çocuklarına yönelik koruyucu tedbirler sağlamak ve sığınma evi açmak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim				Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü					
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	7.2.1	Kadın sığınma evinin açılması	Adet	25	1		0	0	0
PG	7.2.2	Kadın dayanışma merkezi açılması	Adet	50	1		0	1	50
PG	7.2.3	Çocuk ihmal ve istismarına yönelik çalışmalar	Adet	25	5		0	13	65
HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %									100 Hedef üstü
Faaliyetler									
Toplumsal cinsiyet eşitliği politika belgesi oluşturma, CEMR uygulamak, kadın yönelik şiddete karşı farkındalık eğitimleri, seminerler psikolojik ve hukuksal hizmetler vermek									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Sosyal Destek									

Amaç	A7	Toplumsal Cinsiyet Eşitlik Alanında Çalışmalar Yapmak							
Hedef	H7.3	Toplumsal eşitsizliği gidermek ve sosyal refah ile toplumsal dayanışmayı geliştirmek							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
Sorumlu Birim			Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	7.3.1	Toplumsal cinsiyet farkındalık eğitimleri	Adet	50	20		10	56	1,40
PG	7.3.2	Toplumsal cinsiyet bakış açısıyla acil ve afet durumlarına hazırlık çalışmaları	Adet	25	2		0	2	25
PG	7.3.3	Kadın dostu, engelli dostu ve mülteci dostu merkezlerinin açılması	Adet	25	1		0	1	25
<b>HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									100 Hedef üstü
<b>Faaliyetler</b>									
Doğru zeminde, uluslararası politikalar ve sözleşmelerle projeleri güçlendirme									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirmesi sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Sosyal Destek</b>									
Amaç	A7	Toplumsal Cinsiyet Eşitlik Alanında Çalışmalar Yapmak							
Hedef	H7.4	Kadın eylem planlarını hazırlamak ve yürütmek							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
Sorumlu Birim			Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	7.4.1	Toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda eğitim, seminer, atölye ve konferans düzenleme	Adet	40	20		10	40	80

PG	7.4.2	Çalıştay	Adet	40	1		0	0	0
PG	7.4.3	STK, Üniversite ve kamu kurumlarıyla işbirliği	Adet	20	1		0	6	1,20
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									100 Hedef üstü
<b>Faaliyetler</b>									
Kadınların sosyal, ekonomi ve kültürel ihtiyaçlarını belirlemek için anketler, çalıştaylar ve odak grup toplantıları düzenlemek									
STK, Üniversite ve kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak eylem planı hazırlamak ve ortak hareket etmek									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %100 (Hedef üstü) gerçekleşmiştir.**

## KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

<b>Performans Sonuçları Tablosu</b>									
<b>Stratejik Alan : Planlı Kentleşme</b>									
Amaç	A8	Mevcut imar planlarının dokusunu koruyarak teknolojiye uygun alt ve üst yapı çalışmaları sürdürmek							
Hedef	H8.1	Kayapınar ilçemizin kentsel değişim ve gelişimini katılımcı süreçlerle planlamak ve yönetmek							
<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>									
Sorumlu Birim			Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	8.1.1	Kentsel dönüşüm alanlarının belirlenmesi	Adet	100	3		2	2	67
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									67
<b>Faaliyetler</b>									
İlçemiz sınırları dahilinde doğal afet, sel, yangın ve depremlerde zarar gören vatandaşlarımıza yaşamsal alanda yapılacak kentsel imar uygulama çalışmalarını Çevre ve Şehircilik müdürlüğü ile koordinasyonlu işbirliği içinde yürütmek									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre % 67 (iyi gerçekleşmiştir).**

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Planlı Kentleşme									
Amaç	A8	Mevcut imar planlarının dokusunu koruyarak teknolojiye uygun alt ve üst yapı çalışmaları sürdürmek							
Hedef	H8.1	Kayapınar ilçemizin kentsel değişim ve gelişimini katılımcı süreçlerle planlamak ve yönetmek							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	8.1.1	Nazım plan kararları doğrultusunda Uygulama İmar Planlarının hazırlanması	Adet	60	15		11	18	72
PG	8.1.2	Planlı alanlarda 18.Madde uygulamalarının tamamlanma	Adet	40	25		11	3	0.048
HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %									53
Faaliyetler									
Sivil toplum örgütleri ve meslek odaları ile ortak çalışma yürütülmesi									
Belediyeye ait coğrafi verilerin toplanması									
Yapılacak olan analiz ve araştırmalar sonucunda ihtiyaç doğrultusunda üst ölçeklere uygun 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanması ve revizyonları									

***Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %53(Orta) gerçekleşmiştir.***

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Planlı Kentleşme									
Amaç	A8	Mevcut imar planlarının dokusunu koruyarak teknolojiye uygun alt ve üst yapı çalışmaları sürdürmek							
Hedef	H8.2	Kentsel dönüşüm çalışmaları ile çarpık görünümünde olan gecekonduların çözüme kavuşturulmasını sağlamak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	8.2.1	Afet Riski Taşıyan ve eskiyen kentsel alanların belirlenmesi	%	50	20		10	20	50
PG	8.2.2	Engelliler için erişilebilirlik analizi ve uygulamaları ile imar planlarında sosyal kültürel donatı alanlarının belirlenmesi	%	50	10		5	5	25
<b>HEDEF ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									75
Faaliyetler									
htiyaç doğrultusunda revizyon imar planı çalışmaları yapmak									
İlçemize ait imar planlarının interaktif hale getirilmesi									

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %75 (iyi) gerçekleşmiştir.**

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Sonuçları Tablosu									
Stratejik Alan : Planlı Kentleşme									
Amaç	A8	Mevcut imar planlarının dokusunu koruyarak teknolojiye uygun alt ve üst yapı çalışmaları sürdürmek							
Hedef	H8.3	Kayapınar ilçesinde yeni yol, kaldırım, bordür, trotuar vb. üst yapı çalışmalarını yapmak ve mevcut yolları iyileştirmek için bakım ve onarımlarını yapmak							
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU									
Sorumlu Birim			Fen İşleri Müdürlüğü						
Performans Göstergeleri			Ölçü Birimi	Hedefe Etkisi	2025 Yılı Hedefi	2023 Yılı Hedefi	2024 Yılı Hedefi	2025 Yılı Gerçekleşme	Hedef Başarı Oranı
PG	8.3.1	Asfalt Yapım İşi	km	20	25		10	23	18

PG	8.3.2	Kilitli Parke Taşı Yapım İşi	m2	20	100.000		140.000	100.000	20
PG	8.3.3	Stabilize + Mıcır Alım İşi	m2	20	120.000		120.000	120.000	20
PG	8.3.4	Bakım ve Onarım İşi (asfalt ve kaldırım)	m2	20	5.000		3.000	5.000	20
PG	8.3.5	Bina Tesis Yapım İşi	x	10	x		x	-	0
PG	8.3.6	Sosyal Tesis Yapım İşi	x	10	x		x	-	0
<b>HEDEFE ETKİSİ BAŞARI ORANI %</b>									78

### Faaliyetler

İlçedeki yeni açılacak imar yolları ile kırsal ve merkezde bulunan mevcut yolların bakım ve onarım işleri, üst yapı çalışmaları ve kaldırım çalışmaları.

**Birimin başarısı, Performans düzeyi başarı değerlendirme sistemine göre %78 (iyi) gerçekleşmiştir.**

### 2025 YILI PERFORMANS DENETİM SONUÇLARI TABLOSU

BİRİM ADI	PERFORMANS KODU	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEFE ETKİSİ %	2023	2024	2025 HEDEFİ	2025 GERÇEK LEŞME	% LİK ORANI	BAŞARI DÜZEYİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1 1 1	3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre ruhsat düzenleme ve kontrol	Adet	100		70	150	290	100	Hedef Üstü
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8 1 1	Nazım plan kararları doğrultusunda Uygulama İmar Planlarının Hazırlanması	%	50		11	15	18	72	İyi
	8 1 2	Planlı alanlarda 18. Madde uygulamalarının tamamlanması	%	50		11	15	3	0,048	Çok Zayıf
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8 2 1	Afet Riski Taşıyan ve eskiyen kentsel alanların belirlenmesi	%	50		10	20	20	50	Orta
	8 2 2	Engelliler için erişilebilirlik analizi ve uygulamaları ile imar planlarında sosyal kültürel donatı alanlarının belirlenmesi	%	50		5	10	5	25	Zayıf
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	1 1 1	Riskli yapıların belirlenme oranı	%	60		30	50	100	80	İyi
	1 1 2	Ağır hasarlı riskli yapıların sayısı	Adet	20		108	13	13	20	Çok Zayıf
	1 1 3	Ağır hasarlı riskli yapıların sayısı	Adet	20		64	30	0	0	Çok Zayıf
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	8 1 1	Kentsel dönüşüm alanlarının belirlenmesi	%	100		2	3	2	67	İyi
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1 2 1	Verilen İskan Ruhsatları	Adet	35		9	35	52	52	Orta
	1 2 2	Verilen Tente İzni Sayısı	Adet	40		5	10	73	100	Hedef Üstü
	1 2 3	Kaçak Ekibinin Çalışmaları	Adet	25		2	5	79	100	Hedef Üstü
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1 2 1	İdari Yaptırımlara İlişkin Tutanakların Düzenlenmesi.	Adet	20		60	80	87	22	Zayıf
	1 2 2	İşyerlerinin Denetlenmesi	Adet	40		100	100	1560	100	Hedef Üstü
	1 2 3	3 Park çerisine giren seyyar satıcı, motor vb. araçların önlenmesine yönelik çalışmalar yürütmek.	Adet	40		100	100	780	100	Hedef Üstü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1 4 1	İlçemizde 2024-2027 Yıllarına ait Karayolları Trafik Güvenliği Eylem Planlarının Başlatılması	Adet	40		0	30	0	0	Çok Zayıf
	1 4 2	Yaşam Akışını Engellenen İşgallerin Önlenmesi.	Adet	30		50	60	35	17	Çok Zayıf
	1 4 3	Kaldırımların ve bisiklet yollarının işgal edilmesinin önlenmesi.	Adet	30		80	80	80	30	Zayıf
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1 3 1	Toplanan Yıllık Evsel Atık Miktarı	Ton	50		107000	200000	173375	43	Orta
	1 3 2	Toplanan İnşaat Yıkıntı Miktarı	Ton	20		x	40	7300	100	Hedef Üstü
	1 3 3	Geri Dönüşüm Miktarı	Ton	20		10	20000	43344	43	Orta
	1 3 4	Kent sakinlerinin çevre konularındaki bilinç düzeyinin artma oranı	%	10		20	40	41	21	Zayıf
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	1 4 1	Verilen Gayri Sıhhi İş Yerleri	Adet	20		20	70	15	0,04	Çok Zayıf
	1 4 2	Verilen Sıhhi İş Yerleri	Adet	20		88	100	190	100	Hedef Üstü
	1 4 3	Verilen Umuma Açık İş yerleri	Adet	20		16	20	12	12	Çok Zayıf
	1 4 4	Mühürlenilen İş Yerleri	Adet	20		59	45	131	58	Orta
	1 4 5	İdari Para Cezası Düzenlenen İş Yerleri	Adet	20		66	60	120	40	Zayıf
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2 1 1	Coğrafi bilgi sistemi çalışmaları	Adet	20		1	1	1	20	Çok Zayıf
	2 1 2	Bilgi güvenliği ile ilgili kullanılmakta olan sistem sayısı	Adet	20		2	2	3	30	Zayıf
	2 1 3	Verilen teknik, destek, hizmet Sayısı	Adet	20		8	8	100	100	Hedef Üstü
	2 1 4	E-belediye uygulama sayısı	Adet	20		1	1	1	20	Çok Zayıf
	2 1 5	Mobil uygulama sayısı	Adet	5		1	1	0	0	Çok Zayıf
	2 1 6	Verilen yazılım destek sayısı	Adet	15		3	4	4	15	Çok Zayıf
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	2 2 1	Tüm Birimler ile kaynak analizi ve mevcut durum tespitine yönelik toplantı yapmak, eğitim sunumları yapmak	Adet	50		1	1	24	100	Hedef Üstü
	2 2 2	Dış paydaşların katılımı ile kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik toplantı yapmak	Adet	50		1	1	0	0	Çok Zayıf
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	2 3 1	Avrupa Birliği destek programları başta olmak üzere ulusal ve uluslararası fonlara ulaşımı sağlayacak proje başvuruları yapmak	Adet	100		1	2	0	0	Çok Zayıf
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	2 4 1	Tüm Birimlerden azami sayıda personelin katılımı ile eğitim sunumları yapmak.	Adet	100		0	5	24	100	Hedef Üstü
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2 2 1	Belediyemizin faaliyetleri için yapılacak bez, afiş ve branda sayısı	Adet	20		234	200	170	17	Çok Zayıf
	2 2 2	Yapılan tanıtım ve temsil organizasyon sayısı	Adet	60		48	100	50	30	Zayıf
	2 2 3	Belediyemize ilişkin basına bildirilen haberlerin sayısı	Adet	20		280	330	700	42	Orta
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2 3 1	1 adet 650 kW gücünde Güneş Enerjisiyle Çatıda Elektrik Üretim Tesisi	Adet	50		50%	100%	0	0	Çok Zayıf
	2 3 2	1 adet 999 kW gücünde Güneş Enerjisiyle Arazi Elektrik Üretim Tesisi	Adet	50		20%	80%	0	0	Çok Zayıf

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	5 2 1	İhtiyaç duyulan ekipman malzeme alımı	%	100		20	60	30	50	Orta
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2 4 1	Kurumda çalışan memur sayısı	Adet	20		155	60	164	55	Orta
	2 4 2	Kurumda çalışan işçi sayısı	Adet	20		21	20	20	20	Çok Zayıf
	2 4 3	Kurumda çalışan sözleşmeli personel sayısı	Adet	20		94	94	85	18	Çok Zayıf
	2 4 4	Verilen eğitim sayısı	Adet	20		3	10	10	20	Çok Zayıf
	2 4 5	Kuruma alınan en son personel sayısı	Adet	10		13	5	5	10	Çok Zayıf
	2 4 6	İşten ayrılan personel sayısı	Adet	10		3	3	2	0,07	Çok Zayıf
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3 1 1	Bütçe gelir-gider dengesini %5 seviyelerinde tutulması	Adet	30		80	95	74	23	Zayıf
	3 1 2	Tasarruf tedbirlerine uygun olarak giderlerin yapılması	Adet	30		50	80	100	38	Zayıf
	3 1 3	Her yıl vergi alt ve üst sınırları gözetilerek vergi, resim, harç ve ücret tarifelerinin hazırlanması	Adet	10		15	20	100	50	Orta
	3 1 4	Kamu Mali Durum ve Beklentiler raporunun hazırlanması ve kamuoyuna sunulması	Adet	5		100	100	100	0,05	Çok Zayıf
	3 1 5	Kesin Hesabın hazırlanması ve kamuoyu ile paylaşılması	Adet	10		0	100	100	10	Çok Zayıf
	3 1 6	Taşınır mallara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmesi	Adet	5		50	80	100	0,06	Çok Zayıf
	3 1 7	Kamu kurum ve kuruluşlarına kanunların belirlediği SGK, Vergi, üyelik aidatı, ortaklık payı vb. beyanname ve ödemelerin süreleri içerisinde yapılması (gecikme)	Adet	10		0	0	100	12	Çok Zayıf
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	İhale ile yapılan hizmet alımı	Adet	30		8	9	2	0,06	Çok Zayıf
	3 2 2	İhale ile yapılan mal alımı	Adet	30		2	3	5	50	Orta
	3 2 3	Yıllık doğrudan temin	Adet	40		280	300	405	54	Orta
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	Spor Malzemelerini Kullanan Kişi Sayısı	Adet	20		10000	11000	12000	22	Zayıf
	3 2 2	Spor Etkinlikleri Düzenlenen Mahalle Sayısı	Adet	30		30	32	30	30	Zayıf
	3 2 3	Spor Merkezlerindeki Etkinlik Sayısı	Adet	30		15	18	22	37	Zayıf
	3 2 4	Spor Merkezlerinden Faydalanan Engelli Birey Sayısı	Adet	20		300	350	600	34	Zayıf
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	Belediyeye karşı açılan ve Belediye tarafından dava ve icra dosyaların takip oranı	Adet	100		50	20	60	100	Hedef Üstü
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	Peyas A.Ş. Sermaye artırım	%	100		10550000	10550000	0	0	Çok Zayıf
MAKİNE İKMAL VE BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	Kayıtlı araç sayısı	Adet	20		99	102	103	20	Çok Zayıf
	3 2 2	Araç ve ekipmanlara yapılan akaryakıt ikmal miktarı	Litre	40		640000	1100000	1260,55	46	Orta
	3 2 3	Atölyelerde araçlara yapılan tamir işlem sayısı	Adet	40		2000	2100	2145	41	Orta
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	Kayıpların halkın belediyeye ilettiği taleplere geri dönüş süresi	Gün	40		10	8	8	40	Zayıf

	3 2 2	Yerel sorunlar üzerine düzenlenen vatandaş toplantıları sayısı	Adet	30		4	5	5	30	Zayıf
	3 2 3	Vatandaş memnuniyeti anketi sonuçlarında memnuniyet oranı	%	30		70	75	70	28	Zayıf
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	Gelir Bütçesinin Gerçekleşme oranı	%	40		80	80	54	27	Zayıf
	3 2 2	Gider Bütçesi gerçekleşme oranı	%	40		70	85	72	34	Zayıf
	3 2 3	Kamu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak yürütülecek projeler	Adet	20		2	3	2	13	Çok Zayıf
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	Personelin bilgi ve becerisi	%	40		50	60	90	40	Zayıf
	3 2 2	İhtiyaçların karşılanması	%	40		50	70	70	40	Zayıf
	3 2 3	Diğer birimlerin işbirliği	%	20		25	40	40	20	Çok Zayıf
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3 3 1	Gelen taleplerin karşılanma oranı (Emlak Vergi Kayıtlarının oluşturulması)	%	20		95	95	95	20	Çok Zayıf
	3 3 2	İlan ve Reklam Mükelleflerinin Tespiti (Saha Çalışması)	%	20		70	75	80	21	Zayıf
	3 3 3	Borçlu Mükelleflere Ödeme Emri Çıkarılması	Adet	20		75	80	85	21	Zayıf
	3 3 4	3194 Sayılı Kanununun 17. Maddesine İstinaden Belediyeye Ait Arsa Hisselerinin Satışı	Adet	20		10	15	17	23	Zayıf
	3 3 5	Kira Uygulaması Yapılan Mülk Sayısı	Adet	20		30	35	40	23	Zayıf
PARK VE BAHCELER MÜDÜRLÜĞÜ	4 1 1	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı	m2	25		2,8	3	2,8	23	Zayıf
	4 1 2	Bakım ve onarım yapılan park ve yeşil alan miktarı m2	m2	25		x	100000	380000	95	Çok İyi
	4 1 3	Park ve yeşil alana ekilen çiçek sayısı	Adet	25		100	150	160000	27	Zayıf
	4 1 4	Yenileme yapılan park ve yeşil alan miktarı m2	m2	25		x	100.000	260000	65	İyi
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4 2 1	Müdürlüğümüze sağlık hizmeti için alınacak personel sayısı	Adet	50		1	5	4	40	Zayıf
	4 2 2	Kullanılacak laboratuvar ekipman ihtiyaç sayısı	Adet	50		0	1	50	42	Orta
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4 3 1	Hayvan bakım tesislerinin kurulması	Adet	40		1	1	1	0,08	Çok Zayıf
	4 3 2	Hayvanların Rehabilitasyon merkezi için ihtiyaç duyulan araç gereç malzeme temini	Adet	30		0	30	100	100	Çok İyi
	4 3 3	Sokak hayvanlarıyla ilgili vatandaşın talep şikayet sayıları	Adet	30		200	500	800	48	Orta
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	5 1 1	Afet Müdürlüğüne bağlı ekibin kurulması	Adet	50		70	80	0	0	Çok Zayıf
	5 1 2	İlçemizde kurulan deprem konteynrlarının sayısı	Adet	25		619	619	0	0	Çok Zayıf
	5 1 3	Afet esnasında toplama yeri belirleme	Adet	25		100	100	100	25	Zayıf
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	5 2 1	Doğal afetler sonrası halkın toplanabileceği doğal yaşam Alanlarının oluşturulması-İhtiyaç duyulan ekipman malzeme alımı	Adet	100		0	50	50	100	Çok İyi
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	5 3 1	Afet ve acil durumlara ilgili eğitimlerin verilmesi	Adet	30		1	2	2	30	Zayıf
	5 3 2	Afetlere karşı farkındalık kampanya sayısı	Adet	20		0	2	2	20	Çok Zayıf
	5 3 3	İlk yardım eğitimi ve tatbikat sayısı	Adet	50		100	100	100	50	Orta

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	5 4 1	Kurumun acil eylem planlarını hazırlamak ve yürütmek	Adet	100		100	100	50	50	Orta
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6 1 1	İlçemiz dahilinde yapılacak tespitler sonucu yoksulluk haritasını çıkarmak	Adet	50		400	5000	3500	42	Orta
	6 1 2	Sosyal Hizmet uygulamasından faydalanan hane ve kişi sayısı	Adet	50		400	5000	4000	32	Zayıf
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6 3 1	Bilgi Evi Sayısı	Adet	50		20	30	6	80	İyi
	6 3 2	Ücretsiz dil eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı	Adet	50		130	180	200	20	Çok Zayıf
ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6 1 2	Sosyal Hizmet uygulamasından faydalanan hane ve kişi sayısı	Adet	100		20	60	45	45	Orta
ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6 2 1	Otizm Destek Merkezi Biriminden Faydalanan Kişi Sayısı	Adet	30		20	30	30	30	Zayıf
	6 2 2	Engelsiz Yaşam Merkezi	Adet	40		130	180	70	16	Çok Zayıf
	6 2 3	Evde Bakım Merkezi	Adet	30		105	200	300	45	Orta
ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6 2 1	Dez avantajlı guruplar ve özel gereksinim duyan bireylere yönelik proje üretmek ve projeyi hayata geçirmek	%	100		20	60	60	100	Çok İyi
ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6 4 1	Engelsiz Yaşam Merkezlerinden Faydalanan Öğrenci Sayısı	Adet	50		150	150	70	47	Orta
	6 5 1	Bağımlılıkla mücadele kapsamında bireylerin sayısı	Adet	50		10	20	0	0	Çok Zayıf
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7 1 1	Kadın girişimciliğin özendirilmesi, kooperatifler	Adet	50		0	1	2	100	Çok İyi
	7 1 2	Kadın semt pazarının açılması	Adet	25		0	1	0	0	Çok Zayıf
	7 1 3	İş insanlarıyla istihdama yönelik protokol yapmak	Adet	25		0	1	1	25	Zayıf
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7 2 1	Kadın sığınma evinin açılması	Adet	25		0	1	0	0	Çok Zayıf
	7 2 2	Kadın dayanışma merkezi açılması	Adet	50		0	1	1	50	Orta
	7 2 3	Çocuk ihmal ve istismarına yönelik çalışmalar	Adet	25		0	5	13	65	İyi
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7 3 1	Toplumsal cinsiyet farkındalık eğitimleri	Adet	50		10	20	56	100	Hedef Üstü
	7 3 2	Toplumsal cinsiyet bakış açısıyla acil ve afet durumlarına hazırlık çalışmaları	Adet	25		0	2	2	25	Zayıf
	7 3 3	Kadın dostu, engelli dostu ve mülteci dostu merkezlerinin açılması	Adet	25		0	1	1	25	Zayıf
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7 4 1	Toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda eğitim, seminer, atölye ve konferans düzenleme	Adet	40		10	20	40	80	İyi
	7 4 2	Çalıştay	Adet	40		0	1	0	0	Çok Zayıf
	7 4 3	STK, Üniversite ve kamu kurumlarıyla işbirliği	Adet	20		0	1	6	100	Hedef Üstü
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8 3 1	Asfalt Yapım İşi	km	20		10	25	23	18	Çok Zayıf
	8 3 2	Kilitli Parke Taşı Yapım İşi	m2	20		140.000	100.000	100000	20	Çok Zayıf
	8 3 3	Stabilize + Mıcır Alım İşi	m2	20		120.000	120.000	120000	20	Çok Zayıf
	8 3 4	Bakım ve Onarım İşi (asfalt ve kaldırım)	m2	20		3.000	5000	5000	20	Çok Zayıf

8 3 5	Bina Tesis Yapım İşi	Adet	10		0	0	0	0	Çok Zayıf
8 3 6	Sosyal Tesis Yapım İşi	Adet	10		0	0	0	0	Çok Zayıf

## 2025 YILI PERFORMANS DENETİM SONUÇLARI BAŞARI TABLOSU

BİRİM ADI	PERFOR MANS KODU	% LİK BAŞARI ORANI	HEDEF ÜSTÜ	ÇOK İYİ	İYİ	ORTA	ZAYIF	ÇOK ZAYIF
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1 1 1	100	X					
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8 1 1	72			X			
	8 1 2	0,048						X
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8 2 1	50				X		
	8 2 2	25					X	
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	1 1 1	80			X			
	1 1 2	20						X
	1 1 3	0						X
KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	8 1 1	67			X			
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1 2 1	52				X		
	1 2 2	100	X					
	1 2 3	100	X					
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1 2 1	22					X	
	1 2 2	100	X					
	1 2 3	100	X					
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1 4 1	0						X
	1 4 2	17						X
	1 4 3	30					X	
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1 3 1	43				X		
	1 3 2	100	X					
	1 3 3	43				X		
	1 3 4	21					X	
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	1 4 1	0,04						X
	1 4 2	100	X					
	1 4 3	12						X
	1 4 4	58				X		
	1 4 5	40					X	
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2 1 1	20						X
	2 1 2	30					X	

	2 1 3	100	X					
	2 1 4	20						X
	2 1 5	0						X
	2 1 6	15						X
ARAŞTIRA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	2 2 1	100	X					
	2 2 2	0						X
ARAŞTIRA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	2 3 1	0						X
	2 4 1	100	X					
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2 2 1	17						X
	2 2 2	30					X	
	2 2 3	42				X		
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2 3 1	0						X
	2 3 2	0						X
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	5 2 1	50				X		
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2 4 1	55				X		
	2 4 2	20						X
	2 4 3	18						X
	2 4 4	20						X
	2 4 5	10						X
	2 4 6	0,07						X
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3 1 1	23					X	
	3 1 2	38					X	
	3 1 3	50				X		
	3 1 4	0,05						X
	3 1 5	10						X
	3 1 6	0,06						X
	3 1 7	12						X
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	0,06						X
	3 2 2	50				X		
	3 2 3	54				X		
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	22					X	
	3 2 2	30					X	
	3 2 3	37					X	
	3 2 4	34					X	
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	100	X					
İŞLETME VE İŞTİRAKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	0						X
MAKİNE İKMAL VE BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	20						X
	3 2 2	46				X		
	3 2 3	41				X		

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	40					X	
	3 2 2	30					X	
	3 2 3	28					X	
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	27					X	
	3 2 2	34					X	
	3 2 3	13						X
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3 2 1	40					X	
	3 2 2	40					X	
	3 2 3	20						X
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3 3 1	20						X
	3 3 2	21					X	
	3 3 3	21					X	
	3 3 4	23					X	
	3 3 5	23					X	
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4 1 1	23					X	
	4 1 2	95		X				
	4 1 3	27					X	
	4 1 4	65			X			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4 2 1	40					X	
	4 2 2	42				X		
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4 3 1	0,08						X
	4 3 2	100		X				
	4 3 3	48				X		
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	5 1 1	0						X
	5 1 2	0						X
	5 1 3	25					X	
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	5 2 1	100		X				
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	5 3 1	30					X	
	5 3 2	20						X
	5 3 3	50				X		
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	5 4 1	50				X		
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6 1 1	42				X		
	6 1 2	32					X	
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6 3 1	80			X			
	6 3 2	20						X
ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6 1 2	45				X		
ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6 2 1	30					X	
	6 2 2	16						X

	6 2 3	45				X		
ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6 2 1	100		X				
ENGELLİ VE YAŞLI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6 4 1	47				X		
	6 5 1	0						X
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7 1 1	100		X				
	7 1 2	0						X
	7 1 3	25					X	
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7 2 1	0						X
	7 2 2	50				X		
	7 2 3	65			X			
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7 3 1	100	X					
	7 3 2	25					X	
	7 3 3	25					X	
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7 4 1	80			X			
	7 4 2	0						X
	7 4 3	100	X					
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8 3 1	18						X
	8 3 2	20						X
	8 3 3	20						X
	8 3 4	20						X
	8 3 5	0						X
	8 3 6	0						X
<b>TOPLAM</b>	<b>128</b>	<b>79,68</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>22</b>	<b>34</b>	<b>47</b>

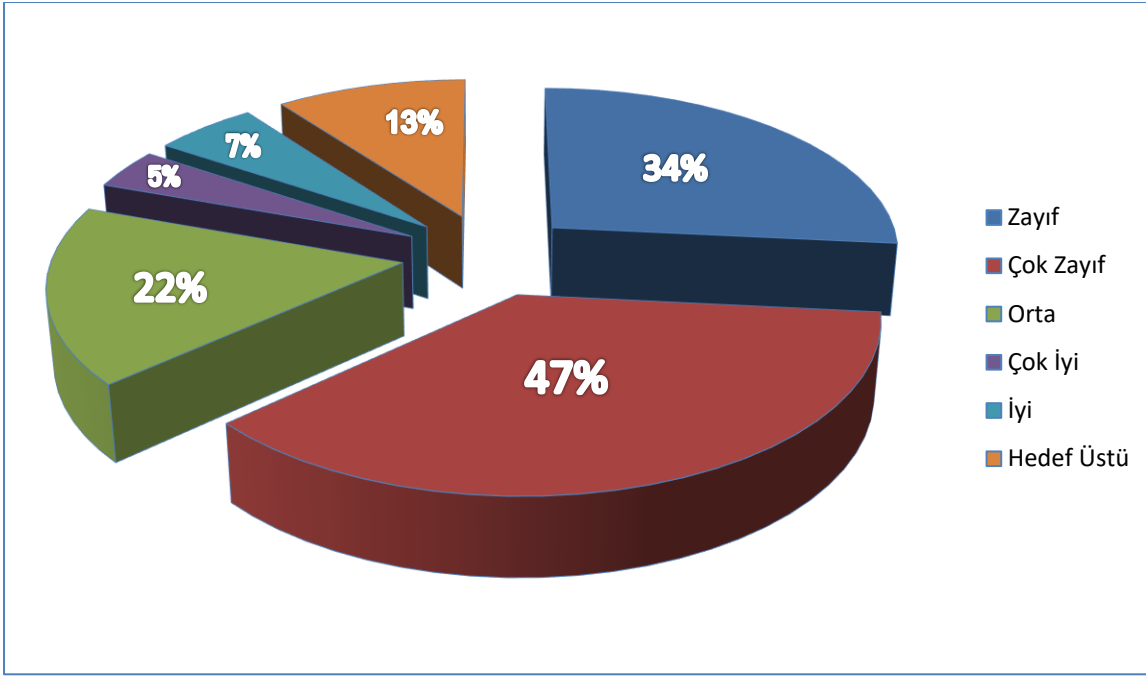
### Performans Göstergeleri Başarı Düzeyi Değerlendirme Sistemi

Gerçekleşme Aralığı	Kategorik Açıklama	Başarı Düzeyi	Puan Durumu
% 101 ve üstü	Hedefin üzerine çıkan performansı ifade eder	Hedef Üstü	13

% 81-100	Hedefe ulaşmış ve hedefe yakın performans gerçekleşmelerini ifade eder	çok iyi	5
% 61-80	Hedefe yakın performans gerçekleşmelerini ifade eder	İyi	7
% 41-60	Hedefin orta düzeyde gerçekleştiğini ifade eder	Orta	22
% 21-40	Hedefin yetersiz düzeyde kaldığını ifade eder	Zayıf	34
% 0-20	Hedefin başarısız olduğunu ifade eder	çok Zayıf	47

<b>2025 PERFORMANS GÖSTERGESİ GERÇEKLEŞME TABLOSU</b>		
<b>DÜZEYİ</b>	<b>GÖSTERGE SAYISI</b>	<b>YÜZDELİK PAYI</b>
Hedef Üstü	<b>13</b>	<b>%10,16</b>
Çok iyi	<b>5</b>	<b>%3,91</b>
İyi	<b>7</b>	<b>%5,47</b>
Orta	<b>22</b>	<b>%17,19</b>
Zayıf	<b>34</b>	<b>%26,56</b>
Çok Zayıf	<b>47</b>	<b>%36,71</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>128</b>	<b>%100</b>

#### Performans Göstergeleri Başarı Dağılım Tablosu



Hedef Üstü: 13 Çok İyi: 5 İyi: 7 Orta: 22 Zayıf: 34 Çok Zayıf: 47

## ÖZETİ

Bilindiği üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun faaliyet raporu başlıklı 56 ncı maddesinde “Belediye başkanı, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; “Stratejik Plan ve Performans Programına” göre yürütülen faaliyetleri belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar, Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur.” denilmektedir.

Bu kapsamda Diyarbakır Kayapınar Belediye Başkanlığımızın 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu’da;

**Birinci bölümde;** Beledile Başkanlığımızın misyon vizyon, yetki ve sorumluluk, idareye ilişkin bilgiler, yer almaktadır.

**İkinci bölümünde;** Belediyemizin Amaçlar ve Hedefler olan Temel politika ve öncelikler ile İdarenin Amaç ve Hedefleri yer almaktadır.

**Üçüncü bölümünde;** Belediyemizin faaliyetlerine ilişkin Mali Bilgiler ile Performans Bilgileri yer almaktadır.

**Dördüncü bölümünde;** Beledilemizin Kurumsal kabiliyet ve Kapasitenin Değlendirilmesine ait bilgiler yer almaktadır.

Kayapınar Belediye Başkanlığımıza bağlı 7 Başkan Yardımcılığı ile 34 Müdürlük olarak hizmet vermektedir.

2025-2029 yıllarını kapsayan 5 yıllık planladığımız 8 amaç 31 hedef 128 performans göstergeleri belirleyerek 2025 yılında faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

2025 yılı Performans Programında 128 performans göstergeliri yukarıdaki tabloda görüldüğü gibi değerlendirmeler yapılmıştır. Yıl içerisinde gerçekleştirilmiş oldukları göstergeler için; Hedef üstü biten göstergeler %13, *çok iyi* %5 *iyi* %7 *orta* %22 *Zayıf* %34 ve *çok zayıf* %47 olarak gerçekleştirilmiş olduğu görülmektedir. Sonuç olarak Kayapınar Belediyemizin 2025 yılı Performans Başarısı %79,68 oranında gerçekleşmiştir.

### **3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.**

Belediyemizin 2025-2029 Dönemini kapsayan Stratejik Plan ve Projeleri vizyon misyon ve ilkeleri doğrultusunda belirlendiği, Başkanlığımızın da Stratejik Plan Modelinin uygulanmasını 01.10.2024 tarih ve 282 sayılı meclis kararı, yine kurumumuzun 2025 Mali Yılı Performans Programı 19.10.2024 tarih ve 316 sayılı meclis kararıyla kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Bu planda; Stratejik amaç ve bu amaçları gerçekleştirmeye yardımcı olan stratejik hedefleri belirlemeye yönelik faaliyetler/projeler yıllara göre planlanmış ve bütçelenmiştir.

Planımızda toplam 8 stratejik amaç, 31 stratejik hedef ve 134 performans göstergeleri yer almaktadır. Bu stratejik planlamayla, yaşam standartlarımızın en doruk noktasına ulaştırmak çevremizi ve bizi biz yapan toplumsal değerimizi korumak, bölgesinde örnek bir şehir, hizmetlerimizle de model bir belediye haline dönüştürmektir. Belediyemizin 2025 yılından itibaren Performans Programını hazırlayarak değerlendirilmeye tutulduğu, faaliyetlere genel olarak baktığımızda Kayapınar'ın temizlik, park ve bahçe hizmetleri, hijyen ve halk sağlığı çalışmaları ile yol ve bakım yapımı ve onarımları, çocuk ve gençlerimize yönelik eğitim çalışmalarımız, kadın ve ailenin korunmasına yönelik eğitim sosyal ve kültürel çalışmalarımızı uygulama süreci içinde olası sorunların üstesinden gelineceği ve stratejik planlamanın kendisinden beklenen yararı sağlayacağı ümidindeyiz.

### **4- Diğer Hususlar**

Performans Bilgi Sisteminin alt yapısını oluşturan Stratejik Planlama, Performans Programı hazırlama, izleme-değerlendirme süreçleri Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Belediyemizde Strateji Plan ve Performans Programlarında ortaya konulan kurumsal hedefler ile bunların gerçekleştirme durumunun tespiti için izleme ve değerlendirme sistemi oluşturulup uygulamaya alınmıştır. Kurumumuzun fiziki ve mali yapısı ile performans göstergelerine yönelik veriler tüm birimlerden alınıp sağlıklı bir şekilde değerlendirilmiştir.

Stratejik Planda amaç ve hedefler ile performans programında yer alan hedefler ve sorumlu harcama birimleri arasında bağlantı sağlanmıştır. Performans hedefleri ile bu hedeflerin izlenmesi için belirlenen performans göstergeleri ise izleme ve değerlendirme sürecinin temelini oluşturmaktadır.

İzleme ve değerlendirme en önemli unsuru; Planlanan hedefler ile gerçekleşme değeri arasındaki tutarlılığın takibi ve aralarında oluşan farklılıklara karşı alınacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin oluşturulmasıdır. Bu amaçla kurulan sistem üzerinden sağlıklı veri analizinin gerçekleştirilmesi büyük önem

teşkil etmektedir. Performans bilgi sisteminin oluşturma çalışmaları, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” esas alınarak ve birimlerle birebir görüşmeler ve toplantılar alınarak yürütülmüştür.

### **Bu Raporda ve performans Tablolarında adı geçen;**

**Kayapınar Belediyesi Performans Programı** Kurumun Stratejik Plan doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesi ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden program.

**İdare Performans Bilgi Tablosu:** Kurumun 2025 Mali Yılı Performans Programında gerçekleşmeyi planlandığı amaç ve hedeflere ilişkin kurum faaliyetlerini temsil eden göstergelere ulaşma oranı.

**Performans Göstergesi:** Kurumumuzun hedeflerine ulaşma amacıyla yürüttüğü faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullandığı araçlar.

**Stratejik Amaç: (A1-8)** Aralığında kodlanan Stratejik Planda yer alan ve idarenin ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir.

**Stratejik Hedef: (H1-8)** Aralığında kodlanan Stratejik planda yer alan amaçların gerçekleştirilmesine yönelik belirlenmiş spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar olarak tanımlanmıştır.

## **IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A-) ÜSTÜNLÜK GÜÇLÜ YÖNLER**

- 1-Genç ve dinamik personel kaynağına sahip olması.
- 2-Çoğunluk olarak yaşayan vatandaşların gelir düzeyinin iyi olması.
- 3-İmar sorununun büyük ölçüde çözülmüş olması.
- 4-Yeterli bina ve fiziksel koşullara sahip olması.

### **B-) ZAYIFLIK ZAYIF YÖNLER**

- 1-Bütçe imkanlarının kısıtlı olması.
- 2-Birimler arası koordinasyonun eksikliği
- 3-Personel mesleki bilgi ve becerisini geliştirecek hizmet içi eğitim eksikliği
- 4-Dijital ve yazılı arşiv sisteminin eksik olması.
- 5-Sorumluluk ve yetki dengesinin yeterince gelişmemiş olması.
- 6-Teknik ve kalifiye personel sayısının azlığı

### **C-) DEĞERLENDİRME FIRSATLAR**

- 1-İmarlı yapılaşmaya talebin yüksek olması.
- 2-İmar Planlarının mevcut ve uygulanabilir olması.
- 3-Kayıt altına alınmayan gelirlerin kayıt altına alınması durumunda ciddi gelir kaynağına sahip olma fırsatının açığa çıkması.

### **TEHDİTLER**

- 1-Göç değişken nüfus ve değişken sosyal yapıya bağlı olarak, kentlilik bilincinin oluşmaması,
- 2-Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde belediyemize iç göçün yaşanması.
- 3-Çevre bilincinin yetersiz olması.
- 4-İşsizlik oranları nedeniyle kurumun istihdam alanı olarak görülmesi.

## **V. ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER**

Belediyemizin 2024 Mali Yılı gelir ve giderleri ile, 2025 Mali Yılı gelir ve giderlerinin analizi sonucunda 2024 mali yılına göre 2025 mali yılı gelirlerinden sadece merkezi idareden alınan vergi gelirlerinden alınan paylarda artış kaydedilmiştir. Mali tablolarında yapılan incelemelerde 2024 mali yılı giderlerine göre 2025 mali yılı giderlerinden meydana gelen artışların gelirlere paralel olarak arttığı gözlemlenmiştir.2025 mali yılı gelir tutarı 1.922.382.529,79 TL, olarak gerçekleşmiştir. 2025 mali yılı gideri 2.606.080.937,98 TL olarak gider gelirlerden fazla harcandığı görülmüştür.2025 mali yılı geliri 1.922.382.529,79 TL, Bütçeye oranı %53 olarak gerçekleşmiştir.2025 Mali Yılı Gider Bütçesi 2.606.080.937,98 TL olarak bütçeye %72 olarak gerçekleşmiştir. Belediyemizin 2024-2025 yılları gelir ve giderlerin mukayese edilmesi neticesinde gelir artırıcı faaliyetlerin hızlandırılması ile muhtelif kanunlar neticesinde tarh, tahakkuk ve tahsilatı yapılan vergi resim ve harç gelirlerinin tahsilinde gereken titizliğin gösterilmesi durumunda, kurumumuzun dengeli bir mali yapısının oluşacağı ve denk bir bütçe sonucuna ulaşacağı belediyemizin en önemli hedefi ve beklentisidir.

Kayapınar Belediyesi 2025 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklenti Raporunda Belediyemizin İdari Yapısına, amaç ve hedeflerine ait Bütçe Uygulama Sonuçları ve Faaliyetlerine ilişkin tablolar ve göstergeler yer almaktadır.

Bilgilerinize arz olunur.

**Berivan Gülşen SİNCAR**  
**Belediye Başkanı**

## Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Kayapınar Belediye Başkanlığı bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir " rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfın önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile mali hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır. Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 13/03/2026

İmza  
Berivan Gülşen SİNCAR  
Belediye Başkanı

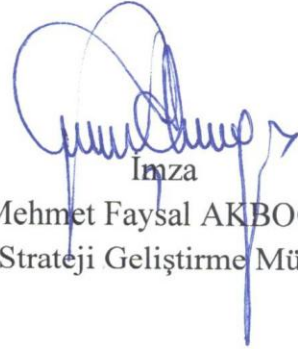
### Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi, değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
13/03/2026



İmza

Mehmet Faysal AKBOĞA  
Strateji Geliştirme Müdürü

### **Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

İç Kontrol Sisteminin Kayapınar Belediyesinde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 13/03/2026

İmza  
Ahmet HAŞTAK  
Mali Hizmetler Müdürü V.  
(Muhasebe Yetkilisi)

T.C.  
DİYARBAKIR KAYAPINAR İLÇE BELEDİYESİ  
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)  
Toplantı : 4  
Birleşim : 1

Oturum : 1  
Karar Tarihi : 06.04.2026  
Karar No : 79

**Karar Özeti:**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince hazırlanarak, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesine istinaden meclise sunulan "**Kayapınar Belediyesi 2025 Yılı Faaliyet Raporu**" Belediye Kanununun 18'nci maddesinin (a) fıkrası hükmüncü kabulüne, oy çokluğuyla karar verildi.

**KARAR**

Gündemin **ikinci** maddesinde yazılı bulunan Strateji Geliştirme Müdürlüğünün önerisi olan, 2025 yılı faaliyet raporunun görüşülmesine geçildi.

Kayapınar Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 126521 sayılı önerisinde; "**Belediyemizin 2025 yılına ait Yıllık Faaliyet Raporları, yasa ve mevzuata uygun olarak hazırlanmış olup, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesi gereğince Nisan ayı meclisine sunulması hususunu olurlarınıza arz ederim.**" denilmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesi gereğince faaliyet raporlarının görüşülmesi sırasında meclise, Belediye Meclisi 1. Başkan Vekili başkanlık eder hükmü doğrultusunda, 2025 yılı Başkanlık Faaliyet Raporu, Belediye Meclisi 1. Başkan Vekili Cengiz DÜNDAR tarafından Meclise sunulmuştur. Sunulan faaliyet raporunda; belediyemizin 2025 yılı içerisinde stratejik plan ve performans programı doğrultusunda yürüttüğü faaliyetler kapsamlı şekilde yer almakta olup, başta Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen altyapı ve üstyapı çalışmaları, Park ve Bahçeler Müdürlüğünce yürütülen yeşil alan düzenlemeleri, Temizlik İşleri Müdürlüğünün çevre temizlik hizmetleri, Zabıta Müdürlüğünün denetim faaliyetleri, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün sosyal ve kültürel projeleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen bütçe ve mali disiplin çalışmaları olmak üzere diğer tüm müdürlüklerin hizmet, proje ve faaliyetlerine ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Ayrıca raporda; belirlenen performans hedefleri ile gerçekleşme oranları, meydana gelen sapmalar ve bunların gerekçeleri, belediyenin mali durumu ve borç yapısı ile bağlı kuruluş ve iştiraklere ilişkin mali ve idari değerlendirmeler de kapsamlı şekilde açıklanmıştır. Anılan Kanun hükmü uyarınca Nisan ayı toplantısında Meclise sunulması zorunlu olan faaliyet raporunun sunumu tamamlanmıştır.

**Kayapınar Belediyesi'nin 2025 yılı faaliyetlerini içeren faaliyet raporu, yapılan müzakereler sonucunda;** 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca, stratejik plan ve performans programına göre

1. Başkan Vekili  
Cengiz DÜNDAR  
Meclis 1. Başkan Vekili

Katip  
Zeynep ATLI  
Üye

Katip  
Edip BİNBİR  
Katip Üye

*Bu belge, eBelediyeBilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.*  
**Doğrulama Kodu:** A93305FCEC91445AA2AB7CA0840F9CAB **Doğrulama Linki:** <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karari>



T.C.  
DİYARBAKIR KAYAPINAR İLÇE BELEDİYESİ  
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)

Toplantı : 4

Birleşim : 1

Oturum : 1

Karar Tarihi : 06.04.2026

Karar No : 79

**Karar Özeti:**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince hazırlanarak, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesine istinaden meclise sunulan "**Kayapınar Belediyesi 2025 Yılı Faaliyet Raporu**" Belediye Kanununun 18'nci maddesinin (a) fıkrası hükmünce kabulüne, oy çokluğuyla karar verildi.

**KARAR**

yürütülen faaliyetleri, performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumlarını, meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediyenin mali durumunu ortaya koyacak şekilde hazırlandığı değerlendirilerek oylamaya sunulmuş; 35 meclis üyesinin katılımıyla, Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyesi Orhan YEŞİL'in çekimser oyuna karşılık oy çokluğuyla kabul edildi.

1. Başkan Vekili  
Cengiz DÜNDAR  
Meclis 1. Başkan Vekili

Katip  
Zeynep ATLI  
Üye

Katip  
Edip BİNBİR  
Katip Üye

*Bu belge, eBelediyeBilgi Sistemi'nde güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama kodu ile belgeyi görüntüleyebilirsiniz.*  
**Doğrulama Kodu:** A93305FCEC91445AA2AB7CA0840F9CAB **Doğrulama Linki:** <https://uygulama.belediye.gov.tr/icisleri-belediye-karar/>

