

Çatalca çok güzel olacak



T.C. ÇATALCA BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU 2024



ÇATALCA
ÇÖZÜM MERKEZİ

444 61 02

www.catalca.bel.tr

Şehir Senin
Catalca
Senin.



Sehir Senin
Catalca
Senin.

T.C. ÇATALCA BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU
2024

İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl,
Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangî çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim; bendimi çiğner, aşarım;
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garb’ın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar;
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir îmânı boğar,
“Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın...
Kim bilir, belki yarın... belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehîd oğlusun, incitme, yazıktır atanı;
Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fışkıracak, toprağı sıksan şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma’bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dînin temeli
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli

O zaman vecd ile bin secde eder –varsa- taşım;
Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na’şım;
O zaman yükselerek Arş’a değer, belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl;
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk’a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif ERSOY



*"Herhangi bir şahsın,
yaşadıkça memnun ve mesut olması için lazım gelen şey,
kendisi için değil, kendisinden sonra gelecekler için
çalışmaktır."*

*Hayatta tam zevk ve saadet ancak gelecek nesillerin şerefi,
varlığı, saadeti için çalışmakta bulunabilir."*

K. Atatürk



Çok kıymetli Çatalca Ailem;



Göreve gelişimizin ilk yılında yaptıklarımızı paylaştığımız faaliyet raporunu sizlere sunmaktan gurur duyuyorum. Şeffaf belediyecilik ilkesi doğrultusunda hizmetlerimizi şehrimizin her köşesine ulaştırmak, hemşehrilerimizin sorunlarına çözüm üretmek ve ilçemizi hep birlikte yönetmek parolasıyla çıktığımız yolda hedeflerimize emin adımlarla ilerlemeye devam ediyoruz.

Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün "Cumhuriyeti biz kurduk onu yükseltecek ve yaşatacak sizlersiniz" sözü doğrultusunda çalışıyor; bilimsel, çağdaş, akılcı, hızlı ve sosyal belediyecilik anlayışla kentin tüm dinamikleriyle kesintisiz iletişim sağlıyoruz.

Bu doğrultuda, vizyon projelerimiz çerçevesinde yapmış olduğumuz çalışmalar; ilçemizde kısa sürede gözle görülür değişimler sağladı. Bu süreçte; altyapı hizmetlerinden sosyal projelere, çevre düzenlemelerinden kültürel faaliyetlere kadar geniş bir yelpazede çalışmalar yürütüldü. Hemşehrilerimizin taleplerini en hızlı şekilde karşılamak için tüm birimlerimizle koordineli bir şekilde çalıştık.

Emeklilerimiz için Emekli Lokali projesi, çocuklarımız için Beslenme Saati projesi, çiftçilerimiz için sıvı gübre, tohum ve fide destekleri projemiz, kadınlarımız için Kültür Sanat Evi ve Hanımeli Kadın Kooperatifi projemiz, üniversite öğrencilerimiz için Burs Desteği projemiz, kadın istihdamını artırmak amacıyla Mor Bayrak projemiz, enerji verimliliğini artırmak, karbon salınımını azaltmak ve iklim değişikliğiyle mücadele etmek adına SECAP projesi, hayata geçirdiğimiz projelerimizden bazılarıdır. Çok daha fazlasını yapmak için gece gündüz çalışmaya devam ediyoruz.

Belediyemiz olarak halkımıza en iyi hizmeti sunabilmek için gösterdiğimiz çaba ve özverili çalışmalarda desteğini esirgemeyen tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor, siz değerli hemşehrilerimize de güven ve katkılarınız için şükranlarımı sunuyorum.

Hep birlikte daha güçlü, daha güzel bir Çatalca için el birliğiyle çalışmaya devam edeceğiz.

Saygılarımla,

ERHANGÜZEL
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANI

Şehir Senin
Catalca
Senin.

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER	13
ÇATALCA TARİHİ	14
İlçemizin Coğrafi Yapısı	16
A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	19
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	20
C. İdareye İlişkin Bilgiler	24
1. Fiziksel Yapı.....	24
1.1 Hizmet Araçları	24
1.2 Hizmet Birimleri.....	25
2. Teşkilat Yapısı	26
Belediye Meclis Üyeleri	28
Belediye Encümeni	30
2.2 Organizasyon Şeması	32
2.3 Yönetime İlişkin Yapı	33
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	34
4. İnsan Kaynakları	35
5. Sunulan Hizmetler	39
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	39
2. Amaç ve Hedefler	41
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	42
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	45
3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	46
A. Mali Ön Değerlendirme.....	48
B. Mali Denetim Sonuçları.....	51
4. Faaliyet ve Proje Bilgileri	52
KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK	53
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	56
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	88
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	104
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	112
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	130
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	138
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	144
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	154

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	166
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	174
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	180
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	196
TOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK	200
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	204
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	240
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	252
GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	262
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	274
KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK	290
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	292
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	300
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	304
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	314
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	322
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	328
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	336
PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ VE KURUMSAL KAPASİTE	342
BİRİM MÜDÜRLERİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	344





ÇATALCA

GENEL BİLGİLER

ÇATALCA TARİHİ

Çatalca şehri, M.Ö. 2500 yıllarına dayanan yerleşim bölgesi olma özelliği nedeniyle; farklı medeniyetlerin oluşturduğu bir alan üzerinde kurulmuştur. Asya ile Avrupa'yı birleştiren İstanbul şehrinin batısında yer almasından dolayı kazandığı stratejik önemi nedeniyle tarih boyunca göçlere, istilalara, saldırılara maruz kalmıştır. Bu temel sebebe bağlı olarak; Çatalca tarihsel gelişiminde yerleşme ve kültür bakımından dinamik bir süreç yaşamıştır. Çatalca ve dolayının Trakya'nın ilk yerli halkı olan Traklardan beri (M.Ö. 2000) bir yerleşim bölgesi olduğu, yakınında yer alan ve bugün turistik önem taşıyan İnceğiz köyündeki mağaralarından anlaşılmaktadır.

Çatalca; Milattan önce, Roma Dönemi, Osmanlı Dönemi, Tanzimat Dönemi, Balkan Savaşları ve Cumhuriyet Dönemlerinde kritik roller üstlenmiştir. Nitekim Çatalca' da gerçekleşen Balkan Savaşları sırasında Bulgarlara geçit vermeyerek ülkemizin bugünkü sınırlarının çizilmesinde büyük katkı sağlamıştır.

Çatalca, 1865 yılında yayınlanan Vilayet Nizamnamesi ile Meclis-i İdare-i Liva (vilayet merkezi ile ilçe arasındaki yönetim birimi) haline getirilmiştir. 1895'te bağımsız bir sancak durumuna gelen ilçenin merkez nüfusu 5-6 bin, tüm nüfusu 60.000 civarındadır. 1893'te merkez kazadan başka iki kaza (B. Çekmece, Silivri) toplam üç kaza dört nahiye, 93 köyden oluşmuştur.

Çatalca'da belediye, Cumhuriyet dönemi ile birlikte 1923 yılında kurulmuştur. Çatalca, 1924 yılında Mustafa Kemal Atatürk'ün emriyle vilayet merkezi yapılmıştır. 1924 ila 1926 yılları arasında vilayet olarak Belediyecilik faaliyetlerini sürdürmüş olup, 26 Haziran 1926 Tarih ve 404 sayılı Resmî Gazete 'de Yayımlanan Teşkilatı Mülkiye Kanunu ile birlikte İstanbul'a ilçe olarak bağlanmıştır. Bu tarihten günümüze kadar Belediye teşkilatı olan bir ilçe olarak yönetilmiştir.

2004 yılına kadar, 1580 sayılı Belediye Kanunu'na tabi ilçe belediyesi statüsünde Ferhatpaşa ve Kaleiçi Merkez Mahallelerinden, Mücavir alan olarak ise Ferhatpaşa, Kaleiçi Mahalleleri ve İzzettin, Gökçeali köylerinden oluşmaktaydı. Ayrıca ilçe Sınırları içerisinde Binkılıç, Çiftlikköy, Karacaköy, Durusu, Hadımköy ve Muratbey İlk Kademe Belde Belediyeleri ve bunlara bağlı köyler bulunmaktaydı.

2004 yılında 5216 sayılı Kanun'un yürürlüğe girmesi ile Büyükşehir İlçe Belediyesi statüsüne dönüştürülmüş ve İlçemizin Akalan, Elbasan, Gökçeali, İhsaniye, İnceğiz, Kabakça, Oklalı, Kestanelik, Çanakça, Yazlık ve Örcünlü köyleri mücavir alan olarak, Çakıl, İzzettin, Ovayenice ve Bahşayış mahalle olarak ilçemize bağlanmıştır.

2008 yılında yürürlüğe giren 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile ilk kademe belediyeleri kaldırılarak Binkılıç, Çiftlikköy ve Karacaköy mahalle olarak mücavir köylerimizle birlikte ilçe sınırlarımıza bağlanmıştır. Muratbey Belde Belediyesi kapatılarak Büyükçekmece İlçesine mahalle olarak katılmış olup, Hadımköy Belde Belediyesi ve Durusu Belde Belediyesi kapatılarak (bağlı bulunan köyleri ile birlikte) Arnavutköy İlçesine bağlanmıştır. Böylece ilçemizde Çakıl, Ovayenice, İzzettin, Ferhatpaşa, Kaleiçi, Çiftlikköy, Karacaköy, Fatih ve Atatürk (Binkılıç) olmak üzere 9 Mahalle; Elbasan, Çanakça, Subaşı, Oklalı, Akalan, Gökçeali, İnceğiz, Kabakça, Kestanelik, Yazlık, Örcünlü, İhsaniye, Aydınlar, Yaylacık, Hallaçlı, Karamandere,

Gümüşpınar, Belgrat, Ormanlı, Yalıköy, Hisarbeyli, Celepköy, Başak, Örencik, Kalfaköy, Dağyenice ve Kızılcaali olmak üzere 27 mücavir köyümüz olmuştur.

En son 30 Mart 2014 tarihinde yürürlüğe giren 6360 Sayılı 14 İlde Büyükşehir Belediyesi ve 27 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un bazı maddeleriyle birlikte, mücavir alanımız içerisindeki 27 köy, mahalleye dönüşmüş olup, Arnavutköy Belediyesi'nden Nakkaş Mahallesi ile Bahşayış Mahallesi ve Büyükçekmece Belediyesi'nden de Muratbey Mahallesinin Belediyemiz sınırlarına katılmasıyla birlikte Çatalca Belediyesi'nin Mahalle sayısı 9'dan, 39'a çıkmıştır.

SIRA NO	MAHALLE ADI	2024 YILI NÜFUSU
1	Akalan	1169
2	Atatürk	1443
3	Aydınlar	858
4	Bahşayış	408
5	Başak	422
6	Belgrat	398
7	Celepköy	298
8	Çakıl	2765
9	Çanakça	3020
10	Çiftlikköy	1946
11	Dağyenice	811
12	Elbasan	667
13	Fatih	1378
14	Ferhatpaşa	28400
15	Gökçeali	2029
16	Gümüşpınar	929
17	Hallaçlı	1452
18	Hisarbeyli	361
19	İhsaniye	1875
20	İnceğiz	1027
21	İzzettin	1304
22	Kabakça	2014
23	Kaleiçi	7617
24	Kalfa	879
25	Karacaköy	2589
26	Karamandere	626
27	Kestanelik	2500
28	Kızılcaali	210
29	Muratbey	1400
30	Nakkaş	803
31	Oklalı	1513
32	Ormanlı	1072
33	Ovayenice	1238
34	Örcünlü	519
35	Örencik	1012
36	Subaşı	1532
37	Yalıköy	1506
38	Yaylacık	56
39	Yazlıkköy	353
	TOPLAM	80.399

İLÇEMİZİN COĞRAFİ YAPISI

İstanbul ilinin batı sınırında bulunan ilçe, İstanbul'a yaklaşık 56 km uzaklıktadır. Güneyinde Büyükçekmece, batısında Silivri ve Tekirdağ ilinin Saray ilçesi, doğusunda da Arnavutköy ilçesiyle çevrilidir. Çatalca, 1.122,41 km²'lik yüzölçümü ile İstanbul'un en büyük ilçesidir. İlçe sınırları içerisinde fazlasıyla orman alanı ve kırsal alan bulunmaktadır. Orman alanları toplam 710.22 km²'dir ve bu da ilçemizin %63.27'sine, tarım alanları toplam 346.58 km²'dir ve bu da ilçemizin %30.88'ine denk gelmekte olup, ilçede yerleşim alanları toplam 65.62 km²'dir ve bu da %5,85'lik bir alan anlamına gelmektedir. Çatalca'nın Karadeniz kıyısında kuzey kesiminde Yıldız Dağları'nın devamı olan ormanlarla kaplı yükseltiler yer alır. Bunların güneyinde verimli ovalar başlar. Çatalca yüz ölçümünün %90'ı İSKİ koruma havzaları içerisinde kalmaktadır. İstanbul'un içme suyunun büyük bir bölümü ilçe sınırlarının yanında yer alan Durusu Gölü ve Büyükçekmece Baraj Gölü'nden sağlanır. Diğer barajlara da su taşıyan birçok irili ufaklı dere vardır. Çatalca, doğa yapısı ve yeşilliği ile dikkat çekmektedir.

BEŞERİ VE EKONOMİK ÖZELLİKLERİ

Ekonomik faaliyetler açısından ilçe, yine İstanbul genelinden farklı olarak tarımsal faaliyetlerde öne çıkmaktadır. Kırsal yerleşmelerin çok olması bu durumun başlıca nedenidir. Yine orman alanlarının geniş yer kaplaması sebebiyle ormancılık faaliyetleri de önemli geçim kaynağıdır. İlçe merkezi ve güneydoğuda yer alan kırsal yerleşmelerde ise sanayi faaliyetleri öne çıkmaktadır. Çatalca ilçesinde nüfusun ekonomik faaliyetler dağılımında, şehrsel yerleşme olan ilçe merkezi ve kırsal yerleşmelerde büyük farklılık vardır. İlçe merkezinde nüfusun yaklaşık olarak %60'ı üçüncül ekonomik faaliyetler (ticaret) içerisinde yer almaktadır. İkincil ekonomik faaliyet grubu (hayvancılık) ise şehir nüfusunun yaklaşık olarak % 36'lık bir kısmını içermektedir. %5'lik kısımda birincil (tarım) faaliyetlerdedir. Kırsal yerleşmelerde ise yaklaşık olarak %60'lık nüfus birincil ekonomik faaliyetler grubunda yer alır. Özellikle ilçenin güneydoğu kesimleri geniş, verimli tarım arazileridir. Bu sebeple bu alandaki kırsal yerleşmelerde tarım faaliyetleri yaygın olarak yapılmaktadır. Kuzey ve kuzeybatı da yer alan kırsal yerleşmelerde ise ormancılık faaliyetleri ve hayvancılık faaliyetleri yapılmaktadır. Ziraî faaliyetler nispeten daha kısıtlıdır. %25'lik nüfus bölümü ise üçüncül faaliyetler kapsamında, %16'lık bölüm de ikincil faaliyetler grubundadır. Kırsal alanlara ait olan değerler TÜİK' ten temin edilmiş olup verilerin analizi ile saptanmıştır. Günümüze gelindikçe kırsal alanlarda birincil ekonomik faaliyetlerde bulunan nüfusun azalıp, ikincil ve üçüncül faaliyetlerde yer alan nüfusun artmış olduğu varsayılmaktadır.

TURİZM

Eski çağlardan, Bizans ve Osmanlı'ya tarihi yaklaşık olarak 2500 yıl öncesine inen Çatalca bölgesinde bilinen ilk yerleşimin M.Ö. 450'de Romalılar zamanında şimdiki İnceğiz köyünün bulunduğu yerde olduğu söyleniyor. Çatalca'nın Osmanlı egemenliğine ilk geçişi I. Murad döneminde, 1373'te, son ve kesin geçiş de Evliya Çelebi'ye göre, 1453 yılında, Fatih Sultan Mehmet Han'ın Edirne'den İstanbul'a yürüyüşü sırasında mümkün olmuştur.

DEMOGRAFİK YAPISI

İlçemiz, 39 mahalleden oluşmakta olup Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) verilerine göre 2024 yılı nüfusu 80.399 kişidir ve %51,09'u Erkek, %48,91'i kadındır. Bu nüfus değeri ile Çatalca, İstanbul ilçeleri arasında Adalar ve Şile'nin önünde, 37. sıradadır. Buna mukabil İstanbul'un en geniş alana sahip olan ilçesi olması sebebiyle de 71 kişi/km² 'lik nüfus yoğunluğuna sahiptir. Büyükşehir yasası ile birlikte kırsal yerleşmeler mahalle statüsüne geçmiş fakat coğrafi açıdan doğru olmaması sebebiyle bu kırsal yerleşmeler köy olarak değerlendirilmiştir. Çatalca ilçesine bağlı 2 merkez mahalle ve 37 kırsal mahalle bulunmaktadır. Çatalca ilçesinin yıllara göre nüfus miktarı ve artış oranlarına bakıldığında dikkat çeken önemli husus 1935, 1940 ve 1945 yıllarına ait nüfus miktarları ve artış hızlarıdır. Bu dönemde 2. Dünya Savaşı sebebiyle bölgede geniş ölçekli askeri yığınak yapılmış ve çok sayıda asker mevzilenmiştir. Bu sebeple bu dönemlerde nüfus miktarı ve artış hızı oldukça yüksektir. Ayrıca nüfusun cinsiyet dağılımı incelendiğinde de erkek nüfus oranının bu dönemlerde %70'in üzerinde olduğu görülmektedir. Günümüzde ise bu dağılım çok az bir fark ile erkek nüfus lehinedir(%52-%48). Yine 2023 yılı verilene göre en kalabalık mahalle 28.128 kişiyle Ferhatpaşa Mahallesi olup en düşük nüfusa sahip mahalle ise 58 kişiyle Yaylacık Mahallesi'dir. İlçemize ait son beş yıl nüfusları aşağıdaki gibidir. 2019 yılı 73.718 kişi, 2020 yılı 74.975 kişi, 2021 yılı 76.131 kişi, 2022 yılı 77.468 kişi, 2023 yılı 80.007 kişi ve 2024 yılı 80.399 kişidir.



Sehir Senin
Catalca
Senin.



Misyonumuz

Kentin tüm değerlerine sahip çıkarak, katılımcı, yenilikçi ve verimli çözümlerle 24 saat ulaşılabilir ve sürdürülebilir hizmetler sunmak



Vizyonumuz

Adil ve katılımcı yönetim anlayışıyla; güvenli, sosyal, üreten, planlı ve güzel bir kent yaratmak



Temel Değerler

- Adalet
- Ulaşılabilirlik
- Katılımcılık
- Şeffaflık
- Hesap Verebilirlik
- İnsan Odaklılık
- Yenilikçilik



B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde, Belediyenin yetki ve imtiyazları ise 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde düzenlenmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu uyarınca Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları:

Madde 7 - İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhhi işyerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf sıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarım ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işletmek veya ruhsat vermek.
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

5393 Sayılı Belediye Kanunu Uyarınca Belediyemizin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14 - Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla:

- a) İmar, su ve kanalizasyon; ulaşım gibi teknik alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevi açabilirler.

- 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 yapım, bakım, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak inşa edebilir. Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi 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 yönetici ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesindeki belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunların gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacaklarını tahsil etmek veya ettirmek.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletmek, kaynak sularını işletmek veya işletmek.
- f) Toplu taşıma yapmak, bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşımı, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilere işletilmesine izin vermek.

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetlerinden menetmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetlerine son verilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayıları, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerleri tesis etmek, işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesine gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre elektronik haberleşme hizmeti verecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında geçiş hakkı belgesi vermek.

s) 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 gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakım ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve

ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 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. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.



C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1 HİZMET ARAÇLARI

Belediyemiz, görev, hizmet ve faaliyetlerini 116'sı resmi, 34'ü kiralık olmak üzere toplam 150 hizmet aracıyla sürdürmektedir. Belediyemizin hizmetlerinde kullanılan araçların listesi aşağıda sunulmuştur.

S.N	ARAÇ TİPİ	RESMİ	KİRALIK	TOPLAM
1	Kazıyıcı – Yükleyici Kepçe	5	5	10
2	Lowbed	1	-	1
3	Loder Kepçe	1	-	1
4	Silindir		1	1
5	Greyder	1	-	1
6	Binek araç	22	2	24
7	Camlı Van Kamyonet	13	8	21
8	Otobüs	5	-	5
9	Minibüs	5	2	7
10	Panelvan Kasa Minibüs	2	-	2
11	Çift Kabin Kamyonet	12	5	17
12	Hasta Nakil Aracı	4	1	5
13	Mobil İkram Aracı	1	-	1
14	4X4 Kamyonet	2	-	2
15	Çekici- Dorse	2	-	2
16	Traktör	8	-	8
17	Kamyon	9	6	15
18	Çöp Kamyonu	17	4	21
19	Süpürge aracı	2	-	2
20	Arazöz	5	-	5
21	Biçerdöver	1	-	1
22	Sepetli vinç	-	1	1
Toplam		118	35	153

1.2 HİZMET BİRİMLERİ

Çatalca Belediyesi merkezde bulunan ana hizmet binası ile birlikte 12 farklı yerde bulunan hizmet binaları ve 2 farklı yerde bulunan kreş binaları ile hizmet vermektedir.

Sıra No	Birim Adı	Kullanıcı Birim	Toplam Alan (m2)	İŞLEVİ
1	Belediye Hizmet Binası	Başkanlık Özel Kalem Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Strateji Geliştirme Müdürlüğü İnsan Kaynakları Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Çatalca Belediyesi Personel A.Ş.	3024	Hizmet
2	1 Nolu Ek Hizmet Binası	Fen İşleri Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	300	Hizmet
3	2 Nolu Ek Hizmet Binası	Park Bahçeler Müdürlüğü Hukuk İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Satın alma Birimi - Bilgi İşlem Birimi)	400	Hizmet
4	3 Nolu Ek Hizmet Binası	Temizlik İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Garaj Amirliği, Makine İkmal)	650	Hizmet
5	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Ek Hizmet Binası	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Sağlık İşleri Müdürlüğü	300	Hizmet
6	Nazım Özbay Kültür Merkezi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4000	Hizmet
7	Veteriner İşleri Müdürlüğü Ek Hizmet Binası	Veteriner İşleri Müdürlüğü Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	240	Hizmet
8	Kültür Evi Binası	Gençlik ve Spor Müdürlüğü	250	Hizmet
9	Plan ve Proje Müdürlüğü Ek Hizmet Binası	Plan Proje Müdürlüğü	360	Hizmet
10	Bayram Kıran Gündüz Çocuk Bakım Evi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	174	Gündüz Bakım Evi
11	Enera Gündüz Çocuk Bakım Evi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	808	Gündüz Bakım Evi
12	Fatih Mahallesi Ek Hizmet Binası		380	Hizmet
13	Çiftlikköy Mahallesi Ek Hizmet Binası		110	Hizmet
14	Karacaköy Mahallesi Ek Hizmet Binası		324	Hizmet
15	Muratbey Mahallesi Ek Hizmet Binası		30	Hizmet
16	Kestanelik Mahallesi Ek Hizmet Binası		200	Hizmet

2. TEŞKİLAT YAPISI

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı Belediyenin yönetim organlarıdır.

2.1 BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

Belediyenin organları arasında yer alan Belediye Meclisi'nin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 17 ve 18. maddesi ile belirlenmiştir.

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

Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

Borçlanmaya karar vermek.

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

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

Şartlı bağışları kabul etmek.

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.

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

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.

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

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

Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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.

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

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

Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mücvir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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



Şehir Senin
Catalca
Senin.

MECLİS ÜYELERİ

CUMHURİYE HALK PARTİSİ



ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



MECLİS GÖREV DAĞILIMLARI	
Görev	Kişi/Kişiler
Başkan	Erhan GÜZEL
Başkan Vekilleri	1. Başkan Vekili: Süleyman Kolcuoğlu 2. Başkan Vekili: Nergis Şahin Eteke
Divan Katibi	Asil Üyeler: Aysun Akın, Kubilay Tuncel Yedek Üyeler: Yusuf Ballı, Meriç Güleç
Encümen Üyeleri	Ramazan Ilgın Nergis Şahin Eteke
İmar Komisyonu	Halil Burak Çakıtaş Gökay Savaşan Vildan Kocatürk
Kentsel Dönüşüm Komisyonu	Aysun Akın Kubilay Tuncel Erdoğan Atlas
Plan ve Bütçe Komisyonu	Eftal Korkmaz Mustafa Yüksel Süheyla Topçu
Hukuk Komisyonu	Halil Burak Çakıtaş Utku Akbulut Hüseyin Aydın
Tarım, Orman ve Hayvancılık Komisyonu	Ali Erarslan Burhan Çavdarlı Ceyhun Koç
Deprem Komisyonu	Yusuf Ballı Meriç Güleç Hüseyin Aydın
Denetim Komisyonu	Mustafa Yüksel Ramazan Ilgın Süheyla Topçu
Sosyal İşler ve Yardım Değerleme Kurumu	Eftal Korkmaz Ramazan Ilgın
Tarihi Kentler Birliği Komisyonu	Halil Burak Çakıtaş (Asil) Nergis Şahin Eteke (Yedek)
Yağlı Güreş Düzenleyen Kentler Birliği	Meriç Güleç (Asil) Ramazan Ilgın (Asil) Burhan Çavdarlı (Yedek)
Marmara Belediyeler Birliği	Burak Tan (Asil) Ayhan Tutun (Yedek)
Ege ve Marmara Çevreci Belediyeler Birliği	Süleyman Kolcuoğlu (Asil) Ali Erarslan (Asil) Kubilay Tuncel (Yedek)
Trakya Belediyeler Birliği	Aysun Akın (Asil) Burhan Çavdarlı (Asil) Yusuf Ballı (Yedek)

BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye Encümeni; başkan, 2 meclis üyesi, Mali Hizmetler Müdürü ve Yazı İşleri Müdürü olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34. maddesinde yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

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

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

Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, Belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Çatalca Belediyesi Encümen Üyeleri

S.N	Encümen Üyeleri
1	Encümen Başkanı
2	Meclis Üyesi
3	Meclis Üyesi
4	Yazı İşleri Müdürü
5	Mali Hizmetler Müdürü

BELEDİYE BAŞKANI

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesi ile ilgili mevzuatlarda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Belediye Başkanının Belediye Yasası'nda Belirlenen Görev ve Yetkileri (5393 S.K. md.38)

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

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.

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

Meclise ve encümene başkanlık etmek.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

Belediye personelini atamak.

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

Şartsız bağışları kabul etmek.

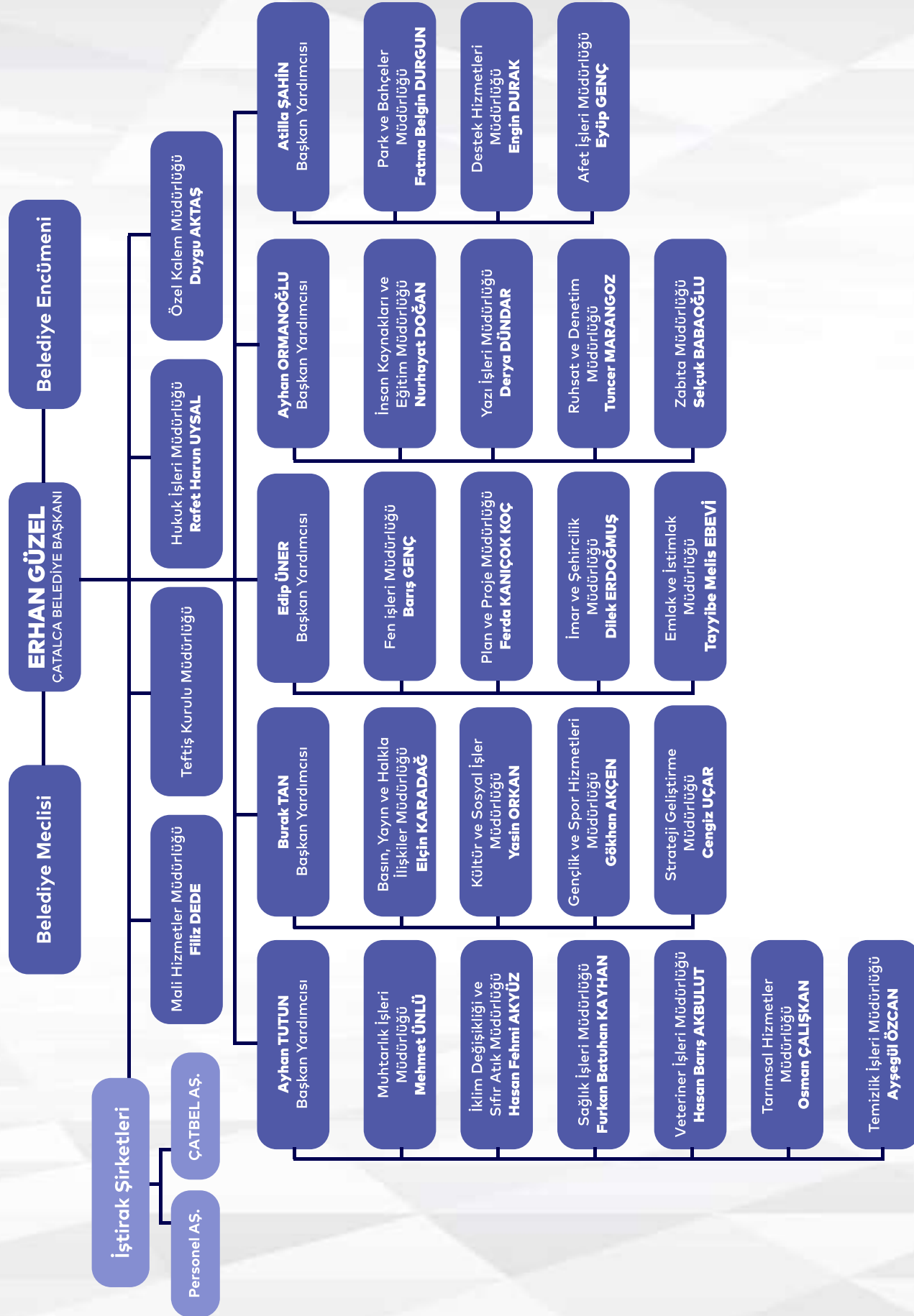
Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlöler merkezini oluşturmak.

Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

2.2 ORGANİZASYON ŞEMASI



2.3 YÖNETİME İLİŞKİN YAPI

Çatalca Belediyesi ana hizmet binası, Kaleiçi Mahallesi, Vezir Ferhatpaşa Caddesi No:50 adresinde hizmet vermektedir. Temizlik İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Garaj Amirliği, Makine İcmal Birimleri, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü, Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü hariç tüm müdürlükler hizmet binasında görev yapmaktadırlar. Çatalca Belediyesi, 25 müdürlük ile hizmet vermektedir. Değişen ve gelişen şartlara göre müdürlük sayıları artış ve azalış gösterebilmektedir.

MEVCUT MÜDÜRLÜKLERİMİZ

Afet İşleri Müdürlüğü	Özel Kalem Müdürlüğü
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Plan ve Proje Müdürlüğü
Emlak ve istimlak Müdürlüğü	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Gençlik ve Spor Hizmetler Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Temizlik İşleri Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü
Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yazı İşleri Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Zabita Müdürlüğü
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	

2.3 YÖNETİME İLİŞKİN YAPI

Çatalca Belediyesi ana hizmet binası, Kaleiçi Mahallesi, Vezir Ferhatpaşa Caddesi No:50 adresinde hizmet vermektedir. Temizlik İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Garaj Amirliği, Makine İcmal Birimleri, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü, Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü hariç tüm müdürlükler hizmet binasında görev yapmaktadırlar. Çatalca Belediyesi, 25 müdürlük ile hizmet vermektedir. Değişen ve gelişen şartlara göre müdürlük sayıları artış ve azalış gösterebilmektedir.

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz kurum içinde Fiber, ADSL, VDSL, Metro Ethernet hatlardan oluşan bir ağ altyapısına sahiptir. Çatalca Belediyesi Ana Hizmet Binası, Nazım Özbay Kültür Merkezi, Millet Bahçesi Sosyal Tesisleri, 100. Yıl Sosyal Tesisleri, Belediye Kütüphanesi olmak üzere kablosuz internet altyapı sistemi kesintisiz olarak hizmet vermektedir.

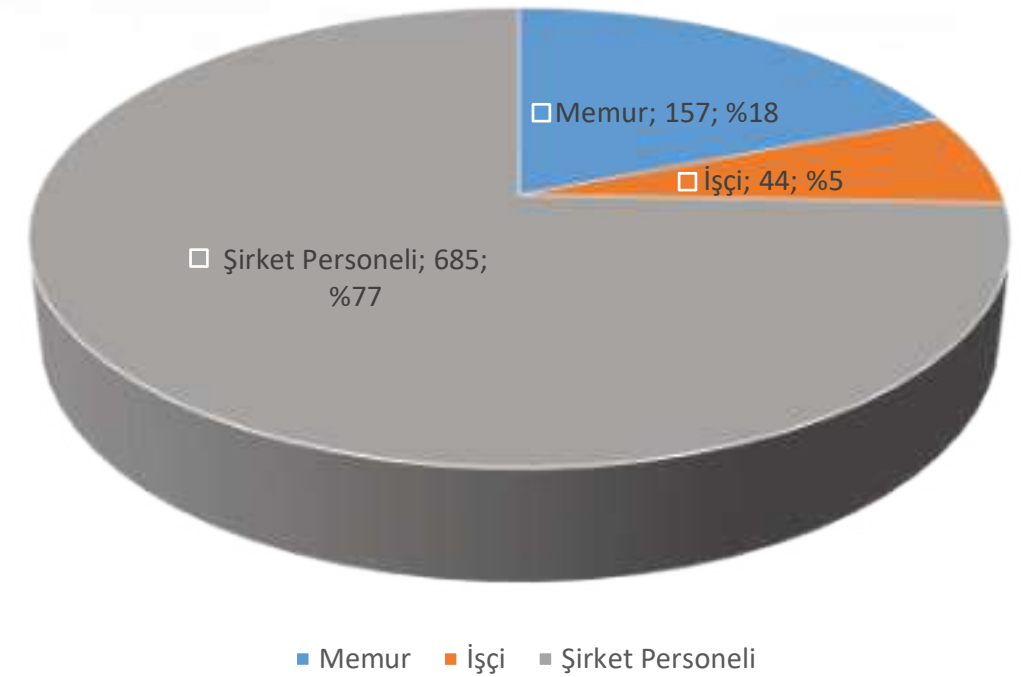
YAZILIM PROGRAMLARI	BİLGİSAYAR DONANIM
City Plus Belediye Yönetim Sistemi	Sunucu 8
Frewall Güvenlik Duvarı	Bilgisayar 300
Netcad	Tarayıcı 23
İçişleri Bakanlığı EBYS sistemi	Yazıcı 37
Ekap Mal Hizmet Alımı Yazılımı	
Eset Kurumsal Virüs Programı	
Alpemix	
Libre Office	
Bridge360	

Kurum dışı yapılan yazışmalarda ise EBYS sistemi kullanılmaktadır. Plan çizimleri, Uydu görüntüsü, Haritalama ve Mühendislik çözümleri için Netcad yazılımı kullanılmaktadır. Tüm hizmet binalarında personellerin PC üzerinden yapmış olduğu işlerdeki hataların düzeltilmesinde ve Helpdesk hizmeti için Alpemix programı kullanılmaktadır. Belediyemizde Bridge360 sistemi kullanılmakta olup sistem üzerinden kurum içi ve kurum dışı talep ve şikâyetlerin çözüm merkezi tarafından ilgili personellere iletilerek konuyla ilgili hızlı geri dönüş sağlanmaktadır. Web sitesinde (www.catalca.bel.tr) mevcut yapı korunarak güncelleme çalışmalarının kesintisiz yapılması sağlanmıştır ve sağlanmaya devam edilmektedir. Çatalca Belediyesi'nde elektronik belediyecilik sistemi mevcuttur. Bu işlemler kapsamında internet üzerinden tahakkuk, tahsilat ve borç bilgilerinizi görebilme olanağı sağlanmış olacaktır. Ayrıca buradan internet aracılığıyla internet şifresiz mükellef sicil numarası ile hızlı borç ödeme işlemi yapılabilir.

4. İNSAN KAYNAKLARI

Belediye Başkanlığımız bünyesinde 2024 yılı içerisinde 157 memur, 44 kadrolu işçi statüsünde olmak üzere 201 kadrolu ve 685 şirket personeli hizmet vermiştir. Personelimizin %18' i memur, % 5 'i kadrolu işçi ve % 77' si şirket personelidir. Belediyemizde görev yapan toplam 886 personelin büyük çoğunluğu temizlik hizmetleri, belediyemiz ve bağlı birimlerin temizlik, bakım ve onarım hizmetleri, park ve yeşil alan çalışmaları, zabıta hizmetleri ve destek hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlerde görev yapmaktadırlar.

2024 yılı Çatalca Belediyesi Personel Grafiği (%)



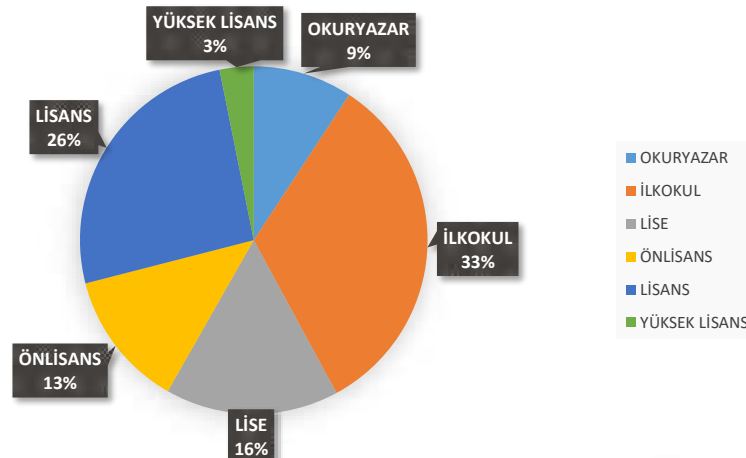
Şehir Senin
Catalca
Senin.

Belediyemizde görev yapan personellerin eğitim düzeyleri incelendiğinde, istihdam edilen personelin %3'ü yüksek lisans mezunu, %25'i lisans mezunu, %13'ü ön lisans mezunu, %16'sı lise mezunu, %33'ü ilkokul mezunu ve %9'u okuryazar olduğu görülmektedir.

Personel Eğitim Durumu (Memur-Kadrolu İşçi-Şirket Personeli)							
Eğitim Durumu	Okuryazar	İlkokul	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kişi Sayısı	82	291	143	113	229	28	886

2024 yılı Çatalca Belediyesi Personel Sayısı	
Statü	Personel Sayısı
Memur	157
Kadrolu İşçi	44
Şirket Personeli	685
Toplam	886

Personel Eğitim Durumu Grafiği (%)



2024 yılında belediyemizde görev yapan **886 personelin** %66'sı erkek, %34'ü kadın personeldendir.

Personel Cinsiyet Dağılımı			
Statü	Kadın	Erkek	Toplam Kişi Sayısı
Memur	51	106	157
Kadrolu İşçi	13	31	44
Şirket Personeli	233	452	685
Toplam	297	589	886

2024 Yılı Çatalca Belediyesi Aylara Göre Personel Çizelgesi				
Aylar	Memur	Kadrolu İşçi	Şirket	Toplam
Ocak	149	53	634	836
Şubat	148	52	663	863
Mart	147	51	689	887
Nisan	150	51	695	896
Mayıs	153	51	700	904
Haziran	153	51	702	906
Temmuz	153	51	681	885
Ağustos	156	50	720	926
Eylül	153	49	733	935
Ekim	153	49	748	950
Kasım	156	46	696	898
Aralık	157	44	685	886

Personel Cinsiyet Dağılım Grafiği (%)



2024 Yılı Hizmet Sınıflarına Göre Memur Personel	
Hizmet Sınıfları	Mevcut Durum
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	83
Teknik Hizmetler Sınıfı	67
Sağlık ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	6
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1
TOPLAM	157

2024 YILI BELEDİYEMİZDE GÖREV YAPAN PERSONELLERİN MÜDÜRLÜK DAĞILIMI				
Müdürlük Adı	Memur	Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Toplam
Afet İşleri Müdürlüğü	3	0	2	5
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	2	20	24
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	9	5	111	125
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	0	2	5
Fen İşleri Müdürlüğü	8	11	29	48
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	2	1	17	20
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	0	2	3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	9	1	108	118
Mali Hizmetler Müdürlüğü	15	4	7	26
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	0	0	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7	1	42	50
Plan ve Proje Müdürlüğü	12	1	4	17
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	7	0	2	9
Sağlık İşleri Müdürlüğü	5	0	19	24
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	4	1	6	11
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	3	0	4	7
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0	0	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	8	193	204
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3	0	11	14
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	2	6	12
Zabıta Müdürlüğü	27	5	2	34
ÇATBEL AŞ	0	0	70	70
Çatalca Belediyesi Personel AŞ	0	0	3	3
Özel Kalem Müdürlüğü	5	0	6	11
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1	0	0	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	19	1	17	37
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	1	1	6
Genel Toplam	157	44	685	886

5. SUNULAN HİZMETLER

Çatalca Belediyesi, mali durum ve hizmet önceliği dikkate alınarak kanun ve yönetmeliklerle kendine çizilmiş alan içerisinde halka hizmet götürmektedir. Bu çerçevede; imar, su ve kanalizasyon gibi kentsel altyapı (asfalt, yol, bordür, tretuvar, kanal, stabilize, duvar, merdiven, park ve konut yapılması, devlete ait okul binalarının inşası ve bakım onarım ile ihtiyaçlarının karşılanması, yeşil alanlar ve spor alanlarının oluşturulması, fidan dikimi, ağaçlandırma, imar planı yapma, yapı denetim vb.), zabıta faaliyetleri, turizm ve tanıtım faaliyetleri, kültür sanat faaliyetleri (konserler, anma programları, festivaller, kurslar konferanslar, sempozyumlar, yarışmalar, sinema gösterimleri, tiyatro gösterimleri) gençlik ve spor faaliyetleri (spor malzemelerinin verilmesi, turnuvalar, yarışmalar, spor okulları, atletizm, hentbol, yüzme vb.), nikah hizmetinin sunumu, ticaretin geliştirilmesi sosyal hizmetlerin sunumu ile mesleki beceri kazandırma faaliyetleri (yardımlar, el beceri kursları, rehabilitasyon hizmetleri, temizlik, çevre ve sağlık hizmetleri, ambulans hizmetleri (rehabilitasyon hizmetleri, çöp toplama, veterinerlik hizmetleri vb.) şehir içi trafiğine yönelik hizmetleri, mabetlerin yapımı ve bakımı, kültür ve tabiat varlıklarının korunması, halkla ilişkiler, (halk meclisleri, çocuk meclisleri, kent konseyi, şenlikler vb.) ile idari ve mali hizmetleri sunmaktadır. Hizmetlerin hızlı ve kaliteli şekilde sunulmasına; yaşlı, düşük ve dar gelirli durumlarına uygun yöntemler seçilmesine dikkat edilmektedir. Belediyemiz tarafından yapılan işler ve sunulan hizmetler Belediye Kanunu'nun 14. maddesi başta olmak üzere ilgili mevzuat kapsamında olup sunulan hizmetlere ilişkin detaylı bilgilere Faaliyet Raporumuzun ilgili bölümlerinde yer verilmiştir.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 5. Kısımında "İç Kontrol Sistemi" düzenlenmiştir. Bu kısımda iç kontrol sistemine ilişkin olarak; iç kontrolün tanımı ve amacı kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu, iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir. 5018 sayılı Kanunun 55. maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisini zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır. Belediyemiz İç Kontrol Standartları Eylem Planı; 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55, 56, 57 ve 58. maddeleri, 31.12.2005 tarih ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.



AMAÇ VE HEDEFLER

2.AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ 1: KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
H.1. Altyapı standartlarının yükseltilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
H.2. Altyapı standartlarının yükseltilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
H.3. Köylerimize doğalgaz getirilmesi; Belediyemiz hizmet sınırları içerisinde olan mahallelere doğalgaz altyapı çalışmalarının başlatılmasının sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü
H.4. Sokak çeşmelerinin çoğaltılması ve akar hale getirilmesi; ilçemiz sınırları içerisinde ihtiyaç olan yerlere yeni çeşme yapılması ve akmayan çeşmelerin akar hale getirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
H.5. Belediyemize ait tüm müdürlüklerin bir arada olabilmesi ve vatandaşlarımızın tek binada tüm belediyeçilik hizmetlerine ulaşabilmesi adına Çatalca Belediyesi yeni hizmet binası ve çevre düzenlemesinin yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
H.6. Kapalı pazar yeri ve otopark yapılması; halkımızın ve pazarcı esnafımızın yağmur, soğuk, güneş gibi olumsuz iklim koşullarından etkilenmeyeceği, tozun toprağın, çamurun olmadığı daha sağlıklı bir alışveriş ortamında alış-veriş yapmasını ve şehrimizdeki ekonomik faaliyetlerin canlanmasını sağlamak üzere, geleneksel, yöresel, organik ürünlerle ve el emeği ürünlerinin satışının yapılabileceği, modern bir kapalı pazar yeri ve otoparkın yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü
H.7. Çatalca Kapalı Spor Salonunun yapılması; gençlerimiz ve çocuklarımız başta olmak üzere her yaştan insanımıza hitap edecek kapalı yüzme havuzu, tenis kortları, voleybol ve basketbol sahaları, jimnastik, karate, judo, basketbol, fitness gibi sporların yapılabildiği kapalı spor salonunu inşa edilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
H.8. Zemin altı ve üstü otoparkların kazandırılması; Çatalca'mızın merkezinde ve mahallelerimizde yaşanan otopark problemlerinin zemin altı ve üstü otoparklar ile giderilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
H.9. Yeni minibüs ve otobüs hatlarının ilçemize kazandırılması; ilçemiz merkezi ve mahallelerinde minibüs ve halk otobüsü ulaşım sorunlarının giderilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
H.10. Akıllı Trafik ve Sinyalizasyon Sistemleri; ilçemiz sınırları dahilinde araç ve yaya trafiği problemlerinin yaşandığı noktalardaki sorunların giderilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
H.11. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak	Fen İşleri Müdürlüğü
H.12. Sosyal donatı alanları inşa etmek ve kamu kurumlarına destek olmak	Fen İşleri Müdürlüğü
H.13. İlçemiz geneli aydınlatma problemlerinin yaşandığı noktalardaki sorunların giderilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü
H.14. İlçemizde mevcut park ve yeşil alanların sürdürülebilirliğini sağlamak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
H.15. İlçemizde rekreasyon alanlarını arttırarak fonksiyonel yaşam alanları oluşturmak. İlçede günübirlik turizme katkı sağlamak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
H.16. İlçe halkının doğa ve çevre bilincini arttıracak proje ve faaliyetler düzenlemek	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
H.17. İlçede kent estetiğini geliştirecek çalışmalar yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
H.18. 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Bulunan İzzettin Mahallesi, İnçegiz Mahallesi, Çanakça Mahallesi, Gümüşpınar Mahallesi, Yalıköy Mahallesi, İhsaniye Mahallesi, Akalan Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının hazırlanarak yürürlüğe girmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü
H.19. İlçemiz Kaleiçi Mahallesi SİT Alanı imar planının hazırlanması hususunda İstanbul Büyükşehir Belediyesine talepte bulunulması	Plan ve Proje Müdürlüğü
H.20. İlçemiz Gümüşpınar ve Yalıköy Mahallelerinin yerleşik alan sınırları içerisinde Jeolojik - Jeoteknik Etüd Raporları hazırlatılarak yürürlüğe girmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü
H.21. İlçemiz Ferhatpaşa ve Muratbey Mahallelerinde ve imar planı olan diğer mahallelerde 18. madde imar uygulama çalışması yapılarak yürürlüğe girmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü

AMAÇ 1: KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
H.22. 1/100000 ölçekli Çevre Düzeni Planı bulunan Bahşayış Mahallesi, Kızılcaali Mahallesi, Ormanlı Mahallesi, Örcünlü Mahallesi, Yazlıkköy Mahallesi, Karamandere Mahallesi ve Kabakça Mahallesi'nin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarının hazırlanması hususunda İstanbul Büyükşehir Belediyesine talepte bulunulması	Plan ve Proje Müdürlüğü
H.23. Tarihi çeşme, bina vb. yapıların restorasyon projelerinin hazırlanması	Plan ve Proje Müdürlüğü
H.24.2020-2024 yılları arasında ilçe sınırlarımız içinde yapılacak bütün yapıların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılması ve yapılara yapı kullanma izni verilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
H.25. 2020-2024 yılları arasında yapı ruhsatı ile eklerine aykırı yapılan yapılarla; yapı ruhsatı alınmadan inşaatına başlanılan yapıların, tespit edilerek inşa faaliyetlerinin durdurularak gerekli yasal işlemlerin yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
H.26. 2020-2024 yılları arasında ilçemizde ruhsatlı yapıların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasının sağlanması, kaçak inşaatların denetimlerinin tam ve eksiksiz olarak yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
H.27. 2020-2024 yılları arasında yapılacak imar faaliyetleri ile ilgili iş süreçlerinin iyileştirilerek, yürütülen imar mevzuatı süreçlerinin kısaltılması ve vatandaşlara daha etkin hizmet sunulması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
H.28. Başıboş hayvanların denetimi	Sağlık İşleri Müdürlüğü
H.29. Ev ve süs hayvanları eğitimi	Sağlık İşleri Müdürlüğü
H.30. Hasta nakil hizmetleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü
H.31. Kurban hizmetleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü
H.32. İlaçlama hizmetleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü
H.33. Sağlıklı yaşam hizmetleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü
H.34. Çevreye olumsuz etkileri bulunan işletmelerin iyileştirilmesini sağlamak	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
H.35. Çevre temizlik işlerinin etkin bir şekilde sürdürülmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.36. İbadet yerleri ve okulların temizlik ve bakımlarının yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.37. 2020-2024 Yılları Arasında Muhtarlık Bilgi Sistemi aracılığıyla ve muhtarlıklardan bizzat müdürlüğümüze iletilecek talep, şikayet, öneri ve isteklerin karşılanması ve sonuçlandırılması	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
H.38. 2020– 2024 yılları arasında Mahalle Muhtarlarıyla periyodik olarak istişare toplantıları yapılması	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
H.39. Kamu kurumları, okullar, dernekler, vakıflar ve yerel spor kulüplerinin sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı araç taleplerini karşılamak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.40. İlçemizde düzenlenen programlar doğrultusunda kamu kurumları, okullar, dernekler ile vatandaşlarımızdan gelen masa ve sandalye taleplerini karşılamak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.41. Müdürlüklerin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken ihtiyaç duydukları araç, gereç, iş makinesi ve diğer lojistik ihtiyaçları tedarik etmek ve faal araç oranını maksimum düzeyde tutmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.42. İlçemizde tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
H.43. İlçemizde kooperatifçiliğin geliştirilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
H.44. İlçe ekonomisine katkı sağlayacak projeler geliştirmek	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
H.45. Üretim merkezleri faaliyet alanları oluşturmak	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
H.46. Üretim merkezlerinin geliştirilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
H.47. Yaşam merkezleri	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

AMAÇ 1: TIOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
H.1. 2020-2024 yılları arasında ihtiyaç sahibi 500 çocuğun sünnet ettirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.2. 2020-2024 yılları arasında Çatalca'da eğitim gören ihtiyaç sahibi başarılı öğrenciler için ödüllü yarışmalar düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.3. Müdürlüğümüzce açılan eğitim, spor, müzik okullarında yapılan faaliyetlerin, üretilen el emeği ürünlerin tanıtımını yapmak amacıyla sergiler düzenlemek ve fuarlara katılmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.4. İlçe halkının her yaş gurubu için kültürel, sanatsal, sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak geliştirecek, meslek edinmelerini sağlayacak, eğitim, sanat, müzik ve meslek edindirme kurslarının yılın her döneminde açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.5. Belirli gün ve haftaların özelliklerine göre gösteri, kutlama, tören etkinliklerinin yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.6. 23 Nisan Uluslararası Çocuk Festivali'ni yaşatmak, ilçemiz çocukları ile diğer illerin ve ülkelerin çocuklarında kültür kaynaşmasını sağlamak amacıyla Çocuk Festivali düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.7. İlçe halkımızı sosyal ve kültürel yaşantısına yön vermek ilçemizin tanıtımına katkıda bulunmak için birçok faaliyeti kapsayan festival düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.8. Ata sporumuz olan yağlı güreşleri yaşatmak amacıyla geleneksel Büyük Yağlı Pehlivan Güreşleri düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.9. Belediye Başkanını halkla buluşturmak halkın sorunlarını yerinde tespit etmek, belediye hizmetleriyle ilgili halkı bilgilendirmek ve halkı belediye yönetimine katmak amacıyla halk toplantıları düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.10. Belirli dönemlerde yapılan ve yapılması istenen faaliyetler ve projelerle ilgili anket çalışmalarının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.11. İlçemiz halkının kültürel anlamda gelişimini sağlamak amacıyla tiyatro etkinlikleri düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.12. 5393 sayılı Belediye Kanunu 14. maddesi uyarınca belediye personeli ve talep doğrultusunda vatandaşında faydalanacağı Çocuk Bakımevinin faaliyetlerinin geliştirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.13. Ramazan ayında ilçemiz merkez ve mahallelerinde halka açık toplu iftar programları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.14. İhtiyaç sahiplerine sıcak yemek ve kuru gıda temini	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.15. İhtiyaç sahibi yaşlı vatandaşlarımıza hasta bezi temin etmek	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.16. Cenazelerde sıcak yemek ikramı	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.17. Hoş geldin bebek projesinin uygulanması	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.18. Kadınlar, çocuklar, yaşlılar, hastalar ve engelliler gibi dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmek	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.19. Kış aylarında sokaklarda çorba ikramı sunmak	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.20. Gıda bankasından ihtiyaç sahiplerine yardımda bulunmak	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.21. İlçemizde tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
H.22. İlçemizde kooperatifçiliğin geliştirilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
H.23. İlçe ekonomisine katkı sağlayacak projeler geliştirmek	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
H.24. Üretim merkezleri faaliyet alanları oluşturmak	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
H.25. Üretim merkezlerinin geliştirilmesi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
H.26. Yaşam merkezleri	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
H.27. Ata sporumuz olan yağlı güreşleri yaşatmak amacıyla geleneksel Büyük Yağlı Pehlivan Güreşleri düzenlemek	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
H.28. Belediyemiz bünyesinde yüzme, futbol, basketbol, voleybol, hentbol, karate, güreş vb. branşlarında kurs açmak	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
H.29. İlçemizde faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine destek vermek	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
H.30. Evlenme işlemleriyle ilgili iş süreçlerini iyileştirerek vatandaş memnuniyetini sağlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü
H.31. Yapılacak tanıtım ve bilgilendirme faaliyeti ile zabıta teşkilatı hakkında ve uyulması gereken dikkat edilmesi gereken hususlar ile ilgili vatandaşların bilgilendirilmesi ve bilinçlenmesini sağlamak	Zabıta Müdürlüğü
H.32. Zabıta Müdürlüğümüzce ilçemizde bulunan işyerlerinde gerekli denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Zabıta Müdürlüğü

AMAÇ 1: KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
H.1. Personelin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için kurs ve seminerler düzenlemek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
H.2. Özlük işlemleri için mevcut otomasyon programının geliştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
H.3. Koordinasyonun ve kurum içi iletişimin güçlendirilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü
H.4. Belediye ve üçüncü kişiler arasındaki muhtemel ihtilafları, belediyenin yasal haklarını göz önünde bulundurarak hızlı ve adil bir biçimde hukuki platforma taşınması sonucu görülecek davaların %95 oranında Belediye lehine sonuçlanması ve Belediye Birimlerinin hukuki konularda bilgilendirilmesinin sağlanması hedeflenmektedir	Hukuk İşleri Müdürlüğü
H.5. Sürdürülebilir güçlü mali yapı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
H.6. Gelir artırıcı faaliyetlerin planlanması suretiyle güçlü mali bir yapının oluşturulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
H.7. Kurumun tanıtımını sağlamak ve imajını güçlendirmek	Özel Kalem Müdürlüğü
H.8. Belediyenin gayrimenkul gelirlerini etkin bir şekilde yönetmek	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
H.9. Gelir artırıcı faaliyetlerin planlanması suretiyle güçlü bir mali yapının oluşturulması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Çatalca Belediyesi Temel Değerleri;

- **Adalet:** Belediyecilik hizmetlerinin tüm vatandaşlara hiçbir konuda ayırım gözetmeden, talep ve ihtiyaçları dikkate alacak ve karşılayacak nitelikte sunulmasını esas kabul eder.
- **Ulaşılabilirlik:** Belediyecilik hizmetlerine, istenilen fonksiyonlara, ürünlere, aktivite ve hizmetlere ulaşabilmeyi esas kabul eder.
- **Katılımcılık:** Belediyecilik hizmetlerine yönelik kararların alımında; kent sakinlerinin mevcut süreçlere dahil edilmesini ve yurttaş katılımını mümkün kılacak yeni mekanizmaların tesis edilmesini esas kabul eder.
- **Şeffaflık:** Belediyecilik hizmetlerinde ve tüm kaynakların etkin kullanımında; her konuda açık ve şeffaf olunmasını esas kabul eder.
- **Hesap Verebilirlik:** Belediyecilik hizmetlerinde ve tüm kaynakların etkin kullanımında; hesap verme sorumluluğunun alınmasını esas kabul eder.
- **İnsan Odaklılık:** Belediye hizmetlerinin sunumunda kent sakinlerinin memnuniyetinin temin edilmesinin temel önceliklerden birisi olmasını esas kabul eder.
- **Yenilikçilik:** Belediyecilik hizmetlerinin sunumunda küresel ölçekte en iyi uygulamaların da dikkate alındığı modern, çözüm odaklı yöntemlerin uygulanması esasını kabul eder.



**FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ
VE DEĞERLENDİRMELER**

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ ÖN DEĞERLENDİRME

A.1 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2024 yılı gelir bütçesi 1.600.000.000,00 TL olup, %68,47'lik gerçekleşme oranı ile 1.095.558.269,56 TL olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe Gelirinin Adı	Önceki Yıdan Devir	Bütçe İle Tahmin Edilen	Ek Bütçe	2024 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	2024 Yılı Net Tahsilatı	Bütçe Oranı (%)
Vergi Gelirleri	36.371.189,97	365.010.000,00	50.000.000,00	298.432.894,52	452.456,17	297.980.438,35	71,80
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.748.421,06	91.170.000,00	10.000.000,00	40.759.464,83	259.134,52	40.500.330,31	40,03
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler		146.500.000,00		67.565.847,51		67.565.847,51	46,12
Diğer Gelirler	44.075.416,36	516.320.000,00	100.000.000,00	461.224.436,21	3.505.538,32	457.718.897,89	74,27
Sermaye Gelirleri		51.000.000,00	270.000.000,00	231.792.755,50		231.792.755,50	72,21
GENEL TOPLAM	91.195.027,39	1.170.000.000,00	430.000.000,00	1.099.775.398,57	4.217.129,01	1.095.558.269,56	68,47



3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ ÖN DEĞERLENDİRME

A.1 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2024 yılı gider bütçesi 1.592.860.000 TL olup %90,00 gerçekleşme oranı ile 1.440.696.909,65 TL olarak gerçekleşmiştir.

Açıklama	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Bütçe Gerçekleşme Oranı
				Eklen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri		150.110.000,00	24.400.000,00	37.719.968,89	23.914.119,35	188.315.849,54	187.606.482,29	99,62
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		20.690.000,00	600.000,00	2.904.390,40	1.589.727,60	22.604.662,80	22.331.635,52	98,79
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000.000,00	688.507.000,00	307.500.000,00	213.357.114,66	158.275.208,80	1.054.088.905,86	983.475.905,77	93,30
Faiz Giderleri		10.000.000,00	20.000.000,00	29.065.280,08		59.065.280,08	59.065.280,08	100,00
Cari Transferler		35.682.000,00	9.500.000,00	11.347.791,27	40.592.247,22	15.937.544,05	15.925.544,05	99,92
Sermaye Giderleri	4.945.000,00	171.571.000,00	68.000.000,00	41.196.061,02	53.291.000,00	232.421.061,02	169.323.200,36	72,85
Sermaye Transferleri		1.300.000,00		1.768.861,58	100.000,00	2.968.861,58	2.968.861,58	100,00
Yedek Ödenekler		85.000.000,00			59.597.164,93	25.402.835,07		
GENEL TOPLAM	7.945.000,00	1.162.860.000,00	430.000.000,00	337.359.467,90	337.359.467,90	1.600.805.000,00	1.440.696.909,65	90,00



A.2 BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL DAĞILIMI

KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	398.424.041,22
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	37.165.298,17
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	285.180.329,98
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	164.769.363,13
06	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	138.969.378,70
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	25.106.202,31
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	347.252.315,44
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	43.829.980,70
GENEL TOPLAM		1.440.696.909,65

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap		Kurum Adı	CARİ YIL (2024) TL
	1.	2.		
800	01	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	72.138.517,59
800	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	30.777.754,82
800	01	06	Harçlar	195.064.165,94
800	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	23.021.654,85
800	03	06	Kira Gelirleri	17.478.675,46
800	04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	67.565.847,51
800	05	01	Faiz Gelirleri	7.155.904,86
800	05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	288.446.285,88
800	05	03	Para Cezaları	104.011.915,60
800	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	58.104.791,55
800	06	01	Taşınmaz Satış Gelirleri	231.792.755,50
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)				1.095.558.269,56

B. MALİ DENETİM SONUÇLARI

B.1 DENETİM KOMİSYONU

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesinde "Belediye Meclisi, her ocak ayı toplantısında tüm harcama birimlerinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur." hükmü yer almaktadır. Belediye Meclisimiz tarafından seçilen Denetim Komisyonu, gelir-gider ve bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetlemek üzere müdürlüklerden bilgi istemiştir. Denetim süresi içinde istenen belge ve raporlar, zamanında ve eksiksiz hazırlanarak denetim komisyonuna sunulmuştur.



KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

- Fen İşleri Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Plan Proje Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Veteriner İşleri Müdürlüğü
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
- Afet İşleri Müdürlüğü
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Fen İşleri Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklene (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		21,180,000.00					5,088,200.38	24.02%
	01/04/2024 - 31/12/2024		21,180,000.00	2,600,000.00	2,973,504.40	2,066,229.08	24,687,275.32	19,599,074.94	79.39%
	Toplam							24,687,275.32	100.00%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		3,350,000.00					775,810.15	23.16%
	01/04/2024 - 31/12/2024		3,350,000.00		499,754.32	16,481.23	3,833,273.09	3,833,273.09	100.00%
	Toplam							3,057,462.94	79.76%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		80,265,000.00					32,803,697.43	40.87%
	01/04/2024 - 31/12/2024		80,265,000.00	40,000,000.00	7,266,528.38	15,064,076.79	112,467,451.59	56,792,702.80	50.50%
	Toplam							89,596,400.23	79.66%
Sermaye Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		145,335,000.00					115,273,751.49	79.32%
	01/04/2024 - 31/12/2024	4,945,000.00	145,335,000.00	68,000,000.00	40,592,000.00	42,185,000.00	216,687,000.00	49,759,858.24	22.96%
	Toplam							165,033,609.73	76.16%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		250,130,000.00					153,941,459.45	61.54%
	01/04/2024 - 31/12/2024	4,945,000.00	250,130,000.00	110,600,000.00	51,331,787.10	59,331,787.10	357,675,000.00	129,209,098.92	36.12%
	Toplam							283,150,558.37	79.16%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

(1) Fen İşleri Müdürlüğünde hizmetler Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan uygulama ve kontrol, elektrik aydınlatma, yol bakım-onarım, altyapı koordinasyon ruhsat (APK) ve ulaşım, alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) Fen İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

a) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yollar yapmak ve mevcut yollar onarmak, her durumda yolları ulaşımına açık tutmak, yeni yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltları onarmak,

b) Fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yapmak,

c) Metruk yapıların tespiti ve yıkımıyla ilgili işlemleri yapmak,

d) Kentin işlevsel ve mimari aydınlatılmasıyla ilgili olarak; kentsel aydınlatmada kent kimliği üretmek, kente ait bir gece imgesi yaratarak hem gece turizmini oluşturmak hem de kentin gece de yaşamasını sağlamak; dikkat çeken yerlerin daha iyi algılanmasını sağlamak, tarihi ve mimari mirası göstermek, konut alanlarında konfor sağlamak, kenti geceleri de yaşanılır hale getirmek ve kentin değerlerini ortaya çıkarmak maksadıyla her türlü çalışmayı yapmak,

ç) Kentin altyapı ve yatırımlarını onaylanan planlara uygun olarak yapmak,

d) İmar planlarında olup 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belediyenin görevlerinden sayılı her türlü kent donatılarını (parklar, yollar, bulvarlar, meydanlar, vs.) yapmak veya yaptırmak,

e) İlçe sınırları içerisinde, yağmur sularının ıslahı için gerekli çalışmaları yapmak,

f) İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzleri kaldırtmak, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yolları ve alt yapıları imar planına uygun hale getirmek,

g) Resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini değerlendirmek, uygun olanların ruhsatlarını vermek,

h) Altyapı çalışmalarında diğer ilgili kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

ı) Belediye tarafından yaptırılan yapım işlerinin kontrollüğünü yapmak,

i) İlgili mevzuat gereği ilçe hudutları dâhilinde altyapı hasar bedellerini tahakkuk ettirmek ve tahsili için ilgili birime göndermek,

j) Sorumluluğunda bulunan cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak sinyalizasyon şebekeleri tesis ettirmek,

k) Trafik emniyeti için yatay-düşey trafik işaretlerini yaptırmak, trafik akışını sağlamak amacıyla İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı ile koordinasyonu sağlamak, gerekli teknik alt yapı çalışmaları yapmak,

l) İlgili mevzuatla belediye fen işlerine verilen diğer görevlerle Başkan tarafından verilen görevleri yapmak.

(3) Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.



YAPILAN HİZMETLER

ALTYAPI VE ÜSTYAPI HİZMETLERİ

Asfalt, kaldırım, yağmur suyu kanalı yapım, bakım ve onarım çalışmaları ile yeni yol açma ve genişletme, tarla yolları iyileştirme çalışmaları ve diğer yol bakım, onarım ve çizgi çalışmaları, hizmet binaları yapımı, restorasyon çalışmaları, aydınlatma tesisi kurulumu ve kamu kurumlarına bakım ve onarım desteği çalışmaları Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Ferhatpaşa Mahallesi, Kaleiçi Mahallesi, Çakıl Mahallesi, Bahşayış Mahallesi Kestanelik Mahallesi ve Nakkaş Mahallelerinde toplamda 25 sokak ve caddede olmak üzere ulaşım yollarında **9.252,23 ton asfalt** serildi.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI SICAK ASFALT SERİM ÇALIŞMASI YAPILMIŞ CADDE VE SOKAKLAR

Sıra	Tarih	Mahalle	Cadde / Sokak	Uzunluk (m)	Genişlik	M²	Serim Tonajı
1	29.11.2024	Bahşayış	Dağ Çileği Sokak	130	5	650	206,65
2	29.11.2024	Bahşayış	Sütçü Pınar Caddesi	250	6	1.500	343,55
3	29.11.2024	Bahşayış	Çiçek Tepe Sokak	125	5	625	155,79
4	29.11.2024	Bahşayış	Cemahir Sokak	90	6	540	121,03
5	24/25.11.2024	Çakıl	Şehit Teğmen Tamer Aydın Sokak	1150	6	6.900	1276,65
6	25.11.2024	Çakıl	Hüseyin Yılmaz Sokak	60	4	240	57,45
7	22.11.2024	Ferhatpaşa	Pekgöz Sokak	160	6	960	245,65
8	17/21.10.2024	Kaleiçi	Tenis Alanı (Spor Adası)				445,13
9	27.11.2024	Kaleiçi	Terminal Alanı	60	30	1.800	501,45
10	1.12.2024	Kaleiçi	Oluk Sokak	250	7	1.750	501,22
11	14.12.2024	Kaleiçi	Su Deposu Sokak	500	6	3.000	597,75
12	14.12.2024	Kaleiçi	Şenlik Sokak	140	4	560	131,65
13	14.12.2024	Kaleiçi	Öğüt Çıkmaşı	110	4	440	108,5
14	22.11.2024	Kaleiçi	Üç Konaklar Sokak	200	4	800	219,5
15	09/12.12.2024	Kaleiçi	Ömür Sokak	280	5	1.400	408,7
16	12.12.2024	Kaleiçi	Otağ Sokak	125	5	625	162,15
17	12.12.2024	Kaleiçi	Ova Sokak	170	5	850	244,1
18	12.12.2024	Kaleiçi	Örgün Sokak	450	5	2.250	702,9
19	8.12.2024	Kaleiçi	Ökten Sokak	500	5	2.500	644,3
20	7.12.2024	Kaleiçi	Ürgüp Sokak	110	5	550	127,5
21	7.12.2024	Kaleiçi	Oruç Sokak	160	10	1.600	370,3
22	7/8.12.2024	Kaleiçi	Öğretmen Handan Özdemir Sokak	460	7,5	3.450	823
23	30.11.2024	Kestanelik	Kadırga Sokak	350	4,5	1.575	261,43
24	30.11.2024	Kestanelik	Kanaat Sokak	150	8	1.200	297,03
25	17.12.2024	Nakkaş	Ayşüle Sokak	260	5	1.300	298,85
Toplam				6.240		37.065	9.252,23



FERHATPAŞA MAHALLESİ



KALEİÇİ MAHALLESİ



NAKKAŞ MAHALLESİ



KESTANELİK MAHALLESİ



BAHŞAYIŞ MAHALLESİ

ASFALT YAMA ÇALIŞMASI YAPILAN MAHALLELER		
S.N	MAHALLE	CADDE / SOKAK
1	BAHŞAYIŞ	SÜTÇÜPINAR CADDESİ
2	BAHŞAYIŞ	ÇAMLIKTEPE SOKAK
3	BİNKİLİÇ ATATÜRK MAHALLESİ	KURDALE SOKAK
4	BİNKİLİÇ ATATÜRK MAHALLESİ	SEMIH SOKAK
5	BİNKİLİÇ ATATÜRK MAHALLESİ	CANSEVER SOKAK
6	ÇİFTLİKKÖY	YEŞİL SOKAK
7	DAĞYENİCE	GÜRCAN SOKAK
8	ELBASAN	KADASTRAL YOL YURT ÇIKMAZI
9	FERHATPAŞA	TEVFİK ERDÖNMEZ CADDESİ
10	FERHATPAŞA	VEZİR FERHATPAŞA CADDESİ
11	FERHATPAŞA	KARTEPE SOKAK
12	FERHATPAŞA	BİLGE KAĞAN SOKAK
13	FERHATPAŞA	BİLGEHAN SOKAK
14	FERHATPAŞA	ÇAĞLAYAN EGE SOKAK
15	FERHATPAŞA	BEYAZ SOKAK
16	FERHATPAŞA	DÜDEN SOKAK
17	FERHATPAŞA	DEDE KORKUT SOKAK
18	FERHATPAŞA	MARTI SOKAK
19	FERHATPAŞA	ORTA SOFA SOKAK
20	FERHATPAŞA	ILGAZ SOKAK
21	FERHATPAŞA	GÖRGÜLÜ
22	FERHATPAŞA	DERUNİ SOKAK
23	FERHATPAŞA	DÜZGÜN SOKAK
24	FERHATPAŞA	DEMİRBAĞ SOKAK
25	FERHATPAŞA	İKİZLER SOKAK
26	FERHATPAŞA	TAŞKÖPRÜ SOKAK
27	FERHATPAŞA	TAHTA KÖPRÜ SOKAK
28	FERHATPAŞA	ATATÜRK CADDESİ
29	FERHATPAŞA	NACİ ÇAM SOKAK
30	FERHATPAŞA	TAHTAKÖPRÜ SOKAK
31	FERHATPAŞA	AYAZ SOKAK
32	İZZETTİN	YOL ALTI SOKAK
33	KALEİÇİ	ŞEHİT ALPER SÜRÜCÜOĞLU SOKAK
34	KALEİÇİ	ULU CAMİ CADDESİ
35	KALEİÇİ	DOKTOR ÇEŞME CADDESİ
36	KALEİÇİ	BEŞ KAVAKLAR SOKAK
37	KALEİÇİ	NADİR AĞACI SOKAK
38	KALEİÇİ	MARTI SOKAK
39	KALEİÇİ	MAKBUL SOKAK
40	KALEİÇİ	ADEM EFENDİ SOKAK
41	KALEİÇİ	ŞEHİT KADRI ÇAKMAKYAPAN SOKAK
42	KALEİÇİ	DOMUZDERE CADDESİ

ASFALT YAPAM ÇALIŞMALARI



43	KALEİÇİ	ÖĞRETMEN GALİP AKSU SOKAK
44	KALEİÇİ	SANAYİ ÇARŞISI SOKAK
45	KESTANELİK	KALEM ÇIKMAZI
46	MURATBEY	71.SOKAK
47	MURATBEY	ÇAYIRYOLU CADDESİ
48	ORMANLI	BOĞAÇAN SOKAK
49	ORMANLI	NAMIK SOKAK
50	ÖRENCİK	AKSÖĞÜT SOKAK
51	YALIKÖY	AGAŞ SOKAK
52	YALIKÖY	RENK SOKAK
53	YALIKÖY	ÇANKAYA CADDESİ
TOPLAM		2400 TON YAMA

PARKE TAŞ YOL VE TRETUVAR ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz ekiplerince, ilçemiz mahallelerindeki parke taş kaplamalı yolların ve tretuvarların periyodik olarak incelemeleri yapılarak onarım gereken kısımlara en kısa sürede müdahaleler yapıldı. Bu çalışmalar kapsamında **7.050 m² Parke taş kaplamalı yol, 5.066 m² beton tretuvar** çalışmaları yapılmıştır.



FERHATPAŞA MAHALLESİ

AKALAN MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Ayazma Sokak kır düğün alanı parke taş onarımı ve çevre düzenlemesi yapıldı.	Ayazma Sokak
2	Harmanlar Sokak aralığı parke taş yapıldı.	Harmanlar Sokak
3	Yediveren Sokak parke yol yapım işi yapıldı.	Yediveren Sokak
4	Demokrasi Sokak yıkılan bordürlerin onarımı yapıldı.	Demokrasi Sokak
5	Cahid Sokak yol girişi onarım çalışması yapıldı.	Cahid Sokak
6	Demokrasi Sokak'ta yıkılan bordürlerin onarımı yapıldı.	Demokrasi Sokak
7	Filyos Sokak'ta parke taş onarım çalışması yapıldı.	Filyos Sokak

AYDINLAR MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Mahalle genelinde ihtiyaç olan sokakların parke taş bakım onarım çalışmaları yapıldı.	Aydınlar Mahallesi Merkezi

BELGRAD MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Belgrad Mahallesi muhtarın talep ettiği yerlere parke taş onarımı yapıldı.	Belgrad Mahallesi

ÇAKIL MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Faruk Sokak'ta parke taş onarımı yapıldı.	Faruk Sokak
2	Aza Hasan Sokak'ta parke taş onarımı yapıldı.	Aza Hasan Sokak
3	Yunus Emre Sokak'ta parke taş onarımı yapıldı.	Yunus Emre Sokak

ÇANAKÇA MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Çanakça Sosyal Tesisleri parke taş onarımı çalışması yapıldı.	Çanakça Sosyal Tesisleri
2	Bahçeli Sokak'ta parke taş onarımı çalışması yapıldı.	Bahçeli Sokak
3	Akboğa Sokak'ta parke taş onarımı çalışması yapıldı.	Akboğa Sokak
4	Elmas Sokak'ta parke taş onarımı çalışması yapıldı.	Elmas Sokak
5	Meydan parke taş onarımı çalışması yapıldı.	Çanakça Meydanı

ELBASAN MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Soğukçeşme Sokak'ta parke taş onarımı ve trotuar çalışması yapıldı.	Soğukçeşme Sok.

FERHATPAŞA MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Çevreyolu refüj bordür yapımı	Ferhatpaşa Mah.
2	Lise Caddesi yağlı tohumlar önü parke taş onarımı	Lise Caddesi
3	Cumhuriyet meydanı granit taş onarımı	Cumhuriyet meydanı
4	İTO Ortaokulu bahçesi bordür onarımı	İTO Ortaokulu
5	İTO Ortaokulu asfalt yama ve beton tamirat	İTO Ortaokulu
6	Gül Sokak parke taş onarımı	Gül Sokak
7	Öğretmen Hakkı Kımız Sokak parke taş onarımı	Öğretmen Hakkı Kımız Sok.
8	Millet Bahçesi emekli lokali önü bazalt plak taş yapımı	Millet Bahçesi
9	Erler Caddesi parke taş onarımı	Erler Caddesi
10	Karanfil Sokak parke taş onarımı	Karanfil Sokak
11	Millet Bahçesi engelli girişi bazalt plak taş yapımı	Millet Bahçesi
12	Ramazan Semercioğlu Sokak tranşe onarımı	Ramazan Semercioğlu Sokak
13	Erçetin Sokak parke taş onarımı	Erçetin Sokak
14	Atatürk Caddesi parke taş onarımı	Atatürk Caddesi
15	Koru Sokak kumlama antik taş ve aydınlatma	Koru Sokak
16	Naci Çam Sokak parke taş onarımı	Naci Çam Sokak
17	Hasan Akın Sokak parke taş onarımı	Hasan Akın Sokak

GÖKÇEALİ MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Sancak Sokak'ta parke taş yapıldı.	Sancak Sokak
2	Köy Kahvesi parke taş yapıldı.	Gökçeali Meydanı

HALLAÇLI MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Mahallede bulunan sağlık ocağının çevre düzenlemesi, parke taş yapımı, etrafına panel çit yapımı, elektrik-su aboneliklerinin yapılması, doğalgaz tesisatı yapılarak 7 adet petek takılıp kombi temin edilmesi, doğalgaz aboneliğinin yapılması, mutfak dolaplarının ve tezgahının takılması.	Hallaçlı Sağlık Ocağı

İZZETTİN MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Nazlıgül Sokak'ta set montajı yapıldı.	Nazlıgül Sokak
2	İzzettin muhtarın talep ettiği ihtiyaç duyulan dört noktaya set montaj yapıldı.	
3	Kırım Caddesi trotuar çalışması yapıldı.	Kırım Caddesi

KABAKÇA MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Kabakça Muhtarlık önü bakım onarım ve engelli rampası yapıldı.	Kabakça Muhtarlığı
2	Sarmaşık Sokak trotuar çalışması yapıldı.	Sarmaşık Sokak
3	Kardelen Sokak trotuar çalışması yapıldı.	Kardelen Sokak
4	Kabakça Okul önü çevre temizliği yapıldı.	Kabakça İ.Ö.O
5	Kabakça Düğün Salonu çevresinin temizliği ve parke taş onarım çalışması yapıldı.	Kabakça Düğün Salonu

KALFAKÖY MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Şamdan Sokak'ta parke taş yapıldı.	Şamdan Sokak

KALEİÇİ MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Münif Sevi Caddesi'nde trotuar onarım çalışması	Münif Sevi Cad
2	Topuklu Caddesi'nde tranşe onarım çalışması	Topuklu Cad.
3	Şair Necmettin Halil Onan Bulvarı aydınlatma yol geçişi çalışmaları	Şair Necmettin Halil Onan Bulv.
4	Tevfik Erdönmez Caddesi parke taş onarım çalışması	Tevfik Erdönmez Cad.
5	Gazi İlköğretim Okulu bahçesi parke taş onarım çalışması	Gazi İlköğretim Okulu
6	Topuklu Caddesi granit küp taş onarım çalışması	Topuklu Cad.
7	Kapalı pazar alanı çevresi parke taş yapım çalışması	Mehmetçik Cad.
8	Güreş alanı trotuar bakım onarım çalışması	Ademefendi Sok.
9	100. yıl spor sahaları çevre düzenlenmesi çalışmaları	100. Yıl Parkı
10	Makbul Sokak parke taş onarım çalışması	Makbul Sokak
11	Spor adasına şev taşı ve trotuar yapıldı.	Gökçeali Yolu Üzeri Cad.
12	Spor adası yürüyüş yolları için bordür döşendi.	Gökçeali Yolu Üzeri Cad.
13	Öğretmen Galip Aksu Sokak'ta parke taş onarım ve trotuar yapımı	Öğretmen Galip Aksu Sok.

14	Yeni spor adası içi antik taş çalışması yapıldı.	Subaşı yolu üzeri
15	Şoförler odası minibüs terminali çevresi tretuvar ve şev taşı çalışmaları yapıldı.	Mehmetçik Cad.
16	Şoförler odası mevkii mazgal yapıldı.	Mehmetçik Cad.
17	Dik Sokak'ta granit küp taş onarım çalışması yapıldı.	Dik Sokak
18	Atatürk Spor Kompleksi karşısında yıkılan bordürler onarıldı.	Ahmet Acet Çıkma Sok.
19	Şehit Uzun Kışın Sokak'ta tretuvar çalışması yapıldı.	Şehit Uzun Kışın Sok.
20	Karaağaçlar Sokak'ta parke taş onarım çalışması yapıldı.	Karaağaçlar Sok.

KESTANELİK MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Tebessüm Sokak'ta parke taş yapıldı.	Tebessüm Sokak
2	Sularbaşı Sokak'ta parke taş yapıldı.	Sularbaşı Sokak
3	Meydan parke taş onarım çalışması yapıldı.	Kestanelik Meydanı
4	Koral Sokak'ta çöken yolun onarımı yapıldı.	Koral Sokak

NAKKAŞ MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Meydanda parke taş onarımı yapıldı.	Nakkaş Meydanı

OVAYENİCE MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Parıltı Sokak parke taş onarımı yapıldı.	Parıltı Sokak
2	Beka Sokak kısım kısım parke taş onarım yapıldı.	Beka Sokak

ÖRCÜNLÜ MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Meydanda bulunan havuzun etrafına parke taş yapıldı.	Örcünlü Meydanı
2	Asaf Sokak'ta parke taş onarımı yapıldı.	Asaf Sokak

SUBAŞI MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Meydan parke taş onarım çalışması yapıldı.	Subaşı Meydanı
2	Ateş Çıkma Sokak'ta parke taş yapıldı.	Ateş Çıkma Sokak

YALIKÖY MAHALLESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.N	Yapılan Çalışmalar	Konum
1	Yalıköy stant alanlarının altına tretuvar yapıldı.	Yalıköy Mahallesi

İMAR VE KADASTRAL YOLLARIN AÇILMASI ÇALIŞMALARI

İlçe halkımız tarafından gelen talepler doğrultusunda ilçemiz sınırları dâhilinde ulaşım sağlanamayan parsellerin, imar planlarında ya da kadastral paftalar üzerindeki kadastral yollarında incelemeler yapılarak vatandaşlarımızın hem ulaşım hem de içme suyu, kanalizasyon, elektrik ve doğalgaz gibi altyapı hizmetlerine kavuşması sağlandı. Toplamda açtığımız 7.500 metrelik imar ve kadastral yollara yol malzemesi serilerek vatandaşlarımızın ulaşım sağlayabileceği yol ağı genişletildi.



MURATBEY MAHALLESİ



KALEİÇİ MAHALLESİ

STABİLİZE VE ASFALT KIRIĞI MALZEMELİ YOL ÇALIŞMALARI

Gerek vatandaşlarımız ve mahalle muhtarlarımızdan gelen talepler doğrultusunda gerek ise müdürlüğümüz ekiplerince ilçemiz mahallelerindeki asfalt kırığı malzeme kaplamalı yollarda periyodik olarak yapılan incelemelerde, onarım gereken kısımlara en kısa sürede malzeme serimi gerçekleştirilerek yolların iyileştirilmesi sağlandı.

2024 yılında ilçemiz genelinde yaklaşık 40.000 ton asfalt kırığı malzemeli yol çalışmaları yapılmıştır.

STABİLİZE VE ASFALT KIRIĞI MALZEMELİ YOL ÇALIŞMASI YAPILAN MAHALLELER		
S.N.	Mahalle	Cadde/Sokak
1	Akalan Mahallesi	Ayazma Sokak, Fındık Sokak, Fikret Çıkmazı Sokak, Karaçukur Sokak
2	Bahşayış Mahallesi	Dağçileği Sokak, Sütçü Pınar Caddesi, Çiçektepe Sokak, Cemahir Sokak, Çotanak Sokak, Atabey Caddesi
3	Belgrat Mahallesi	Mesut Sokak
4	Binkılıç Mahallesi	Saklı Bahçe, Arıtma Yolu, Dırgaz Caddesi, Marmara Sokak, Orman Yolu, Samyeli Sokak, Selma Sokak, Kurtuluş Sokak, Çam Oluk Sokak, Pekmez Deresi Sokak
5	Celepköy Mahallesi	Mircan Sokak
6	Çakıl Mahallesi	Şehit Tamer Aydın Sokak, Erik Sokak, Erol Sokak, Ercihan Çıkmazı, Gülşen Sokak, Elçi Sokak, Egenur Sokak, Su Deposu Yolu, Kaman Sokak, Eğilmez Sokak, Berhudar Sokak, Hüseyin Yılmaz Sokak, Duygu Sokak
7	Çanakça Mahallesi	Akgül Çıkmazı Sokak
8	Çiftlikköy Mahallesi	Akşam Sefası Sokak, Çapa Sokak, Boğaz Sokak, Çingirak Sokak, Değirmendere Sokak, Çatı Sokak, Ruşen Sokak
9	Dağyenice Mahallesi	Torluk Yolu Sokak
10	Elbasan Mahallesi	Atölye Sokak, Gönül Sokak, Gülgün Sokak
11	Ferhatpaşa Mahallesi	Pekgöz Sokak, Erbay Sokak
12	Gökçeali Mahallesi	Başöğretmen Atatürk Caddesi
13	İhsaniye Mahallesi	Vakkas Sokak
14	İnceğiz Mahallesi	Kabakça Caddesi, Lokmacık Çıkmazı Sokak, Berfin Sokak
15	İzzettin Mahallesi	Akif Sokak, Meşruiyet Sokak, Taşlı Para Caddesi, Muntazam Sokak
16	Kabakça Mahallesi	Kırlangıç Sokak, Akgüvercin Sokak, Mahir Sokak, Melekotu Sokak, Ayva Çeşme Sokak

17	Kaleiçi Mahallesi	Yeni Spor Adası, Öğretmen Handan Özdemir Sokak, Oluk Sokak, Oruç Sokak, Ömür Sokak, Ürgüp Sokak, Gökhan Kalaycıoğlu Sokak, Üç Konaklar Sokak, Ökten Sokak, Bilgin Sokak, Bilim Sokak, Turgut Özal Caddesi, Süleyman Bingöl Caddesi, Ökten Sokak, Şenlik Sokak
18	Kalfa Mahallesi	Mezarlık Yolu, Ortanca Çıkmazı
19	Karacaköy Mahallesi	Çimci Yolu Sokak
20	Kestanelik Mahallesi	İrfan Sokak, İdil Çıkmazı, İffet Sokak, İnkılap Sokak, İnebolu Sokak, Kuşlar Yaylası Sokak, Zerde Sokak, Kadirga Sokak, Kanaat Sokak
21	Muratbey Mahallesi	Karatoprak Sokak, Bend Sokak
22	Nakkaş Mahallesi	Koşu Yolu Caddesi
23	Oklalı Mahallesi	Kayyum Sokak, Katip Sokak, Kaygusuz Sokak, Kayısı Sokak, Yolaltı Sokak, Şahinler Sokak
24	Ovayenice Mahallesi	Özçınar Sokak, Tepeçayırı Sokak, Betül Sokak, Dilruba Sokak, Divan Caddesi, Özbay Caddesi, Parseller Sokak, Derya Çıkmazı, Damlıca Sokak
25	Örencik Mahallesi	Çam Sokak, Aksoy Sokak, Saral Çıkmazı Sokak, Cevizler Sokak, Çamoluk Sokak, Spor Tesisi
26	Örcünlü Mahallesi	Kıraç Çıkmazı, Sıvat Sokak, Kıraat Sokak, Yaz Sokak, Başkomutan Caddesi, Aytaç Sokak, Körbüvet Sokak
27	Yalıköy Mahallesi	Su Deposu Yolu Sokak, Sergen Sokak



OKLALI MAHALLESİ

Kavşak Düzenlemeleri

Ağustos ayından itibaren Kuzey Marmara Otoyolu Kesişimi Kavşak Alanı Düzenlemesi ile birlikte yol kavşak yapımı çalışmaları devam etmektedir.

S.N	MAHALLE ADI	YOL KAVŞAK YAPIMI OLAN GÜZERGAH
1	Kaleiçi Mahallesi Zeytin Kafe	Kuzey Marmara Otoyolu Kesişimi Kavşak Alanı Düzenlemesi (Yapıldı)
2	Örencik Mahallesi Kordon Sokak	Örencik Caddesi Kesişimi Kavşak Alanı Düzenlemesi (Yapıldı)
3	Muratbey Mahallesi Çatalca Yolu Caddesi	Güney girişi Caddesi Kesişimi Kavşak Alanı Düzenlemesi (Yapıldı)
4	Başak Mahallesi Sultan Süleyman Caddesi	Osmanlı Caddesi Kavşağı Düzenleme (Uygulama Sürecinde)
5	Şair Necmettin Halil Onan Bulvar Yolu	Oluk Sokak Kesişimi Sinyalizasyon Tesisi Ve Yaya Geçidi Deplasesi ile Kavşak Talebi (Uygulama Sürecinde)
6	Örencik Mahallesi Karacaköy Caddesi	Örencik Caddesi Kesişimi Kavşak Alanı Düzenlemesi (Uygulama Sürecinde)
7	Çakıl Mahallesi Çatalca Caddesi	Mustafa Kemal Caddesi Kesişimi Kavşak Düzenleme (Utk Kararı Alındı)
8	Akalan Mahallesi İstanbul Caddesi	Mustafa Kemal Caddesi Kesişimi Kavşak Alanı Düzenlemesi (Kamulaştırma)



MURATBEY KAVŞAĞI

AKILLI TRAFİK VE SİNYALİZASYON SİSTEMLERİ

İlçemiz genelinde yaya geçitlerinin, kaldırım bordürlerinin, otopark alanlarının ve hız kesici setlerin boyama işleri müdürlüğümüz ekiplerince periyodik olarak yapıldı. Araç ve yaya trafiğinin yaşandığı bölgelerde eksiklikler ilgili kurumlara bildirim yapılarak akıllı trafik ve sinyalizasyon sistemlerinin kurulumu sağlandı.



ÖRENCİK MAHALLESİ

Akıllı Duraklar

Belediyemiz tarafından 16 Aralık tarihinden itibaren 3 ayrı noktada durak imalatları yapılmakta olup, duraklar akıllı ekranlar ile entegre edilecektir. Yolcular minibüslerinin kaç dakika sonra geleceğini ekranlardan takip edebilecektir.

Akıllı durak çalışması tamamlanan konumlar;

1. Durak: Çatalca - İzzettin - Nakkaş Minibüs Durağı
2. Durak: Elbasan - Muratbey - Bahşayış - Ovayenice Minibüs Durağı
3. Durak: İnceğiz - İhsaniye - Akalan - Kalfa - Gökçeali - Dağyenice Minibüs Durağı



TARLA YOLLARINDA İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI

Belediyemize ait Greyder, JCB ve Loder iş makineleri ile ilkbahar ve yaz aylarında tarla yollarında çalışmalar yapılarak çiftçilerimizin yıl içerisinde büyük emekler vererek ortaya çıkardıkları ürünlerine sorunsuz olarak ulaşımı sağlandı.

Ayrıca ormancılık faaliyeti ile yakacak odun üretimi ve mangal kömürü üretimi yapan vatandaşlarımızın da kendilerine verilen makta (orman) alanlarına ulaşımının daha kolay ve iş kazalarına yol açmayacak şekilde sağlanması için muhtarlarımız ve vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda orman yollarında reglaj çalışmaları yapıldı.

2024 yılında yaklaşık olarak 320 km boyunca olan tarla yollarında iyileştirme çalışması yapıldı.



ÖRCÜNLÜ MAHALLESİ



BAHŞAYIŞ MAHALLESİ

ALTYAPI KAZI RUHSATLARI VE KURUMLAR ARASI KOORDİNASYON ÇALIŞMALARI

01.04.2021 tarihinden itibaren sorumluluk sahamızda kalan kamusal alanlardaki altyapı çalışmaları için kazı ruhsatları Belediyemizce verilmeye başlanmıştır.

2024 yılında;

İGDAŞ Kurumuna; 417 adet normal ruhsat,

BEDAŞ Kurumuna; 114 adet normal ruhsat, 103 adet arıza ruhsatı,

TÜRK TELEKOM Kurumuna; 37 adet normal ruhsat, 17 adet arıza ruhsatı,

GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLERE; 19 Adet altyapı kazı ruhsatı düzenlenmiş olup toplamda 707 adet ruhsat verilmiştir.

Altyapı hizmetlerinin yapılmasından sorumlu olan kamu kurum ve kuruluşları ile koordine halinde ihtiyaç duyulan alt yapı hizmetlerinin yaptırılması sağlandı.

Büyükşehir Belediyesi ve bağlı kuruluşlarınca yapılması gereken hizmetlerin takibi yapıldı.

Belediye sınırları dâhilindeki yollarda gerçekleştirilen her türlü alt yapı tesisinin yapım, bakım ve onarım çalışmalarında kişi, kurum ve kuruluşların kazı ruhsatı alıp almadığı denetlendi.

İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Alt yapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) tarafından alınan kararlar ve yönergeler doğrultusunda kazıların teknik şartnameye uygun açılıp açılmadığı ve kazı esnasında emniyet tedbirlerinin alınıp alınmadığı, yolun kazı sonrası eski haline getirilip getirilmediği, tetkik ve tespit edilerek, alt yapı çalışmalarında kazı ruhsatı olmayan veya yasa, yönetmelik ve yönergelere uygun çalışma yapmayan ilgililer hakkında gerekli iş ve işlemler yapıldı.

İlçemiz mahallerinde ihtiyaç olan noktalarda müdürlüğümüz ekiplerince yeni yağmursuyu hattı yapıldı.



ÇEŞME ONARIMLARI

Sokak çeşmelerinin çoğaltılması ve akar hale getirilmesi için ilçemiz sınırları içerisinde ihtiyaç olan yerlerde çeşme tadilat bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir.



ÇAKIL - OVAYENİCE - ELBASAN SOSYAL TESİSİ

2023 yılı sonunda temeli atılan sosyal tesis projesi kapsamında 900 m² alana sahip Kapalı Düğün Salonu ve 2300 m² yüz ölçümüne sahip Açık Düğün Salonu, Açık Otopark Alanı, Çocuk Oyun Alanı, Açık Oturma Alanları, Kamelyalar ve Peyzaj düzenleme çalışmaları gerçekleştirilecek olup, yapım çalışmaları devam etmektedir.

**KARACAKÖY SOSYAL TESİSLERİ**

2023 yılı sonunda temeli atılan sosyal tesis projesi kapsamında; 374 kişilik 692 m² alana sahip Kapalı Düğün Salonu, 3.015 m² lik yüz ölçümüne sahip Açık Düğün Salonu, Açık Otopark Alanı, Çocuk Oyun Alanı, Açık Oturma Alanları, Kamelyalar ve Peyzaj düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

**ÇATALCA BELEDİYESİ SAĞLIK İSTASYONU**

Hallaçlı Mahalle halkının talepleri doğrultusunda mahalleye tek katlı ve 80 m²lik kapalı alana sahip yeni sağlık ocağı binası inşa edildi. Hallaçlı Mahallesi Sağlık İstasyonu, haftada iki gün boyunca Hallaçlı'da sağlık hizmeti sunarak bölge halkının temel sağlık ihtiyaçlarına yanıt verecek. Bu önemli proje, sağlık hizmetlerine erişimde yaşanan zorlukların önüne geçmeyi hedefliyor.

**GENÇLİK MERKEZİ**

İlçemiz Kaleiçi Mahallesi 305 ada 4 parsel sayılı yerde; 300 kişilik konferans salonu, 155 kişilik Nikâh Salonu, 260 kişilik çok amaçlı salon ve 400 kişilik Düğün Salonundan oluşan toplam 4826 m² inşaat alanına sahip bir Gençlik ve Sanat Merkezi Projesi hayata geçirilecektir.

Projelendirilen yapı bodrum katları ile birlikte toplam 8 katlı olarak inşa edilmekte olup, müzik, fotoğraf, bilişim, ahşap, resim, seramik atölyeleri, engellilere yönelik resim ve bilişim atölyeleri, kafeterya, satış birimleri ve diğer ihtiyaç duyulan sosyal alanlar yer alacaktır.



MINİBÜS PARK ALANI

İlçemiz sıkıntıları içerisinde bulunan trafik sorununu bir nebze rahatlatmak amacıyla şehir içerisinde bulunan minibüslerin akıllı durak sistemi ile terminalden hareket ederek parklanma yapmadan varış noktasına gitmesi amacıyla yapılmakta olup, çalışmalarımız devam etmektedir.

**AÇIK SPOR KOMPLEKSİ**

İlçemiz, Kaleiçi Mahallesi Oluk Sokakta yapımına başlanılan açık spor kompleksinde 3500 m² alan üzerine, 2 adet mini halı saha, 1 adet tenis kortu, 1 adet çok amaçlı saha, 1 adet tenis kortu, 1 adet voleybol sahası, yürüyüş yolu ve kafeterya yapım çalışmaları devam etmektedir.

**EMEKLİ LOKALİ**

Millet bahçesi sosyal tesislerinin 1. Katında bulunan yaklaşık 270 m²lik kafeterya olarak kullanılan alan, tarafımızdan yeniden projelendirilerek gerekli tadilat ve yenileme çalışmaları ile birlikte Emekliler Lokali olarak emekli hemşehrilerimizin hizmetine sunulmuş olup yine aynı alan içerisinde emeklilerimizin yararlanabileceği profesyonel sağlık hizmetinin verildiği revir odası da faaliyete geçirilmiştir.

**HANİMELİ KADIN KOOPERATİFİ**

İlçemizdeki ilk kadın kooperatifi olan Hanımelî Kadın Kooperatifini, 21 Aralık Dünya Kooperatifçilik Günü'nde faaliyete geçirerek kadın emeğini destekleyen projelerimizin bir yenisini eklenmiştir. İlçemizde bulunan 19 kooperatife ek olarak hayata geçirdiğimiz bu kooperatif, kadınların ekonomik ve sosyal hayata katılımını güçlendirme hedefimizin önemli bir adımını oluşturmaktadır.

Hanım Eli Kadın Kooperatifimizin içinde Marmelatlar, Reçel çeşitleri, tarhana, yufka, erişte, yemeklik soslar, ıhlamur, coğrafi işaretli ormanlı pirinci, Gravür tablo, amigurami, el işi, örgü çantalar, seramik, lavanta portföyü yer almakta olup içeriği günden güne çeşitlenmektedir.



BİNA, BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

Mahallelerimizde bulunan Belediyemize ait binalardaki kahvehane ve dükkânlarda, Atatürk büstleri ve şehit anıtlarında, mahallelerdeki bay bayan tuvaletlerinde Belediyemiz tarafından birçok bakım, onarım, inşa, boya-badana ve oyun alanı düzenleme çalışmaları yapıldı.



BİNA BAKIM VE ONARIMI YAPILAN ÇALIŞMALAR

Mahalle Adı	Yapılan Çalışmalar
Akalan Mahallesi	Düğün salonunun yanına yemekhane yapıldı.
Bahşayış Mahallesi	Muhtarlık binasının boya bakım onarım işleri yapıldı.
Başak Mahallesi	Mahalle kahvehanesinin bakım onarım işleri yapıldı.
Celepköy Mahallesi	Mahalle kahvehanesinin tadilat ve boya işleri yapıldı.
Çakıl Mahallesi	Halı saha aydınlatmaları yapıldı.
Çanakça Mahallesi	Sosyal tesisinde bakım onarım işleri yapıldı.
Ferhatpaşa Mahallesi	- Millet bahçesine emekli lokali yapıldı. - Kültür merkezi fayans ve çatı tadilatı yapıldı. - Belediye binası içinde odalarda yenileme çalışmaları yapıldı. - Belediye dükkanlarında kadın kooperatifi için tadilat yapıldı. - Millet Bahçesi kafe fayans işleri yapıldı. - Belediye binası basın işlerinde bakım onarım işleri yapıldı. - Sağlık işleri sundurma yapıldı. - Rehabilitasyon merkezi basket sahası yapıldı. - Manisa Bayırı Düğün Alanı'nda boya işleri yapıldı. - Atatürk Caddesi'nde bulunan saat kulesinin boya bakım ve onarım işleri yapıldı. - Çatbel için oda bölme çalışması yapıldı.
Gökçeali Mahallesi	Mahalle kahvehanesinde bakım onarım ve boya işleri yapıldı.
İhsaniye Mahallesi	Düğün salonu çatı bakım onarım işleri yapıldı.
İzzettin Mahallesi	Mahalledeki ihtiyaç duyulan durakların boya işleri yapıldı.
Kabakça Mahallesi	- Mahallede bulunan wc nin bakım onarım işleri yapıldı. - Mahalle kahvehanesinde bakım onarım ve boya işleri yapıldı. - Düğün alanındaki kafenin boya ve bakım onarım işleri yapıldı.

Kaleiçi Mahallesi	- Sürekli eğitim merkezi özel idare üst katında bakım onarım ve boya işleri yapıldı. - Yeni açık spor kompleksi voleybol, basketbol, tenis, halı saha yapımı devam etmektedir. - Atatürk Evi iç cephe boya bakım onarım işleri yapıldı. - Atatürk parkı boya işleri yapıldı.
Kestanelik Mahallesi	Düğün salonu boya işleri yapıldı.
Oklalı Mahallesi	- Giriş-çıkış tabelası ve beton atımı işleri yapıldı. - Mahalle kahvehanesinde bakım onarım ve boya işleri yapıldı.
Örencik Mahallesi	Mahalledeki Atatürk büstü boyandı.
Subaşı Mahallesi	Mahalle kahvehanesinde bakım onarım işleri yapıldı.

KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA YAPILAN DESTEK ÇALIŞMALARI

Mahallelerimizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ait okul, cami, lojman, engelli merkezi, kapalı spor salonları vb. kamu yerlerinde müdürlüğümüz tarafından birçok bakım, onarım, inşa, boya-badana ve oyun alanı düzenleme çalışmaları yapıldı.

KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA YAPILAN DESTEK ÇALIŞMALARI	
Mahalle Adı	Yapılan Çalışmalar
Bahşayış Mahallesi	Caminin boya bakım onarım işleri yapıldı.
Celep Mahallesi	Sağlık ocağı tadilat ve boya işleri yapıldı.
Çakıl Mahallesi	Sağlık ocağı tadilat ve boya işleri yapıldı.
Çanakça Mahallesi	Sağlık ocağı yeni oda için duvar yıkımı ve boya bakım işleri yapıldı.

KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA YAPILAN DESTEK ÇALIŞMALARI	
Mahalle Adı	Yapılan Çalışmalar
Ferhatpaşa Mahallesi	- Ferhatpaşa İlkokulu, Mehmet Akif Ersoy İlköğretim Okulu, Kiptaş Dr. Fuat Sezgin Okulu, İTO Ortaokulu'nda boya badana çalışmaları yapıldı. - İlyas Çokay Devlet Hastanesi Acil Bölümü boya işleri yapıldı.
Gökçeali Mahallesi	Gökçeali İlkokulu boya badana çalışmaları yapıldı.
İhsaniye Mahallesi	Sağlık ocağı boya bakım onarım işleri yapıldı.
Kabakça Mahallesi	- Sağlık ocağı boya bakım onarım işleri yapıldı. - Caminin boya badana ve bakım işleri yapıldı. - Kabakça İlkokulu boya badana çalışmaları yapıldı.
Kaleiçi Mahallesi	75. Yıl İlkokulu, Gazi İlkokulu, Atatürk Anadolu Lisesi, Endüstri Meslek Lisesi okullarında boya badana çalışmaları yapıldı.
Kestanelik Mahallesi	Caminin boya bakım onarım işleri yapıldı.
Nakkaş Mahallesi	Şehitlik bakım onarım işleri yapıldı.
Oklalı Mahallesi	Oklalı Mahallesi sağlık ocağı boya bakım onarım işleri yapıldı.
Örencik Mahallesi	İlkokulda bulunan Atatürk büstü yenilendi.

AYDINLATMA ÇALIŞMALARI

İlçemizin çeşitli mahallelerinde toplam **151 adet dekoratif aydınlatma direği** montajı gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalarla mahallelerin daha aydınlık ve güvenli hale getirilmesi sağlanmıştır. Bu kapsamda;

- **Ferhatpaşa Mahallesi'nde** Şair Necmettin Halil Onan Bulvarı'na 60 adet, Lise Caddesi'ne 9 adet, Öğretmen Hakkı Kimiz Sokak'a 6 adet, Banu Sokak'a 4 adet, Acar Sokak'a 2 adet, Nar Sokak'a 1 adet, Atatürk Caddesi Hastane Önü Kavşağı'na 8 adet ve Orta Sofa Sokak'a 17 adet olmak üzere toplam **107 adet**,
- **Kaleiçi Mahallesi'nde 19 adet**,
- **Bahşayış Mahallesi Meydanı'nda 8 adet**,
- **Dağyenice Mahallesi Parkı'nda 6 adet**,
- **Karamandere Mahallesi Meydanı'nda 6 adet**,
- **Çanakça Mahallesi Sosyal Tesisi'nde 5 adet** dekoratif aydınlatma direği montajı yapılmıştır.



METRUK YAPILARIN YIKIMI VE GÜVENLİK ÖNLEMLERİNİN ALINMASI

Uyuşturucu, ucu madde ve alkol, fuhuş vb. maksatlı suç işlemek için kullanılmaya elverişli metruk binaların güvenlik önlemleri alınarak çevre sakinlerinin daha sağlıklı ortamlarda yaşamaları sağlandı. Ayrıca tescilli olmayan metruk binaların yıkımı yapılarak kötü görüntü ortadan kaldırıldı.





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklene (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		5,640,000.00					1,479,833.70	26.24%
	01/04/2024 - 31/12/2024		5,640,000.00	1,200,000.00	1,602,392.51	482,766.61	7,959,625.90	6,479,792.20	81.41%
	Toplam							7,959,625.90	100.00%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		690,000.00					165,422.17	23.97%
	01/04/2024 - 31/12/2024		690,000.00		90,302.14	11,355.25	768,946.89	603,524.72	78.49%
	Toplam							768,946.89	100.00%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		102,785,000.00					16,174,240.92	15.74%
	01/04/2024 - 31/12/2024		102,785,000.00	500,000.00	14,705,369.06	15,853,941.85	102,136,427.21	77,546,336.23	75.92%
	Toplam							93,720,577.15	91.76%
Sermaye Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		15,050,000.00					0.00	0.00%
	01/04/2024 - 31/12/2024		15,050,000.00			50,000.00	15,000,000.00	3,555,529.61	23.70%
	Toplam							3,555,529.61	23.70%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		124,165,000.00					17,819,496.79	14.35%
	01/04/2024 - 31/12/2024		124,165,000.00	1,700,000.00	16,398,063.71	16,398,063.71	125,865,000.00	88,185,182.76	70.06%
	Toplam							106,004,679.55	84.22%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 26 - (1) Park ve Bahçeler Müdürlüğünde hizmetler, müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile iki ayrı şeflik şeklinde kurulan bakım-onarım ile proje-uygulama alt biriminde çalışan her statüdeki idari ve teknik personel eliyle yürütülür. Alt birimlerde yönetici olarak görevlendirileceklerin konularıyla ilgili yükseköğrenim yapmış olmaları gerekir.

(2) Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Park, bahçe, çocuk bahçesi, park sahaları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit etmek ve buraların kamulaştırma tekliflerini yapmak,

b) İmar planında yeşil alan olarak ayrılmış ve mülkiyet sorunu çözülmüş alanların amacına uygun olarak park, açık spor alanları, çocuk parkı, orta kaldırım, meydan ve kavşak düzenlemelerini planlamak, projelendirmek, uygulamasını gerçekleştirmek, bakımlarını yapmak,

c)İhtiyaç duyulan alanlarda ağaçlandırma ve peyzaj düzenlemesi çalışmaları yapmak,

d)Genç kuşaklara yeşil alanların önemi ve insan sağlığına olumlu katkılarını anlatmak amacıyla çalışmalar yapmak ve özellikle okullarla birlikte ağaç dikim etkinlikleri düzenlemek,

e)"Usulsüz Kesim", "Usulsüz Budama" şeklinde tanımlanan uygulamaları önlemek ve bu çalışmaların bilimsel biçimde yapılmasını sağlamak, bu konuda gerekli önlemleri almak.

f) Mevcut yeşil alanların bakımını gerçekleştirmek,

g) Yeşil alanlarla park ve bahçelerin ihtiyacını gidermek maksadıyla çiçek ve bitki üretim alanları kurmak,

h) Zorunlu hallerde (imar planı değişikliği vb. durumlarda) nakledilmesi gereken ağaçların nakil iznini vermek veya yapmak,

ı)5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nda ilçe belediyelerinin uhdesine tevdi edilen ve müdürlüğü ilgilendiren görevleri yapmak/yaptırmak,

i)İlçede kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak,

j) Müdürlük yıllık bütçesinin ve yatırım planının hazırlanması,

k) Performans programının ve faaliyet raporlarının hazırlanması ve meclise sunulması,

l) İlçe sınırları dâhilinde bulunan yeşil alanlarda sulama tesisatı, elektrik tesisatı, kent mobilyaları vb. gibi donatıların temini ve montajını bakım ve onarımını yapmak/yaptırmak,

m) Ağaçlandırma alanlarını belirlemek ve ağaçlandırma konusunda kamu kurum ve kuruluşları, özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişiler ile çalışmalar yapmak,

n)Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(3)Alt birimlerin görev dağılımı müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

PARK VE YEŞİL ALAN HİZMETLERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından 39 mahallede park ve yeşil alan hizmetleri yürütülmektedir.

İlçemiz genelinde; 100 adet park ve yaşam alanı bulunmaktadır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ MEYDAN VE ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

BİRİM	METRAJ	DURUM	YAŞAM ALANI VE SOSYAL TESİSLERİMİZ
m ²	2900	Çevre Düzenleme	Karacaköy Sosyal Tesisi-Kir Düğün Alanı
m ²	2300	Çevre Düzenleme	Çakil-Ovayenice-Elbasan Kir Düğün Alanı
hektar	43,51	Çevre Düzenleme	Mareşal Fevzi Çakmak Orman Parkı 1. Etap Yapımı



BİRİM	METRAJ	DURUM	Çocuk Oyun Alanları
adet	1	Revizyon	Rehabilitasyon Bahçesi Oyun Grubu Yenilenmesi
m ²	1790	Revizyon	Erguvan Parkı
m ²	1113	Revizyon	75. Yıl Parkı



ÇATALCA BELEDİYESİ PARK ENVANTERİ

Sayı	Mahalle Adı	Park Adı- Sokak / Cadde Adı	Yüz Ölçümü	Oyun Grubu
1	Akalan	Harmanüstü Sokak	2.664	1 Adet
2	Aydınlar	Sultan Mehmet Caddesi	1.590	1 Adet
3	Bahşayış	Çanakkale Caddesi	1.850	1 Adet
4	Başak	Celal Öztürk Parkı	565	1 Adet
5	Başak	Cevher Sokak	4.941	1 Adet
6	Belgrat	Sultan Fatih Caddesi	2.760	1 Adet
7	Binkılıç (İtfaiye Yanı)	Gazi Mustafa Kemal Caddesi	3.340	1 Adet
8	Binkılıç (Mezarlık Yanı)	Marmara Sokak	1.288	1 Adet
9	Binkılıç Çay Bahçesi	Fatih Sultan Mehmet Caddesi	525	Yok
10	Celepköy	Şehit Mustafa Altınan Caddesi	120	1 Adet
11	Çakıl (Belediye Dükkanları Arkası)	Mustafa Kemal Atatürk Caddesi	975	1 Adet
12	Çakıl (Mezarlık Yanı Parkı)	Kazım Savaş Caddesi	160	1 Adet
13	Çakıl	Erkan Sokak Parkı	120	1 Adet
14	Çakıl	Celal Azad İlaldı Parkı	740	1 Adet
15	Çakıl	Çakıl Ovayenice Elbasan Sosyal Tesis	3650	1 Adet
16	Çanakça Hacı İsa Tülcü Parkı	Havruz Sokak (Stadın Olduğu Cadde)	4.105	1 Adet
17	Çanakça (Sosyal Tesis)	Karacaköy Caddesi	1.350	1 Adet
18	Çanakça (Hüseyin Değirmenci Parkı)	Büyük Önder Atatürk Caddesi	702	1 Adet
19	Çanakça Murat Gör Çocuk Parkı	Meşetopu Sokak	120	Yok
20	Çanakça Galip Hoca Parkı	Ambarlı Caddesi	503	1 Adet
21	Çiftlikköy	Vefa Sokak (Meydan Arkası)	2.350	1 Adet
22	Çiftlikköy	Çorluk Sokak	2.064	1 Adet
23	Çiftlikköy	Zeren Sokak	743	1 Adet
24	Dağyenice (Düğün Salonu Yanı)	Kalfaköy Caddesi	60	1 Adet
25	Dağyenice (İbb Parkı)	Küçükdere Sokak	1480	1 Adet
26	Elbasan (Okul Bahçesi)	Kadıköy Caddesi	1.920	1 Adet
27	Elbasan	Atatürk Parkı- Elbasan Caddesi	91	1 Adet
28	Gökçeali	Ethem Arslan Parkı- Gezer Sokak	180	1 Adet
29	Gümüşpınar	Aydınlık Sokak	1.710	1 Adet

ÇATALCA BELEDİYESİ PARK ENVANTERİ

30	Gümüşpınar (Meydan Çocuk Parkı)	Köy Konağı Caddesi	200	1 Adet
31	Hallaçlı (Düğün Alanı Yanı)	Kara Tren Caddesi	2.256	1 Adet
32	Hallaçlı (Meydan Arkası)	İsmet İnönü Caddesi	885	1 Adet
33	Hisarbeyli	Karadağ Sokak	1500	1 Adet
34	İhsaniye	Pınarca Caddesi	3.325	1 Adet
35	İhsaniye	Düğün Salonu Yanı Park	110	1 Adet
36	İnceğiz	Hanice Caddesi	1.110	1 Adet
37	İzzettin	Nazlıgül Sokak	3.120	1 Adet
38	Ferhatpaşa	Neşet Ertaş - Atatürk Caddesi	1.958	Yok
39	Ferhatpaşa	Ulusal Egemenlik Parkı - Atatürk Caddesi	2.290	1 Adet
40	Ferhatpaşa	Arif Nihat Asya Parkı - Kadri Duymaz Sokak	1.520	1 Adet
41	Ferhatpaşa	Erguvan Parkı - Gamze Sokak	1.790	1 Adet
42	Ferhatpaşa	Tayfun Topçu Parkı - Güney Tez Sokak	1.532	1 Adet
43	Ferhatpaşa	Sevgi Parkı - Arda Sokak	575	1 Adet
44	Ferhatpaşa	Manisa Bayırı Parkı - Bayır Sokak	95	1 Adet
45	Ferhatpaşa	Hanımeli Parkı - Nuralem Sokak	1.566	1 Adet
46	Ferhatpaşa	Hayri Uğur Parkı - Rıza Özden Sokak	1.320	1 Adet
47	Ferhatpaşa	Akasya Parkı - Hayri Uğur Caddesi	275	1 Adet
48	Ferhatpaşa	Ege Park Çocuk Parkı - Tuğba Sokak	450	1 Adet
49	Ferhatpaşa	Cem Kara Yaşam Vadisi - İkizler Sokak	15.830	4 Adet
50	Ferhatpaşa	Enera Gündüz Bakım Evi Çocuk Parkı	2.500	1 Adet
51	Ferhatpaşa	Kuzgun Dere Parkı - Orta Sofa Sokak	24.867	1 Adet
52	Ferhatpaşa	Göçmenler Parkı - Yusuf Hoca Sokak	892	1 Adet
53	Ferhatpaşa	Güneş Parkı - Tahta Köprü Sokak	728	1 Adet
54	Ferhatpaşa	Kaftan Sokak- Rehabilitasyon Merkezi	1032	1 Adet
55	Ferhatpaşa	Millet Bahçesi	41000	3 Adet
56	Kabakça (Düğün Alanı Bahçesi)	Cemal Oğan Caddesi	900	1 Adet
57	Kabakça	Alasya Sokak	4.125	1 Adet
58	Kabakça	Cemal Oğan Caddesi	830	1 Adet
59	Kaleiçi	Atatürk Parkı - Vezir Ferhatpaşa Caddesi	6.640	1 Adet
60	Kaleiçi	Meral Aydoğan Parkı - Mehmet Şanlı Caddesi	2.260	1 Adet
61	Kaleiçi	75. Yıl Parkı - Şehit Mümin Demiral Sokak	1.113	1 Adet
62	Kaleiçi	Çınar Parkı - İbrahim Kılıç Sokak	281	1 Adet
63	Kaleiçi	Mehmetçik Parkı - Sanayi Çarşısı Sokak	3.286	1 Adet

64	Kaleiçi	Kaleiçi Sosyal Tesisleri - Vezir Ferhatpaşa Sokak	960	1 Adet
65	Kaleiçi	Bayram Kıran Çocuk Bakımevi Parkı	942	1 Adet
66	Kaleiçi	Mübadele Parkı - Topuklu Caddesi	220	Yok
67	Kaleiçi	100.Yıl Cumhuriyet Parkı -Örnek Sokak	44.000	11 Adet
68	Kalfaköy	Şamdan Sokak	2.425	1 Adet
69	Karacaköy	Sultan Fatih Caddesi	3.975	1 Adet
70	Karacaköy	Cami Karşısı - Mustafa Kemal Paşa Caddesi	200	1 Adet
71	Karacaköy	Karacaköy Sosyal Tesis Kır Düğün Alanı	3707	Yok
72	Karamandere (Düğün alanı yanı)	Müjgan Sokak	160	1 Adet
73	Karamandere	Müstesna Sokak	2.800	1 Adet
74	Kestanelik	Nenehatun Sokak - Mezarlık Karşısı	1.261	1 Adet
75	Kestanelik	Kadırga Sokak - Okul Arkası	650	1 Adet
76	Kızılcaali	Orkide Sokak	128	1 Adet
77	Nakkaş	Hacı Tevfik Sokak	1.750	1 Adet
78	Muratbey Sosyal Tesis	Hayrabolu Caddesi	9.720	1 Adet
79	Muratbey	Bilir Caddesi	662	1 Adet
80	Muratbey	Cevizlibahçe Sokak (Fitness Alanı)	100	Yok
81	Oklalı	Okul Karşısı Park - Kaşif Sokak	1.858	1 Adet
82	Oklalı	Özeller Sokak	365	1 Adet
83	Oklalı	Kazan Sokak Parkı	200	1 Adet
84	Ormanlı	Namık Sokak	4.410	1 Adet
85	Ormanlı	Yaylacık Sokak (Mezarlık Karşısı)	800	2 Adet
86	Ormanlı	Namlı Sokak (Meydan)	275	1 Adet
87	Ovayenice (1)	Cemal Yamaner Parkı - Özçınar Sokak	2.230	1 Adet
88	Ovayenice (2)	Ovayenice Meydan	2.200	1 Adet
89	Ovayenice (3)	Köprü Yanı Parkı - Çatalca Caddesi	740	1 Adet
90	Örcünlü	Başkomutan Caddesi (Küçük Park)	294	1 Adet
91	Örcünlü	Meydan Parkı	1.755	1 Adet
92	Örencik	Örencik Caddesi	1.043	1 Adet
93	Subaşı	Fatih Sultan Caddesi	308	1 Adet
94	Subaşı Yeşil Alan	Gökçeali Caddesi	570	Yok
95	Subaşı	Kaplan Giray Caddesi	285	1 Adet
96	Yalıköy	Yalıköy Caddesi - Cami Yanı	460	1 Adet
97	Yalıköy	Podima Parkı	2.143	1 Adet
98	Yalıköy	Yalıköy Caddesi - Okul Yanı	480	1 Adet
99	Yaylacık	Rezene Sokak	500	1 Adet
100	Yazlıkköy	Doğanyol Sokak	3.648	1 Adet

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI			
YAPIM ÇALIŞMALARI	DURUM	METRAJ	BİRİM
Karacaköy Sosyal Tesis - Kır Düğün Alanı	TAMAMLANDI	2.900	m ²
Çakıl - Ovayenice - Elbasan Kır Düğün Alanı	TAMAMLANDI	2.300	m ²
Mareşal Fevzi Çakmak Orman Parkı 1. Etap Altyapı ve Reglaj Çalışması	TAMAMLANDI	76.657	m ²
Erguvan Parkı / REVİZYON	DEVAM EDİYOR	1.790	m ²
75.Yıl Parkı /REVİZYON	DEVAM EDİYOR	1.113	m ²
Çatalca Özel Eğitim Ve Rehabilitasyon Merkezi Çocuk Oyun Alanı Donatılarının Yenilenmesi	TAMAMLANDI	1	adet
Park ve Bahçeler Müdürlüğü Ek Hizmet Birimi	TAMAMLANDI	957	m ²
ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI	DURUM	METRAJ	BİRİM
Gökçeali 15 Temmuz Şehitliği	TAMAMLANDI	219	m ²
Kadın Sanat ve Kültür Evi	TAMAMLANDI	150	m ²
Çatalca Belediye Hizmet Binası	TAMAMLANDI	234	m ²
Güreş Alanı	TAMAMLANDI	1700	m ²
Hallaçlı Mahallesi Sağlık Ocağı	TAMAMLANDI	190	m ²
Şehitler Caddesi	TAMAMLANDI	570	m ²
Köprü Sokak	TAMAMLANDI	175	m ²
Çatalca İlyas Çokay Devlet Hastanesi	TAMAMLANDI	40	adet

PROJE ÇALIŞMALARI	
100. Yıl Spor Tesis	PROJE HAZIRLANIP 3D GÖRSELLEŞTİRMESİ TAMAMLANDI
Muratbey Spor Sahası	PROJE HAZIRLANIP 3D GÖRSELLEŞTİRMESİ TAMAMLANDI
Hanımelî Parkı	PROJE HAZIRLANIP 3D GÖRSELLEŞTİRMESİ TAMAMLANDI
Erguvan Parkı	PROJE HAZIRLANIP 3D GÖRSELLEŞTİRMESİ TAMAMLANDI
75. Yıl Parkı	PROJE HAZIRLANIP 3D GÖRSELLEŞTİRMESİ TAMAMLANDI
Kestanelik Mahallesi Taziye Evi ve Kapalı Pazar Yeri	PROJE HAZIRLANIP 3D GÖRSELLEŞTİRMESİ TAMAMLANDI
Sağlık Evi	PROJE HAZIRLANIP 3D GÖRSELLEŞTİRMESİ TAMAMLANDI

PERİYODİK BAKIM ÇALIŞMALARI

Mevcut çocuk oyun alanları ve fitness alanlarındaki donatı ve ekipmanların boya, bakım- onarımı yapıldı.

Yaz ayları boyunca park, bahçe ve yeşil alanlarda sulama yapıldı.

Periyodik olarak yapılan sulamalar manuel sulama ve otomatik sulama olarak gerçekleştirildi. Belediyemize ait arazöz ile gece ve gündüz olmak üzere periyodik olarak sulama yapılırken, bir yandan da parklarda ve yeşil alanlarda kurulan otomatik sulama sistemleri ile sulama gerçekleştirildi. Otomatik sulama sistemlerine düzenli olarak bakım- onarım yapıldı. Yeni oluşturulan yeşil alanlara otomatik sulama sistemleri kuruldu.

Ferhatpaşa ve Kaleiçi Mahallelerinde toplam 460 sokakta yabancı otlara karşı mekanik mücadele ile ilçe genelindeki yeşil alan ve parklarımızın periyodik bakımları gerçekleştirildi.

Park, bahçeler, yeşil alanlar, cadde, sokak, kamusal alanlarda ağaç, ağaççık ve çalı gurubu bitkilerde budama işleri; kış budaması, şekil budaması, çit budaması, kuru dal ve ağaçların kesilmesi şeklinde yapıldı.

Sorumluluğumuzda bulunan ve vatandaşların talepler doğrultusunda özel mülkiyet alanlarındaki ağaçların gerekli durumlarda budama ve kesme (kuru ağaç olduğunda) çalışmaları kapsamında 1.735 adet ağaca müdahale edildi.

Cumhuriyet Meydan'ında bulunan Atatürk büst ünün bakım ve onarımı yapıldı. Mareşal Fevzi Çakmak Orman Parkı 1. etap bölümüne Mareşal Fevzi Çakmak büstü yapıldı.

BİYOLOJİK GÖLET TEMİZLİĞİ

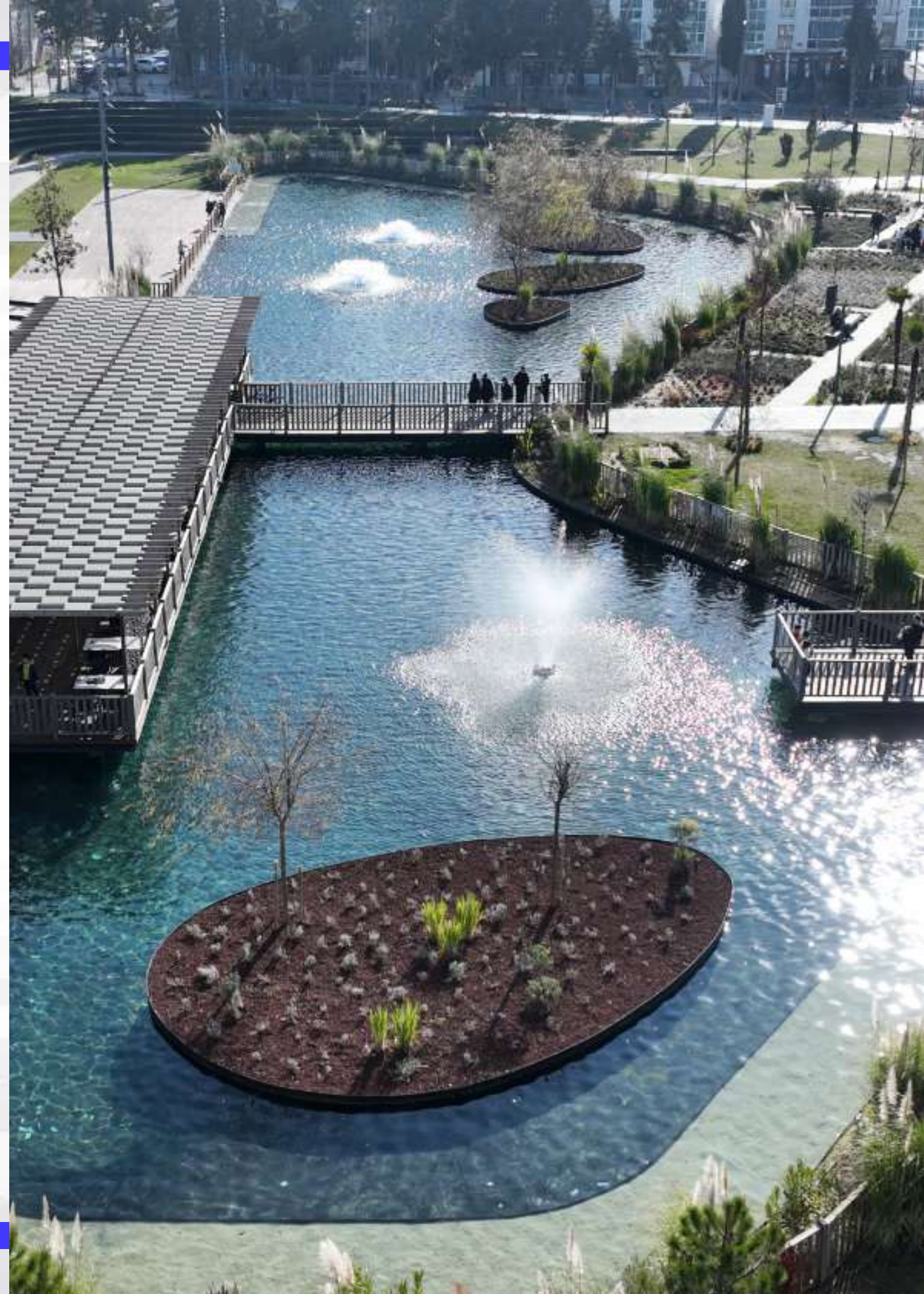
Millet Bahçesinde Bulunan Biyolojik Göletin Taban Temizliği, Yalıtım Tamirâtı Ve Gölet Bakımı yapıldı. Bu iş kapsamında;

Gölet suyu tamamen boşaltılmış ve zamanla zeminde biriken tortu robot süpürge ve vidanjör desteği ile temizlenerek alandan uzaklaştırılmıştır. Alan temizliğinin ardından zemin kaplamasındaki (Geomembran) yırtık, yapıştırma malzemesinin zamanla etkisini kaybetmesi gibi problemler, geomembran ve EPDM gibi uygun kaplama ve yapıştırma materyalleri kullanılarak giderilmiştir. Zeminden kaynaklı su kayıpları bu şekilde giderilmiştir.

Göletteki işlevini kaybetmiş olan mevcut filtrasyon sistemi (Skimmerler) tamamen kaldırılarak, Biyolojik göletin kapasitesine uygun yeni bir filtrasyon sistemi (Skimmerler) kurulmuştur. Denge deposundaki izolasyon sorunu nedeniyle oluşan su kayıplarını önlemek amacıyla denge deposunda geotekstil keçe ile izolasyon yapılmıştır.

Biyolojik dolgunun yetersiz kalması ve suyun yeterince arıtilamaması çevresel sorunlara yol açmaktadır. Bu nedenle, mevcut biyolojik dolguya ilave takviye yapılmış ve göletin arıtma kapasitesi artırılmıştır.

Göletteki mevcut Aerotor (Fiskiye) çok yüksek boyutlara su atımı yaparak çevreyi, rahatsız ettiği için işlevsiz olduğundan iptal edilerek yerine suyun devir daimine destek olmak sudaki oksijen miktarını artırmak amacıyla farklı bir Aerotor (Fiskiye) sisteme dâhil edilmiştir.



YAŞAM ALANLARI VE SOSYAL TESİSLERİMİZ

Çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oyun oynayabilmeleri, eğlenabilmeleri, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebilmeleri, farklı yaş gruplarındaki vatandaşlarımızın huzur içinde oturabilmeleri, dinlenebilmeleri için yeni parklar, yeşil alanlar ve spor alanları yapıyoruz.

Karacaköy Sosyal Tesisi ve Kır Düğün Alanı

İlçemiz Karacaköy Mahallesi Karacaköy Sosyal Tesisinde çevre düzenleme ve peyzaj çalışmaları yapıldı. Bu çalışmalar kapsamında; toplam alanı 3.707 m² olan alanın 1.300 m²'si kır düğün alanı olarak düzenlenerek açık oturma alanları ve yürüyüş yolları oluşturuldu. Alanda otomatik sulama sistemi, çim alan tesisi ve bitkilendirme yapılarak, halkımızın sosyal etkinliklerini gerçekleştirebileceği, ailece keyifli zaman geçirebileceği ve doğayla iç içe olabilecekleri modern bir yaşam alanı oluşturulmuştur.



Çakıl-Elbasan-Ovayenice Kır Düğün Alanı

İlçemiz Çakıl-Elbasan-Ovayenice Mahallelerimizin kesişim noktasında bulunan kır düğün alanı; halkımızın düğün, nişan, toplantı ve özel gün etkinlikleri gibi sosyal organizasyonlara ev sahipliği yapmakta olup, halkımıza unutulmaz anılar biriktirebilecekleri bir ortam sunmaktadır. 2.300 m²'lik alan içerisinde, etkinliklerin ihtiyaçlarına uygun olarak tasarlanmış birçok alan yer almaktadır. Alanın içinde; gelin odası, servis odası, sahne, çocuk oyun alanı, yürüyüş yolları ve çeşitli kent mobilyaları bulunmaktadır. Bu unsurlar, kullanıcıların hem işlevsel hem de estetik açıdan konforlu bir ortamda vakit geçirmelerini sağlamaktadır. 900 kişi kapasiteli kır düğün alanında otomatik sulama sistemi, çim alan tesisi ve bitkilendirme yapılarak, halkımızın sosyal etkinliklerini gerçekleştirebileceği modern bir yaşam alanı oluşturuldu.



OYUN PARKLARI ÇALIŞMALARI

Erguvan Parkı

İlçemiz Ferhatpaşa Mahallesi Gamze Sokak'ta 1.790 m² alana sahip; spor alanı, çocuk oyun alanı ve fitness aletleri tahrip olan parkımızda revizyon çalışmaları başlanmış olup parkın yolları yapıldı.

Revizyon çalışmaları sonrasında çocuk oyun alanı/basketbol/voleybol/futbol çok amaçlı saha, fitness alanı, 4 adet üstü kapalı piknik masası, oturma birimleri yer alacaktır. Bu projeyle birlikte, mahalle sakinlerimizin daha sağlıklı, güvenli ve keyifli vakit geçirebilecekleri bir alan oluşturulacaktır. Çalışmaların tamamlanmasının ardından, hem çocuklar hem de yetişkinler için çeşitli etkinlikler ve spor aktiviteleri yapabilecekleri yenilenmiş bir park alanı sunulacaktır.



75. Yıl Parkı

İlçemiz Kaleiçi Mahallesi, Şehit Mümin Demiralp Sokak'ta bulunan 1.113 m² alana sahip parkımızda kapsamlı bir revizyon çalışması başlatılmıştır. Bu çalışmalar, halkımıza daha modern, güvenli ve fonksiyonel bir yaşam alanı sunma hedefiyle planlanmıştır. Parkın yolları tamamlanmış olup, zemin düzenlemeleri ve altyapı çalışmaları başarıyla tamamlanmıştır.

Revizyon kapsamında, çocuk oyun alanı, basketbol, voleybol ve futbol için çok amaçlı bir saha inşa edilecek ve fitness alanı da yenilenecektir. Böylece park, her yaş grubundan vatandaşımıza hitap edecek şekilde çeşitlendirilmiş spor ve eğlence olanakları sunacaktır. Parka ek olarak, 4 adet üstü kapalı piknik masası ve oturma birimleri de yer alacak, böylece ziyaretçilere hem dinlenme hem de sosyal etkinlikler için ideal bir ortam sağlanacaktır.

Bu proje, mahalle sakinlerinin daha sağlıklı, sosyal ve kaliteli zaman geçirebileceği bir alan yaratmayı amaçlamaktadır. Yenilenen park, çocuklar için güvenli bir oyun alanı, spor yapmayı sevenler için çeşitli aktivite imkanları ve dinlenmek isteyenler için rahat bir ortam sunacak şekilde tasarlanmıştır.





ÇATALCA ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ ÇOCUK OYUN ALANI DONATILARININ YENİLENMESİ

Özel Rehabilitasyon Merkezi bahçesinde bulunan eski oyun grubunu yenileyerek, özel gereksinimli bireylerimizin güvenli ve rahat bir şekilde vakit geçirebileceği, eğlenceli bir oyun alanı oluşturuldu. Yeni oyun grubu, çeşitli motor becerileri geliştirmeye yönelik, engelli bireylerin ihtiyaçlarına uygun olarak tasarlanmış donanımlara sahiptir.



MAREŞAL FEVZİ ÇAKMAK ORMAN PARKI 1.ETAP ALTYAPI VE REGLAJ ÇALIŞMASI

İlçemizde, 43,51 hektar alana sahip olan ve 4 etapta tamamlanması planlanan projede, 1. etap Mareşal Fevzi Çakmak Orman Parkı 1. Etapta gerçekleştirilen altyapı ve reglaj çalışmaları İstanbul Büyükşehir Belediyesi (İBB) ve İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi (İSKİ) ile iş birliği içerisinde yürütülmektedir.

Bu kapsamda, alanın reglaj çalışmaları ve mevcut altyapı düzenlemeleri yapılmış ve çevre düzenlemesi için ilk adımlar atılmıştır. Otopark ve araç yolu yapım çalışmaları ise devam etmekte olup, bu alanlar, hem çevreye uyumlu hem de fonksiyonel olacak şekilde tasarlanmaktadır. Ayrıca, İSKİ iş birliğiyle yapılan altyapı çalışmaları tüm etapları kapsayacak şekilde tamamlanmış olup, su ve kanalizasyon hatları da dahil olmak üzere, projenin altyapı ihtiyaçları en iyi şekilde karşılanmıştır.



PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

İlçe geneli bulvar, kavşak, cadde ve sokaklar ile park, bahçe ve yeşil alanlarda ağaç, çalı ve mevsimlik çiçek dikimi yapıldı. Bu çalışmalar kapsamında;

526 adet ağaç / 48.920 adet çalı / 369.000 adet mevsimlik çiçek (hercai menekşe, çuha, papatya, vapur dumanı, kadife, begonya, kasımpatı vb.) dikimi gerçekleştirildi.

15 TEMMUZ ŞEHİTLİĞİ

Alanda bitki dikimi gerçekleştirildi ve mevcut bitkilerin form budaması yapılarak görsel uyum ve sağlıklı gelişim sağlandı. Bitkilerin gereksinimlerine göre uygun bakım ve düzenlemeler yapıldı, böylece hem estetik açıdan hem de biyolojik olarak daha verimli bir ortam oluşturuldu. Budama işlemi, bitkilerin sağlıklı büyümesi, estetik bir form kazanması ve hastalık ya da zararlılardan korunması amacıyla yapıldı. Ayrıca, yeni dikilen bitkiler çevreye uyum sağlamak için düzenli sulama ve bakım süreçlerine dahil edilerek, alanın uzun vadede sürdürülebilir bir şekilde yeşil kalması sağlandı.

KADIN SANAT VE KÜLTÜR EVİ

Kadın Sanat ve Kültür Evi Bahçesi'nde yaklaşık 150 m² alanda düzenleme yapılmıştır. Alana çim serimi yapılarak zeytin, ardıç, kartopu, lavanta gibi bitkilerin dikimi yapıldı.

BELEDİYE ANA HİZMET BİNASI

Belediye binası önündeki alanda yapılan peyzaj düzenlemesi, binanın çevresiyle uyumlu estetik ve fonksiyonel bir görünüm yaratma amacı taşımaktadır. Bu alana, görsel etkiyi arttırmak ve bölgenin estetik değerini yükseltmek için 1 adet soliter bitki ve çalı grubu bitkilerin dikimi yapıldı.

GÜREŞ ALANI

Mevcut güreş alanının etrafında gerçekleştirilen inşaat çalışmaları sebebiyle çim alanda tahribat meydana geldi. Bu sebeple, zemin düzenlemesi yapılarak çim alan yeniden yapılandırıldı. Çim alandaki bozulmayı gidermek amacıyla **yaklaşık 1000 m² alanda rulo çim serimi gerçekleştirildi.** Alana sulama sistemi kurularak düzenli olarak sulaması ve gübrelemesi yapıldı.

HALLAÇLI MAHALLESİ SAĞLIK OCAĞI BAHÇESİ

Hallaçlı Sağlık Ocağı önünde bulunan yeşil alanlara toprak serimi yapılarak tesviye yapıldı. Bitki dikimi yapılarak alanın çevre düzenlemesi yapıldı.

ŞEHİTLER CADDESİ YEŞİL ALAN

Alanda yapılan sert zemin düzenlemesi sonrası alana çalı grubu bitki dikimi yapıldı.

KÖPRÜ SOKAK YEŞİL ALAN

Alanda toprak tesviyesi yapılarak **175 m² çim serimi** yapıldı ve çalı grubu bitki dikimi yapıldı.

HASTANE BAHÇESİ AĞAÇ DİKİMİ

Çatalca İlyas Çokay Devlet Hastanesi bahçesinde gerekli görülen alanlara 40 adet ağaç dikimi yapıldı.

ATÖLYE ÇALIŞMALARI

Ahşap atölyemizde; **150 adet bank** yapıldı. **10 adet üstü kapalı piknik masası, 20 adet piknik masası, 60 adet 13 çitallı bank, 40 adet kompozit bank, 100 adet 6 çitallı bank ve 40 adet çöp kovası** temin edilerek, gerekli olan alanlara konuldu.

İlçe genelindeki park bahçe ve yeşil alanlardaki bank, kamelya, gölgelik, çöp kovası, ahşap çit, oturma gruplarının ve ahşap zemin kaplamalarının tamirat, boya bakım ve onarımları yapıldı.

DİĞER FAALİYETLER

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ EK HİZMET BİRİMİ

İlçemiz Kaleiçi Mahallesi Öncel Sokak'ta, müdürlüğümüzün ek hizmet birimi olarak kullanılmak üzere toplamda 957 m² alan üzerinde, Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde çeşitli altyapı ve yapılaşma çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu alanda, müdürlüğün ihtiyaçlarına göre bir dizi yapısal düzenleme ve uygulama yapılmıştır. Detaylı olarak:

Atölye Alanı: 120 m² kapalı alan, müdürlüğün hizmet vermesi amacıyla işlevsel bir atölye olarak düzenlenmiştir. Bu atölye, bakım, onarım ve üretim faaliyetlerinin yürütülmesine olanak sağlayacak şekilde tasarlanmıştır.

Depo Konteynerleri: İki adet, her biri 2,5 x 12 metre boyutlarında, depo amaçlı konteyner alanı yerleştirilmiştir. Bu konteynerler, özellikle iç mekanda kullanılacak malzemelerin depolanması için uygun koşullar sağlamaktadır.

Ofis ve Mutfak Konteynerleri: Müdürlüğün idari işlerinin yürütülmesi için bir adet ofis konteyneri ve çalışanlar için bir adet mutfak konteyneri yerleştirilmiştir. Bu yapıların her biri, görevli personelin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde fonksiyonel olarak tasarlanmıştır.

Sert Zemin Uygulaması: Park ve Bahçeler Müdürlüğünün dış mekanda depolanacak malzemeleri için 440 m² alanda sert zemin uygulaması yapılmıştır.

Bu projeye birlikte, Kaleiçi Mahallesi'nde Park ve Bahçeler Müdürlüğünün hizmet kapasitesinin artırılması ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi amaçlanmıştır. Yapılan bu düzenlemeler, müdürlüğün etkin hizmet sunmasını ve alanın verimli kullanılmasını sağlamaktadır.



T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklenen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		15,290,000.00					4,469,023.83	29.23%
	01/04/2024 - 31/12/2024		15,290,000.00	3,900,000.00	901,927.40	2,777,914.85	17,314,012.55	12,844,988.72	74.19%
	Toplam							17,314,012.55	100.00%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		1,490,000.00					407,181.12	27.33%
	01/04/2024 - 31/12/2024		1,490,000.00	200,000.00		252,818.11	1,437,181.89	1,030,000.77	71.67%
	Toplam							1,437,181.89	100.00%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		835,000.00					103,886.40	12.44%
	01/04/2024 - 31/12/2024		835,000.00		73,400.00	144,594.44	763,805.56	23,219.99	3.04%
	Toplam							127,106.39	16.64%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		17,615,000.00					4,980,091.35	28.27%
	01/04/2024 - 31/12/2024		17,615,000.00	4,100,000.00	975,327.40	3,175,327.40	19,515,000.00	13,898,209.48	71.22%
	Toplam							18,878,300.83	96.74%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 17- (1) İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde hizmetler, Müdürün koordinatörlüğünde Başkan Onayı ile kurulan Kentsel Dönüşüm, Ruhsat Ve Proje Tasdik, Yapı Denetim ve İskân, Harita İşleri, Makine ve Elektrik İşleri, Numara, Numarataj ile İdari ve Arşiv alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

a) Mimari proje veya tadilat projelerini 3194 sayılı İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği ve ilgili kanun ve yönetmelikler, imar durumu ve plan notları çerçevesinde incelemek, inşaat yapı ruhsatlarını, yıkım ruhsatları ve yanan, yıkılan formu düzenlemek,

b) İnşaatların ilgili mevzuat yönünden projesine ve ruhsatına uygunluğunu denetlemek, projesine ve ruhsata aykırılığı tespit edilen inşaatlar hakkında yapı tatil tutanağı düzenlemek ve diğer yasal işlemleri yapmak, devam eden inşaatların seviye tespit işlemleri ile hak edişlerini düzenlemek, temel üstü seviyesine gelen inşaatların kontrollerini ve temel üstü vizelerini yapmak, kazı ve hafriyat izin belgesi düzenlemek,

c) Yapı Denetim Yasası'na tabi olan yapı ruhsatlarıyla ilgili, YDK sisteminde yapıya ilişkin bilgi formu güncelleme işlemleri ve verilen yapı ruhsatı bilgi girişlerini gerçekleştirmek,

d) Kat irtifakı müracaatlarında, vaziyet planı ve projesindeki bağımsız bölüm listesiyle ilgili gerekli işlemleri yapmak,

e) Ruhsat süreleri geçen inşaatların, yönetmeliğe uygun ruhsat yenileme işlemlerini yapmak,

f) Bina inşaat harç ve ücretlerini tahakkuk ettirmek,

g) Avan Proje onayı gereken yerlerde onay işlemlerini yapmak,

h) Makine-Elektrik tesisatı projelerinin kontrolünü, iskân aşamasında ise muayenesini yapmak, bunlara ilişkin harç ve ücretleri tahakkuk ettirmek, zemin etüt raporlarını onaylamak, ısı yalıtım projesinin kontrol ve muayenesi işlemleri ile asansör tescil belgesi hazırlamak ve periyodik muayene işlemlerini yapmak,

i) Mevcut yapı stokunun depreme karşı güvenli hale getirilmesi bakımından güçlendirme ve onarım gerektirecek binaları tespit etmek, ilgililerine durumu tebliğ ederek gerekli güvenlik önlemlerini almak,

j) İnşaat yapı ruhsatına uygun olarak inşaatı tamamlanmış yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlemek, iskân harç ve ücretlerini tahakkuk ettirmek, iş deneyim belgesi düzenlemek,

k) Mer'i imar planlarına uygun imar durum belgesi, inşaat istikameti ve kot kesit rölemlerini hazırlamak,

l) İmar uygulamaları, tevhid-ifraz, yola terk, yoldan ihdas, irtifak hakkı ve geçit hakkı tesisi gibi işlemlere ilişkin teklif belgelerini hazırlayarak Encümene sunmak,

l) Numarataj işlemlerinin güncel tutulmasını sağlamak, adres bilgilerini tanzim etmek,

m) 3194 İmar Kanunu hükümlerine göre; ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine veya ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılarda projelerine ve ilgili mevzuatına aykırı yapı yapıldığının tespiti veya herhangi bir şekilde öğrenilmesi üzerine inşaatın durumunun tespitini yaparak mühürlemek ve inşaatı durdurmak, bu durumun tapu kayıtlarının beyanlar hanesine kaydedilmek üzere tapu dairesine en geç yedi gün içinde yazılı olarak bildirmek, yapı tatil zaptını yapı yerine asmak, yapı tatil zaptının bir nüshasını muhtara bir nüshasını da Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne göndermek.

(3) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü kentsel dönüşümle ilgili olarak aşağıdaki görevleri de yapar:

a) 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ve ilgili Yönetmelikler ile diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmesi gereken tüm iş ve işlemleri yürütmek,

b) Belediye sınırları dahilinde güvenli ve sürdürülebilir yaşamsal mekanlar oluşturulması, fiziksel sosyal ve ekonomik olarak gelişiminin sağlanabilmesi için farklı disiplinlerdeki teknik çalışmalarla bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak ilçeye değer kazandıracak kentsel tasarım/dönüşüm faaliyetlerini yürütmek,

c) Uzun dönemli kentsel tasarım proje ve programları hazırlamak, tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda uygulamak ve aksayan yönlerine yönelik çözümler üretilmesini sağlamak,

d) Kentsel dönüşüm alanı olarak belirlenen bölgelerdeki İmar Planlarını, Plan ve Proje Müdürlüğü ile birlikte hazırlayarak Belediye Meclisi'ne sunmak,

e) Kentsel dönüşüm alanı olarak belirlenen alanlarda Hazine, il özel idareleri, kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve vakıflar tarafından idare edilenler özel mülkiyetinde bulunanlar da dahil, her türlü arsa ve arazilerin ve bunların üzerinde bulunan bütün yapıların Kentsel Dönüşüm amaç ve programına uygun olarak iyileştirilmesi için uygulama programları yapmak,

f) Kentsel dönüşüm alanlarını belirterek ilan etmek ve buna dair tüm süreçlerin takibini yapmak,

g) Kentsel dönüşüm alanı olarak belirlenen bölgelerdeki inşaat uygulama projelerini ilgili müdürlüklerce birlikte hazırlayıp yapılacak olan inşaatların kontrollüğünü yapmak,

h) Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 66. maddesi ndeki usul ve esaslara uygun olaarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün bağlı olduğu başkan yardımcısının başkanlığında Estetik Komisyonu kurmak ve bu komisyonla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

i) Belediyenin kentsel dönüşüm alanlarındaki tüm faaliyetlerinin ihtiyaca göre diğer kamu kuruluşları tarafından yapılması durumunda protokoller hazırlamak, kontrollük ve denetimini yapmak, hazırlanan protokoller Başkanlık makamının onayına sunmak,

j) Kentsel dönüşüm ve tasarım çalışmaları sırasında toplanan ve toplanacak bilgi ve dokümanların tasnifini yaparak uygun ortamlarda ve formatlarda arşivlenmesini sağlamak,

k) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Alt birimlerin görev dağılımı müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

İMAR HİZMETLERİ

İnşaat yapılmak istenen taşınmazlar için 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına uygun olarak imar durum belgesi düzenlenmesi, imar planına göre 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16. maddeleri gereği ifraz, yola terk, tevhid edilmesi ile ilgili işlemlerin kontrol edilerek encümene sunulması, kot kesit rölevesi ve inşaat istikamet rölevesi hazırlanması.

Müdürlük tarafından hazırlanmış olan imar durum belgesi, kot kesit ve inşaat istikamet röleveleri doğrultusunda avan projelerin İstanbul İmar Yönetmeliği ve İmar Kanunu çerçevesinde incelenerek onaylanması, mimari, statik, elektrik, mekanik, tesisat projelerini ve zemin etüt rapor onaylarının yapılarak yapı ruhsatı verilmesi, İmar Kanunu ve İstanbul İmar Yönetmeliği doğrultusunda işlemleri tamamlanmış ve ruhsat almış yapıların kat irtifakı işlemlerinin onaylanması, yıkım ruhsatı ve yanan yıkılan formu verilmesi.

Yapılan inşaatların 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasının sağlanarak temelüstü ve iskan verilmesi.

6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamındaki iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

1999 öncesi inşa edilen ve kullanım ömrünü tamamlamış binaların KİPTAŞ aracılığıyla yenilenerek Planlı Kent Çatalca Vizyonuna uygun, depreme dayanıklı, modern binaların inşa edilmesi.

Mevcut yapı stokunun risk durumunu belirlemek maksadıyla hızlı tarama yöntemi ile bina tespiti çalışması yapılması.

Kaçak yapı veya inşaat ruhsatına ve eklerine aykırı yapılan yapıların mühürlenerek inşaatların durdurulması, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddeleri doğrultusunda yapı tatil tutanağının düzenlenerek Belediye Encümenine sevkinin sağlanması ve yıkım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

Adrese dayalı tespit ve numaralama ile ilgili iş ve işlemler İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Çatalca Miras kapsamında tescilli yapıların bakım onarım ve restorasyonu İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

İMAR DURUM İŞLEMLERİ

Belediyemize imar durum belgesi talebinde bulunan kişi, kurum ve kuruluşların talepleri ilgili parsel üzerindeki plan notu, yönetmelik, imar kanunu, ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli incelemeler yapılarak sonuçlandırılmıştır.

2024 yılı içerisinde 193 adet imar durum belgesi, 120 adet kot kesit rölevesi, 108 adette inşaat

istikamet rölevesi düzenlenmiştir.

İlgililerinin talepleri doğrultusunda parsellerin tevhid, ifraz, yol ve park alanına terki gibi işlemler Belediye Encümeni'ne sunulmuş, bu kapsamda 60 adet encümen kararı alınmıştır.

YAPI RUHSATI İŞLEMLERİ

2024 yılı içerisinde **136 adet yapı ruhsatı** düzenlenmiş olup, yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak yapılan yapılara 52 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.

YAPI KONTROL İŞLEMLERİ

Yapı ruhsatı ve ruhsat eklerine uygun yapılmayan inşaatlar için yapı kontrol mühendislerimiz tarafından 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32 ve 42. maddelerine göre yapı tatil tutanağı düzenlenerek inşaa faaliyetler derhal durdurulmuş ve tespit edilen uygunsuzluklar kayıt altına alınmıştır. 2024 yılında **796 adet yapı tatil tutanağı** düzenlenmiş olup, **120.204.573,04 TL para cezası kesilmiştir.**

İlçemiz sınırları içerisinde izinsiz yapılan kaçak yapıların 2024 yılında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. Maddesine göre toplam **108 adet yapı yıkılmıştır.**

İlgilisinin talepleri doğrultusunda 2024 yılında 71 adet yapıya tamirat izni verilmiştir.

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun kapsamında ilçemiz genelinde riskli yapıların tespiti yapılarak yıkmakta, tapu maliklerine kira yardımı ve kredi desteği sağlanmaktadır. Bu amaçla riskli yapı süreci tamamlanmış, yeniden yapım ve yıkım aşamasında olan toplam 10 adet yapı bulunmaktadır.



YAPILAN PROTOKOLLER

Çatalca Yenileniyor Protokolü

Belediyemiz ve KİPTAŞ Genel Müdürlüğü arasında, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun kapsamında yapılacak uygulamalara ilişkin İstanbul Yenileniyor Projesinde işbirliği sağlamak amacıyla 17.10.2024 tarihinde Ortak Hizmet Protokolü imzalanmıştır.

Ortak Hizmet Protokolü ile 1999 öncesi inşa edilen ve kullanım ömrünü tamamlamış binaların KİPTAŞ aracılığıyla yenilenerek Planlı Kent Çatalca Vizyonuna uygun, depreme dayanıklı, modern binaların inşa edilmesi hedeflenmektedir.

Hızlı Tarama Protokolü

Belediyemiz ve İBB Deprem Risk Yönetimi ve Kentsel İyileştirme Dairesi Başkanlığı arasında, Hızlı Tarama ile Bina Tespiti Projesi kapsamında 17.10.2024 tarihinde Ortak Hizmet Protokolü imzalanmıştır.

Mevcut yapı stokunun risk durumunu belirlemek maksadıyla Hızlı Tarama Yöntemi ile Bina Tespiti çalışması gerçekleştirilecektir.

Çatalca Miras Birimi

İstanbul Büyükşehir Belediyesi Miras - Çatalca Miras İşbirliği Protokolü imzalanmış ve Çatalca Miras birimi Müdürlüğümüz altında kurulmuştur. Tescilli eserlerin iş ve işlemlerini yürütmek üzere dört kişilik bir ekip oluşturulmuştur.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YÜRÜTÜLEN PROJELER

19 Mayıs Gençlik Merkezi

İlçemiz Kaleiçi Mahallesi 305 ada 4 parsel sayılı yerde; 300 kişilik konferans salonu, 260 kişilik çok amaçlı salon ve çeşitli atölyelerden oluşan gençlik merkezi olup toplam 4.826 m² inşaat alanına sahiptir.

Projelendirilen yapıda bilişim ve kodlama atölyeleri, çeşitli sanat atölyeleri, cep sinemaları, eğlence merkezi, kafeterya ve diğer ihtiyaç duyulan sosyal alanlar yer alacaktır.

Yapılan Faaliyetler	İş Sayısı (Adet)
İmar Durum Belgesi	193
Kot Kesit Rölevesi	120
İnşaat İstikamet Rölevesi	108
Tevhid - İfraz	60
Yapı Ruhsatı	136
Yapı Kullanma İzin Belgesi	52
Yapı Tatil Tutanağı	796
İmar Kanunu'nun 32. Maddesine Göre Yıkılan Kaçak Yapı Sayısı	108
Kentsel Dönüşüm Kapsamında Yıkılan Bina Sayısı	18
Yıkım Ruhsatı Sayısı	17
Yanan ve Yıkılan Yapılar Form Sayısı	15
6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun Kapsamındaki Riskli Yapı Sayısı	10
Tamirat İzni Verilen Yapı Sayısı	71

2024 Yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün faaliyetlerine ilişkin sayısal veriler tabloda gösterilmektedir.



T.C ÇATALCA BELEDİYESİ PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Plan ve Proje Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		10,125,000.00					2,901,093.09	28.65%
	01/04/2024 - 31/12/2024		10,125,000.00	2,400,000.00	783,939.84	1,763,244.31	11,545,695.53	8,554,610.88	74.09%
	Toplam							11,455,703.97	99.22%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		1,080,000.00					285,664.71	26.45%
	01/04/2024 - 31/12/2024		1,080,000.00	100,000.00	29,304.47		1,209,304.47	831,279.81	68.74%
	Toplam							1,116,944.52	92.36%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		2,050,000.00					129,436.48	6.31%
	01/04/2024 - 31/12/2024		2,050,000.00		1,255,269.83	1,255,269.83	2,050,000.00	1,384,313.35	67.53%
	Toplam							1,513,749.83	73.84%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		13,255,000.00					3,316,194.28	25.02%
	01/04/2024 - 31/12/2024		13,255,000.00	2,500,000.00	2,068,514.14	3,018,514.14	14,805,000.00	10,770,204.04	72.75%
	Toplam							14,086,398.32	95.15%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 19- (1) Plan ve Proje Müdürlüğünde hizmetler Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan Plan Proje Kalem ve Arşiv, Planlama, Proje ve Etüd ve Harita alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) Plan ve Proje Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a)3194 sayılı İmar Kanunu ile bu kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelikler ve ilgili mevzuat doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, imar planı revizyonu/plan değişikliği, ilave imar planı, mevzii imar planı hazırlamak veya hazırlatmak,

b)Koruma Kurulu tarafından sit alanı ilan edilen yerlerde 2863 sayılı Koruma Kanunu uyarınca koruma amaçlı imar planı hazırlamak veya hazırlatmak,

c)1/1000 ölçekli imar planı/plan değişikliği önerilerine ilişkin, ilgili mevzuat kapsamında Müdürlük görüşünü içeren teknik rapor oluşturarak Meclis önergesi hazırlamak,

ç) Gerekli durumlarda 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı önerisi hazırlamak için Büyükşehir Belediyesi tarafından değerlendirebilmesi için tavsiye kararı alınmasına yönelik meclis önergesi hazırlamak,

d)Belediye sınırları dâhilinde nazım ve uygulama imar planlarını ve plan tadilatlarını yapmak/ yaptırmak, Belediye meclisine sunmak, onaylanan planları askıya çıkarmak ve dağıtımını yapmak.

e)Meclisçe uygun bulunan öneri imar planı/plan değişikliklerini, talep edildiği şekliyle ve öneriye yönelik Meclis kararı ile birlikte Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na 5216 sayılı yasanın 7.maddesinin (b) bendi uyarınca işlem tesis edilmek üzere iletmek,

f)Büyükşehir Belediye Başkanlığından ve 3194 sayılı İmar Kanunu ile plan yapma yetkisi verilen -kurumlar tarafından onaylanan imar planı ve değişikliklerini; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8/b maddesi hükmü ile ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda 1 ay (30 gün) süre Askı İlan Panosunda ve belediye resmi internet sayfasında ilan etmek ve imar planlarının aleniyetinin sağlamak,

g)Onaylanan imar planı ve değişikliklerini ilgili müdürlüklere dağıtımını yaparak ilgililerini yazı ile bilgilendirmek,

ğ) İmar planı/plan değişikliklerine askı süreci içinde yapılan itirazlara ilişkin meclis önergesi hazırlamak,

h)3194 sayılı İmar Kanunu ile plan yapma yetkisi verilen kurumlar tarafından onaylanan imar planı ve değişikliklerini değerlendirmek, gerektiği takdirde askı süreci içinde itiraz etmek, itirazın reddedilmesi halinde idari yargı denetimine taşımak,

ı) 1/1000 ölçekli imar planı hazırlanacak alanda ilgili mevzuat gereği jeolojik- jeoteknik etüt raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak,

i) 3194 sayılı İmar Kanunu ve yönetmeliklere göre imar uygulaması yapmak, yaptırmak ve onay işlemlerinin yapılması ve tescil işlemlerini sağlamak,

j) Resmi kurum, vatandaş, tüzel kişiler ve Belediye içindeki diğer müdürlüklerden gelen başvuru ve yazıları Müdürlük görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde inceleyerek değerlendirmek,

k) Belediye içindeki ve diğer kurumlardaki planlama ile ilgili toplantılara katılmak.

l) Başkanlığın vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(3) Alt birimlerin görev dağılımı müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

Planlama, kentsel tasarım ve harita çalışmaları, Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.



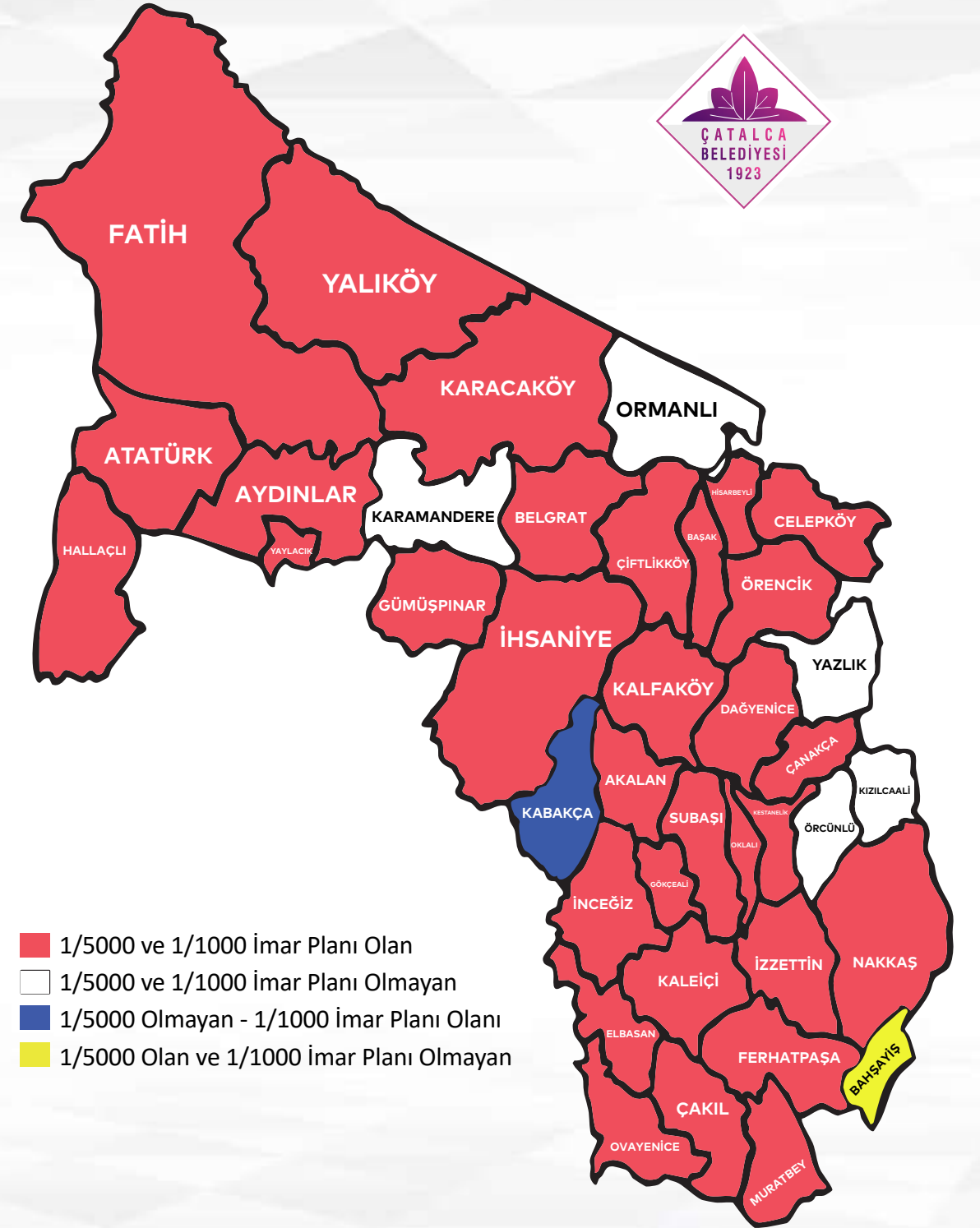
YAPILAN ÇALIŞMALAR

1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı bulunan İzzettin Mahallesi, İnçeğiz Mahallesi, Çanakça Mahallesi, Gümüşpınar Mahallesi, Yalıköy Mahallesi, İhsaniye Mahallesi, Akalan Mahallesi, 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanarak yürürlüğe girmesi.

1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANLARI				
PLAN ADI	ÇATALCA BELEDİYESİ MECLİS KARARI	İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MECLİS KARARI	ONAY TARİHİ	PLAN ASKI TARİHLERİ
14.06.2024 TARİH ONAYLI FERHATPAŞA MAHALLESİ MANİSA BAYIRALTI MEVKİ UYGULAMA İMAR PLANI	05.10.2023 TARİH VE 66 SAYILI KARARI	12.06.2024 TARİH VE 673 SAYILI KARARI	14.06.2024	26.08.2024 - 24.09.2024
ÇATALCA MERKEZİ KUZEYİ REVİZYON VE İLAVE UYGULAMA İMAR PLANI	06.11.2023 TARİH VE 70 SAYILI MECLİS KARARI	-	06.11.2023	15.03.2024 - 13.04.2024

1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİKLERİ				
PLAN ADI	ÇATALCA BELEDİYESİ MECLİS KARARI	İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MECLİS KARARI	ONAY TARİHİ	PLAN ASKI TARİHLERİ
DAĞYENİCE MAHALLESİ 18.MADDE UYGULAMA İMAR SINIRI VE PLAN NOTLARINA İLİŞKİN 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	24.09.2024 TARİH VE 85397 SAYILI YAZI İLE İBB'YE GÖNDERİLDİ.	14.11.2024 TARİHLİ VE 1525 SAYILI KARARI	21.11.2024	ASKI İŞLEMLERİ İBB'DE YÜRÜTÜLMEKTEDİR.
SUBAŞI MAHALLESİ 141 ADA 8 PARSELE İLİŞKİN 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ		11.07.2024 TARİHLİ VE 898 SAYILI KARARI	18.07.2024	ASKI İŞLEMLERİ İBB'DE YÜRÜTÜLMEKTEDİR.

1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİKLERİ					
PLAN ADI	ADA/PARSEL	ÇATALCA BELEDİYE MECLİS KARARI	İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MECLİS KARARI	ONAY TARİHİ	ASKI TARİHİ
NAKKAŞ MAHALLESİ UYGULAMA İMAR PLANI PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ	PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ	07.09.2023 TARİHLİ VE 58 SAYILI KARARI	17.10.2024 TARİHLİ VE 1341 SAYILI KARARI	21.10.2024	09.12.2024 - 07.01.2025
İZZETTİN MAHALLESİ 182 ADA 8 PARSELE İLİŞKİN UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	182 ADA 8 PARSEL	06.04.2023 TARİHLİ VE 34 SAYILI KARARI	12.06.2024 TARİHLİ VE 672 SAYILI KARARI	14.06.2024	30.12.2024 - 29.01.2025
FERHATPAŞA MAHALLESİ 257 ADA 8 PARSELE İLİŞKİN UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	257 ADA 8 PARSEL	06.09.2024 TARİHLİ VE 65 SAYILI KARARI	20.11.2024 TARİHLİ VE 1618 SAYILI KARARI	07.12.2024	
OVAYENİCE MAHALLESİ UYGULAMA İMAR PLANI PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ	PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ	06.09.2024 TARİHLİ VE 66 SAYILI KARARI	20.11.2024 TARİHLİ VE 1617 SAYILI KARARI	22.11.2024	
KALEİÇİ MAHALLESİ 302 VE 304 İMAR ADALARINDA İSTİKAMET DÜZENLEMESİNE İLİŞKİN UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	302 ADA VE 304 ADA	07.09.2023 TARİHLİ VE 57 SAYILI KARARI	11.01.2024 TARİHLİ VE 107 SAYILI KARARI	17.01.2024	06.06.2024 - 05.07.2024
18.07.2024 TARİH ONAYLI ÇATALCA MERKEZ VE YAKIN ÇEVRESİ REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ(EMNİYET ALANI)	EMNİYET ALANI	04.03.2024 TARİHLİ VE 14 SAYILI KARARI	11.07.2024 TARİHLİ VE 901 SAYILI KARARI	18.07.2024	03.10.2024 - 01.11.2024
SUBAŞI MAHALLESİ 141 ADA 8 PARSELE İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	141 ADA 8 PARSEL	08.12.2023 TARİHLİ VE 77 SAYILI KARARI	11.07.2024 TARİHLİ VE 899 SAYILI KARARI	18.07.2024	03.10.2024 - 01.11.2024



1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİKLERİ

PLAN ADI	ADA/PARSEL	ÇATALCA BELEDİYE MECLİSİ KARARI	İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MECLİSİ KARARI	ONAY TARİHİ	ASKI TARİHİ
1/1000 ÖLÇEKLİ SUBAŞI MAH. UYGULAMA İMAR PLANI NOTU DEĞİŞİKLİĞİ	PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ	04.03.2024 TARİHLİ VE 13 SAYILI KARARI	11.07.2024 TARİHLİ VE 900 SAYILI KARARI	18.07.2024	13.09.2024 - 12.10.2024
1/1000 ÖLÇEKLİ ÇATALCA MERKEZ VE YAKIN ÇEVRESİ REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ	PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ	08.11.2024 TARİHLİ VE 85 SAYILI KARARI			
DAĞYENİCE MAHALLESİ 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI VE PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ	UYGULAMA İMAR PLANI VE PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ	08.11.2024 TARİHLİ VE 87 SAYILI KARARI			
14.06.2024 TASDİK TARİHLİ 1/1000 ÖLÇEKLİ ÇATALCA İLÇESİ FERHATPAŞA MAHALLESİ BAYIRALTI MEVKİİ UYGULAMA İMAR PLANI İTİRAZLARI	UYGULAMA İMAR PLANI İTİRAZLARI	06.12.2024 TARİHLİ VE 95 SAYILI KARARI			
FERHATPAŞA MAHALLESİ 466 ADA 5 VE 32 PARSELLERDE YER ALAN PİLON YERİ DEĞİŞİKLİĞİNE İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ ÇATALCA MERKEZ VE YAKIN ÇEVRESİ REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ	06.12.2024 TARİHLİ VE 93 SAYILI KARARI			
SUBAŞI 141 ADA 8 PARSELE İLİŞKİN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİNE AİT İTİRAZA İLİŞKİN DEĞİŞİKLİK	1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİNE AİT İTİRAZA İLİŞKİN DEĞİŞİKLİK	06.12.2024 TARİHLİ VE 94 SAYILI KARARI			

1/5000 – 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLANLARI TABLOSU

Yerleşim Adı	1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Onay Tarihi	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Onay Tarihi
Çatalca Merkez	25.02.2010	08.11.2010
Karacaköy Mah.	21.04.2010	08.04.2011
İzzettin Mah. Revizyon	21.07.2014	30.11.2022
Elbasan ve İnçeğiz Mah.	13.01.2017	
İnçeğiz Mah.		17.12.2012
Elbasan Mah. (Merkez)	05.03.2009	22.07.2011
Subaşı ve Oklalı Mah.		
Subaşı Mah.	19.05.2013	13.01.2017
Oklalı Mah.		08.11.2019
Örencik Mah.	05.03.2009	13.02.2012
Başak Mah.	05.03.2009	16.08.2012
Kestanelik ve Çanakça Mah.		
Kestanelik Mah.	13.04.2013	21.11.2018
Çanakça Mah.		08.07.2013
Çakıl Mah. Revizyon	15.06.2012	21.07.2014
Gökçeali Mah. Revizyon	12.03.2013	18.10.2016
İhsaniye Mah. Devlet Ormanı	18.03.2016	22.12.2020
Akalan ve Kalfaköy Mah.	14.09.2018	
Akalan Mah.		21.07.2014
Kalfaköy Mah.	05.03.2009	08.10.2012
Hallaçlı Mah.	03.07.2012	13.05.2016
Dağyenice Mah.	13.07.2012	21.11.2018
Aydınlar ve Yaylacık Mah.		
Aydınlar Mah.	03.07.2012	07.12.2019
Yaylacık Mah.		08.11.2019
Belgrat Mah.	13.07.2012	17.03.2017
Ovayenice Mah.	19.04.2013	18.05.2018
Muratbey Mah.	23.09.2005	21.01.2007

1/5000 – 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLANLARI TABLOSU		
Yerleşim Adı	1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Onay Tarihi	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Onay Tarihi
Hisarbeyli ve Celepköy Mah.		
Hisarbeyli Mah.	27.03.2013	14.09.2018
Celepköy Mah.		07.12.2017
Nakkaş Mah.	05.03.2009	15.11.2013
Binkılıç(Fatih Ve Atatürk)	05.06.2001	05.06.2001
Çiftlikköy Mah.	19.02.2003	19.02.2003
Gümüşpınar Mah.(Yeni)	18.10.2015	18.12.2003
Kaleiçi Kentsel Sit Alanı	07.12.2019	04.11.1985
Yalıköy Bölgesi Nip	21.06.2017	21.06.2022
Bahşayış (Hadımköy-Yeşilbayır Bahşayışın Bir Kismını Kapsamaktadır)	11.02.2013	17.02.2014
Bahşayış Mah.	14.06.2024	
Kabakça Mah.		24.11.2020
Kaleiçi ve Ferhatpaşa Mahalleleri Bayıraltı Mevkii Nazım İmar Planı	25.09.2020	14.06.2024
Ferhatpaşa ve Muratbey Rezerv Yapı Alanı Planı	26.05.2023	26.05.2023
Çatalca Merkez Kuzeyi Revizyon ve İlave İmar Planı	-	06.11.2023
Fatih Mahallesi Afete Maruz Bölgeye İlişkin Nazım İmar Planı	21.02.2024	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Çalışmaları Devam Etmektedir.

1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI BULUNMAYAN MAHALLELER TABLOSU	
Yerleşim Adı	1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı
Bahşayış Mah.(Merkez Yerleşmesi)	-
Kızılcaali Mah.	-
Ormanlı Mah.	-
Örcünlü Mah.	-
Karamandere Mah.	-
Yazlıkköy Mah.	-
Kabakça Mah.	-

İLÇEMİZ KALEİÇİ MAHALLESİ SİT ALANI'NIN 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI'NIN HAZIRLANARAK YÜRÜRLÜĞE GİRMESİ

Kaleiçi Mahallesi kentsel sit alanı 8.7 hektarlık bir alanı kapsayan, Gayrimenkul Eski Eserler ve Anıtlar Yüksek Kurulu Başkanlığınca 08.01.1983 tarih 14541 sayılı kararı ve 14.11.1985 tarih 1566 sayılı kararı ile İstanbul I Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünün 24.12.2009 tarih 1094 sayılı kararı, 11.09.2019 tarih 4574 sayılı kararı ile tescillenen sivil mimarlık örnekleri, cami, han, çeşme ve havuzu, sur kalıntıları ve anıt ağaçları içerisinde barındıran bir alandır.

İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından 07.12.2019 tarihinde 1/5000 ölçekli Çatalca Kaleiçi Kentsel Sit Alanı Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı onaylanmıştır. Onaylanan imar planına uygun olarak hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı 05.05.2023 /45 tarih ve sayılı Çatalca Belediyesi Meclis Kararı alınmış olup, plan onaylanmak üzere İstanbul Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir. İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından 14.12.2023 tarih 1517 karar numarası ile kabul edilmiş olup, İstanbul Valiliği, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü İstanbul 4 Numaralı Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonu 29.11.2024/04 – 1811 sayılı kararı ile düzeltmeler istenmiş olup, iş ve işlemler devam etmektedir.

ÇATALCA MERKEZİ KUZEYİ REVİZYON VE İLAVE UYGULAMA İMAR PLANI

06.11.2023 tarih onaylı Çatalca Merkez Kuzeyi Revizyon ve İlave Uygulama İmar Planı 15.03.2024- 14.04.2024 tarihler arasında askıya çıkartılmış olup, plan askı süresince plana yapılan 151 adet itiraz değerlendirme ve 18.madde sınırlarını belirleme çalışmaları devam etmektedir. Ayrıca söz konusu planlama alanında İBB tarafından 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.

ÇATALCA MERKEZ VE YAKIN ÇEVRESİ R.U.İ.P PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ

Kentsel dönüşümün desteklenmesi amacıyla 6306 sayılı Kanun uygulama yönetmeliğine göre plan notu değişikliği yapılmıştır. Gerekli kurum ve kuruluş görüşleri alınmış olup 11.10.2024 tarih 80 sayılı Çatalca Belediyesi Meclis kararı alınmıştır. 04.11.2024 tarih 88391 sayılı yazımız ile İBB'ye gönderilmiştir. İBB meclis gündemine alınmıştır.

ÇATALCA-BÜYÜKÇEKMECE DEVLET YOLU AYRIMI MURATBEY GÜMRÜK TESİS YOLUNA İLİŞKİN NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ VE UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ

Ferhatpaşa ve Muratbey Mahalleleri Rezerv Yapı Alanı içerisindeki Çatalca-Büyükçekmece Devlet Yolu Ayrımı Muratbey Gümrük Tesis Yoluna İlişkin 1/5000 Ölçekli NİP ve 1/1000 Ölçekli Revizyon UİP Teklif Plan'ı toplam 36,7 hektarlık alanı kapsamakta olup, 10.09.2024 tarih ve 84255 sayılı yazımız ile Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilmiştir. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında işlemler devam etmektedir.

İSTANBUL İLİ ÇATALCA İLÇESİ FERHATPAŞA VE MURATBEY MAHALLELERİNİN BİR BÖLÜMÜNE İLİŞKİN ASKI İTİRAZLARI KAPSAMINDA YAPILAN 1/5000 ÖLÇEKLİ REVİZYON NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ VE 1/1000 ÖLÇEKLİ İLAVE +REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ

26.05.2023 tarihinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlık Makamı Oluru ile onanmış olan ve 26.06.2023 tarihinde askıdan inen rezerv alanı planlarına 05.08.2023-08.09.2023 tarihleri arasında itirazlar yapılmıştır. Yapılan itirazlar üzerine rezerv alanı planlar üzerinde İstanbul ili Çatalca ilçesi Ferhatpaşa ve Muratbey Mahallelerinin bir bölümüne ilişkin askı itirazları kapsamında yapılan 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/1000 ölçekli İlave +Revizyon Uygulama İmar Planı Değişikliği yapılmıştır. Bu planlar ise 22.01.2024 tarihinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlık Makamı Oluru ile onanmıştır. 15 günlük süre zarfında askıda kalmıştır. 25.01.2024-08.02.2024 tarihleri arasında plan askıda iken toplam 10 adet itiraz yapılmış olup, 29.08.2024 tarihinde bu itirazlar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlık Makamı tarafından reddedilmiştir.

18. MADDE SINIR DEĞİŞİKLİKLERİ GÖKÇEALİ MAHALLESİ

Gökçeali Mah. 18.Madde sınırına ilişkin 1/1000 Ölçekli UİP. Değişikliği Teklifi 07.09.2023 tarih 59 sayılı Çatalca Belediyesi Meclis Kararı alınarak 26.11.2024 sayılı yazı ile İstanbul Büyükşehir Belediyesine gereği yapılmak üzere gönderilmiştir.

FERHATPAŞA MAHALLESİ MANİSA BAYIRALTI MEVKİİ UYGULAMA İMAR PLANI

14.06.2024 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından onaylanmış olup 26.08.2024 ve 24.09.2024 tarihleri arasında askıya çıkartılmıştır. Askı süresinde yapılan plan itirazları 06.12.2024 tarih 95 sayılı Çatalca Belediye Meclisi ile kabul edilmiş olup İBB'ye gönderilecektir.

İLÇEMİZ MAHALLELERİNDE 18.MADDE İMAR UYGULAMA ÇALIŞMASI YAPILARAK YÜRÜRLÜĞE GİRMESİ**Muratbey Mahallesi, Karatoprak Mevkii 176 Ada 18. Madde İmar Uygulaması**

İlçemiz Çatalca ilçesi, Muratbey Mahallesi 176 ada 10, 16, 17, 18 numaralı parselleri kapsayan alanda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesine göre hazırlanan parselasyon planı 09.07.2024 tarih 776 sayılı Çatalca Belediyesi Encümen Kararı ile kabul edilip, 30.10.2024 tarih 5799-5747 sayılı İstanbul Büyükşehir Belediyesi Encümen Kararı ile onaylanmıştır. Parselasyon planı ve ekleri 26.11.2024 - 25.12.2024 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır. Hazırlanan uygulama dosyası kontrol ve onay işlemleri için Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine gönderilmiştir.

Muratbey Mahallesi, Taşocağı Mevkii 18. Madde İmar Uygulaması

İlçemiz Muratbey Mahallesi 101 ada 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 27, 30, 31, 32, 33 nolu parselleri kapsayan alanda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesine göre uygulama yapılmasına dair Çatalca Belediye Encümeni'nin 10.09.2024 tarih ve 1015 sayılı kararı ile 18. madde uygulaması çalışmalarına başlanmıştır.

Gökçeali Mahallesi, 138 Ada 18. Madde İmar Uygulaması

İlçemiz Gökçeali Mahallesi 138 ada 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 ve 48 nolu parselleri kapsayan alanda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesine göre uygulama yapılmasına dair Çatalca Belediye Encümeni'nin 17.12.2024 tarih ve 1356 sayılı kararı ile 18. madde imar uygulamasına başlanmıştır.

Çakıl Mahallesi 119 Adanın Bir Kısımında Yapılan 18. Madde İmar Uygulaması

21.07.2024 tasdik tarihli 1/1000 Ölçekli Çakıl Mahallesi Uygulama İmar Planı'nda yaklaşık 9 hektar alanda 18. madde imar uygulaması çalışması yapılması planlanmaktadır. Çatalca Belediye Encümeni'nin 28.05.2024 tarih ve 520 sayılı kararı ile 18. Madde imar uygulamasına başlanmıştır.

Nakkaş Mahallesi, 143-144 Ada 18. Madde İmar Uygulaması

İlçemiz Nakkaş Mahallesi'nde yaklaşık 3,5 hektarlık alanda yapılan 18. madde imar uygulaması Çatalca Belediye Encümeni'nin 06.02.2024 tarih ve 168 sayılı kararı ve İstanbul Büyükşehir Belediye Encümeni'nin 11.09.2024 tarih ve 4456-4401 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Kestanelik Mahallesi 18. Madde İmar Uygulaması

İlçemiz Kestanelik Mahallesi'nde 16 hektarlık alanda yapılan 18. madde imar uygulaması 29.08.2024 tarihinde tescil edilmiştir.

Söz konusu imar uygulaması sonucunda, Pazar Alanı, İdari Hizmet Alanı, İlkokul Alanı, Dini Tesis Alanı ve Yeşil Alanlar kamuya kazandırılmıştır.

Ferhatpaşa Mahallesi, Rezerv Alan 18. Madde İmar Uygulaması

İlçemiz Ferhatpaşa Mahallesi, Rezerv Yapı Alanı ilan edilen bölgede yaklaşık 156 hektarlık alanda yapılan 18. madde imar uygulaması 31.05.2024 tarihinde tescil edilmiştir.

Elde Edilen Donatı Alanları

Ada/Parsel	Alan	Cinsi
802/4	396.84	Trafo Alanı
805/1	5191.74	Cami Alanı
812/2	4054.36	Cami Alanı
816/6	9449.96	Mesleki ve Teknik Öğretim Tesisi Alanı
817/1	248.01	Teknik Altyapı
819/3	4154.09	Teknik Altyapı
821/1	165.83	Trafo Alanı
821/2	3070.21	Aile Sağlığı Merkezi
821/73	2606.19	Resmi Kurum Alanı
823/1	5056.50	Sosyal Tesis Alanı
823/2	4945.77	Kültürel Tesis Alanı
824/1	13282.58	Lise Alanı
J824/2	8890.75	İlkokul Alanı
825/1	34488.78	Kreş, Gündüz Bakım Evi Alanı
826/1	911.662	Teknik Altyapı

Tescil Alanlar

Fonksiyon	Alan
Pasif Yeşil Alan	98.513,70
Park Alanlar	188.066,33
Yol	256.460,47

Muratbey Mahallesi, Çayırılar Mevkii 18. Madde İmar Uygulaması

İlçemiz Muratbey Mahallesi, Çayırılar Mevkii'nde yaklaşık 65 hektarlık alanda yapılan 18. madde imar uygulaması, 23.02.2024 tarihinde tescil edilmiştir.

Elde Edilen Donatı Alanları

Ada/Parsel	Alan	Cinsi
260/1	3385.02	Tören Alanı
261/1	1495.67	Belediye Hizmet Alanı
261/5	2687.09	Resmi Kurum Alanı

Muratbey Mahallesi, Karatoprak Mevkii 18. Madde İmar Uygulaması

İlçemiz Muratbey Mahallesi, Karatoprak Mevkii'nde yaklaşık 185 hektarlık alanda yapılan 18. madde imar uygulaması, 05.02.2024 tarihinde tescil edilmiştir.

Ada/Parsel	Alan	Cinsi
187/8	9419.17	Teknik Meslek Lisesi
187/12	3760.18	Sağlık Tesis Alanı
189/20	9107.45	Belediye Hizmet Alanı
237/1	845.17	Ağaçlandırılacak Alan



1/100.000 ÖLÇEKLİ ÇEVRE DÜZENİ PLANI BULUNAN BAŞYAYIŞ MAHALLESİ, KIZILCAALI MAHALLESİ, ORMANLI MAHALLESİ, ÖRCÜNLÜ MAHALLESİ, YAZLIKKÖY MAHALLESİ, KARAMANDERE MAHALLESİ VE KABAKÇA MAHALLESİ'NİN 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANLARININ HAZIRLANMASI HUSUSUNDA İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ'NE TALEPTE BULUNULMASI

İlçemizde bulunan 39 mahalleden, Başyayış, Kızılcaali, Ormanlı, Örcünlü, Karamandere, Yazlık köy ve Kabakça olmak üzere 7 mahallede 1/5000 Nazım İmar Planı ve Başyayış, Kızılcaali, Ormanlı, Örcünlü, Karamandere ve Yazlıkköy olmak üzere 6 mahallede 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı bulunmamaktadır. 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı bulunmayan 7 mahallemizden 3 tanesi adına 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planlarının yapılması için İstanbul Büyükşehir Belediyesi Şehir Planlama Şube Müdürlüğü ile 14.08.2023 tarih E-91442078-115.01.02-2023.1282237 sayılı ve 13.10.2023 tarihli ve E-55120355-115.99-62927 sayılı Kurum Görüşü yazıları yazılmıştır. Başyayış Mahallesi 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı İstanbul Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Şehir Planlama Müdürlüğü'nün 24.12.2024 tarih 2363853 sayılı yazısı ve ekleri ile müdürlüğümüze gönderilmiş olup, 2024 yılı içerisinde 1/1000 ölçekli plan çalışmaları başlatılmıştır.

KIRSAL YERLEŞİK ALANLARDA DÜZENLEME VE EKLEMELER

15.04.2021 tarihinde 31455 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kırsal Mahalle ve Kırsal Yerleşik Alan Yönetmeliği'nin 6. maddesi gereğince, ilçemiz sınırları dâhilindeki 39 mahallemizden, ilçe merkezinde bulunan Ferhatpaşa ve Kaleiçi Mahalleleri dışındaki 37 mahallemizde ilgili yönetmelik hükümleri kapsamında tespit edilen kırsal mahalle ve kırsal yerleşik alanlarda; vatandaşlarımızın Belediye Başkanlığımıza yapmış olduğu çok sayıda başvuru sonucunda Kırsal Mahalle ve Kırsal Yerleşik Alan Yönetmeliği'nin 5. maddesi gereğince düzenlemeler ve eklemeler yapılmıştır.

Bu kapsamda yapılacak iş ve işlemlerde ve alınacak bir kısım kamu hizmetlerinden yönetmelikle tanımlanmış çeşitli muafiyetlerden ve indirimlerden yararlandırılması amacıyla mahallelerimizde "Kırsal Mahalle ve Kırsal Yerleşik Alan Sınırlarında Düzenleme ve Ekleme" çalışması hazırlanarak Çatalca Belediye Meclisi'nin 08.11.2024 tarihli ve 86 sayılı ve İBB Meclisinin 14.12.2024 tarihli ve 1660 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilmiştir.

Kırsal mahalle ve kırsal yerleşik alanın ilanı, ilgili büyükşehir belediye meclisi kararının verildiği yılı takip eden takvim yılının başından itibaren başlar denildiğinden Ocak/2025 ile birlikte "Kırsal Mahalle ve Kırsal Yerleşik Alan Sınırları" içerisinde kalan mahalle yerleşim alanlarında yaşayan halkımız için;

İşyeri ve konut kullanımlarında emlak vergilerinden muaf olacak,

Ticari, endüstriyel ve turistik amaçlı kullanımlarda ise emlak vergileri indirimli uygulanacak,

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu uyarınca bina inşaat harcı ve imar harçlarından muaf olacak; diğer harç, vergi ve harcamaya katılma payları indirimli uygulanacak,

Bu yerlerde su ücretlerinden de indirimli yararlanmaları sağlanacaktır.

MAHALLE SINIR DEĞİŞİKLİĞİ

Çatalcamız 39 mahallesi ile İstanbul'un en büyük yüz ölçüme sahip ilçesidir. 5216 Büyükşehir Belediye Kanunu ve 6360 sayılı 14 ilde Büyükşehir Belediyesi ve 27 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'a istinaden hatalı çalışmalar sebebi ile Gümüşpınar ve Kabakça Mahallelerimizde Çatalca Tapu ve Kadastro'suna kayıtlı parseller Silivri ilçe sınırları içerisinde kalmıştır. Çatalca Tapu Kadastro verilerine göre; Gümüşpınar Mahallesi'nde Gümüşpınar Tapu Kütüğü'ne kayıtlı 645 ha'lık alan Silivri ilçesi Küçük Sinekli ve Danamandıra Mahalleri sınırlarında, Kabakça Mahallesi'nde ise Kabakça Tapu Kütüğü'ne kayıtlı 172 hektarlık alanın ise Silivri ilçesi Akören Mahallesi sınırları içinde kaldığı tespit edilmiştir. Toplam 817 hektarlık alanın yeniden Çatalca sınırlarına dahil edilmesi için görüşme ve sınır belirleme çalışmaları yapılmıştır.

Tespit edilen bu alanların 5393 Sayılı Belediye Kanunu 6. ve 8. maddelerine istinaden Çatalca ilçesine katılması konusunda muhtarlıklardan ve Silivri Belediyesinden yazılı görüş alınmış, vatandaşlardan Çatalca Belediyesi'ne bağlanma talepleri alınarak konu 2.10.2024 tarih 86184 sayılı başkanlık oluru ile meclis gündemine alınmıştır. Çatalca Belediye Meclisi'nin 11.10.2024 tarih 79 sayılı kararı ile onaylanan sınır düzeltme çalışması Valilik onayına sunulmak üzere Çatalca Kaymakamlığının görüşüne sunulmuştur.

KAMU YARARI ÇALIŞMALARI

OKLALI MAHALLESİ 101 ADA 47 PARSEL

İlçemiz Oklalı Mahallesi 101 Ada 47 no'lu mera parselinin bir bölümünün yerleşim alanı içine girmiş Kazan Sokak ve Kerim Çıkmazı Sokaklarında altyapı atık su, temiz su, doğalgaz, elektrik hattı gibi kamu hizmetlerine ulaşmaktaki aksaklıklar ve mevcut parselde 25-30 senelik binalar tarafından işgaller olduğu , vatandaşların mağdur olmamaları için, söz konusu parselin bir kısmının 4342 sayılı Mera Kanunu'nun 14.maddesinin (d) bendi kapsamında tahsis amacı değişikliği ve her tür ölçekte gerekli imar planı düzenlemelerinin yapılması ve ilgili 09.09.2022 tarih 53 sayılı Çatalca Belediye Meclis Kararı ile çalışmalar başlatılmış, İl Mera Komisyonu'nun 24.03.2023 tarih 764/5 sayılı kararı ve Valilik Makamı'nın 09.10.2023 tarih 11550208 sayılı oluru ile uygun görülmüş olduğuna dair karar yazısı 17.12.2024 tarihinde tarafımıza iletilmiştir.

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ ÇALIŞMALARI (AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANLARI)

Afete yönelik kentsel dayanıklılığı artırmak ve özellikle İstanbul depremi başta olmak üzere olası afetlere hazırlıklı olmak amacıyla yürütülen bu çalışmada, belediyemiz tarafından belirlenen afet acil toplanma alanları listesi veri tabanı kent rehberine entegre edilerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Acil Toplanma alanları ile ilgili bilgilendirme Afet Eğitim Günü olan 12 Kasım 2024 tarihinde sosyal medya hesaplarında duyuru videosu olarak paylaşıldı.

<https://keos.catalca.bel.tr:10443/keos/>



T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklenen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		12,390,000.00					2,896,400.36	23.38%
	01/04/2024 - 31/12/2024		12,390,000.00	1,200,000.00	2,183,069.51	1,618,678.38	14,154,391.13	11,257,990.77	79.54%
	Toplam							14,154,391.13	100.00%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		2,080,000.00					476,538.68	22.91%
	01/04/2024 - 31/12/2024		2,080,000.00		105,533.55		2,185,533.55	1,708,994.87	78.20%
	Toplam							2,185,533.55	100.00%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		167,225,000.00					51,266,886.63	30.66%
	01/04/2024 - 31/12/2024	3,000,000.00	167,225,000.00	45,000,000.00	49,916,633.10	20,779,924.68	244,361,708.42	178,193,826.79	72.92%
	Toplam							229,460,713.42	93.90%
Sermaye Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		720,000.00					0.00	0.00%
	01/04/2024 - 31/12/2024		720,000.00		15,000.00	710,000.00	25,000.00	25,000.00	100.00%
	Toplam							25,000.00	100.00%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		182,415,000.00					54,639,825.67	29.95%
	01/04/2024 - 31/12/2024	3,000,000.00	182,415,000.00	46,200,000.00	52,220,236.16	23,108,603.06	260,726,633.10	191,185,812.43	73.33%
	Toplam							245,825,638.10	94.28%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 29 (1) Destek Hizmetleri Müdürlüğünde hizmetler Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile iki ayrı şeflik şeklinde kurulan Satın Alma İşleri, Makine İkmal İşleri Şeflikleri ile Garaj Amirliği alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

a) Belediye için gerekli araç, gereç ve malzemenin satın alınması ve kiralanması ve bakımı ile ilgili hizmetleri yürütmek,

b) Temizlik, aydınlatma, iletişim, ısıtma, asansör ve diğer teçhizatın bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,

c)Resmî tören, anma ve sosyal etkinliklerde tören alanlarının düzenlenmesi, bayraklama, platform, süsleme, afiş ve pankart asılması hizmetleriyle sinevizyon sistemi ve ses tesisatını kurma hizmetlerini yapmak,

d)Belediye demirbaşlarını kayıt altına alınmak, kullanım süresi dolan demirbaşları kayıtlardan düşmek, ambara hurda olarak teslim etmek,

e) Belediyeye ait iş makineleri ile her türlü aracın ve tamir atölyesinde bulunan tesisat, makine ve teçhizatların bakımı ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, garaj hizmetlerini yapmak,

f) Araçları trafik sigortası, kasko, fenni muayene ve egzoz muayenelerinin zamanında yaptırılmasını sağlamak,

g) Belediye hizmet araçlarının ilgili mevzuata uygun olarak diğer birimlerin talepleri doğrultusunda sevk ve idaresi, bakım onarımlarının yapılması, ihtiyaç duyulan araç, makine, ekipmanları ile kullanılan yedek parça-yağ-yakıt ve sarf malzemesini temin etmek,

h) Belediyenin güvenlik ve koruma hizmetlerini 5188 sayılı Kanun çerçevesinde yürütmek, nöbet hizmetlerini düzenlemek ve kontrol etmek,

(3) Garaj Amirliğinin görevleri şunlardır:

a)Garajın bakım, temizlik ve intizamını temin etmek,

b)Garaj görevlilerini sevk ve idare etmek,

c)Garaj ile ilgili demirbaşları temin ve muhafaza etmek,

d)İdaresine verilen hizmet araçlarının bakım ve temizlik işlerini yaptırmak ve bunları çalışır vaziyette bulundurmak,

e)Hizmet araçlarının trafik muayenelerini ve/veya plaka değiştirme işlemlerini yaptırmak,

f)Hizmet araçlarının tamir, bakım ve onarımlarını yaptırmak,

g)Hizmet araçlarının akaryakıt ihtiyaçlarını sağlamak ve kontrolünü yapmak,

ğ)Garajda veya hizmet araçlarında meydana gelen hasarları zaman geçirmeden tespit etmek ve müdüre yazılı olarak bildirmek,

h)Garajın her türlü ihtiyacını tespit edip müdüre bildirmek,

ı)Garaj görevlileri arasında görev taksimi ve nöbet listesini yapmak ve bunu görevlilere tebliğ etmek,

i) “Taşıt Talep Formu” düzenlemeden hizmet aracı sevk etmemek,

j) Garajda özel araçların bakım, onarım ve temizliğine müsaade etmemek,

(4) Satın Alma ve Makine İkmal İşleri Şeflikleri görev dağılımı müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

(5) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Alt birimlerin görev dağılımı, müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

İHALE VE SATIN ALMA BİRİMİ

Belediyemiz harcama birimlerinin, mal ve hizmet alımı ve yapım işleri ihaleleri Satın Alma ve İhale Birimi tarafından yürütülmektedir. Satın Alma Birimi 1 şef 4 büro personeli olmak üzere 5 personel ile hizmet vermektedir.

İhale ile Satın Alma İşlemleri

2024 yılı içerisinde birimlerden gelen talepler doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca 43 adet ihale ile satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI İHALE VE SATIN ALMA İŞLEMLERİ			
İHALE İŞLEMLERİ	İHALE TÜRÜ		
	AÇIK	PAZARLIK	BELLİ İSTEKLİLER ARASINDA
MAL	20	5	-
YAPIM	11	-	-
HİZMET	7	-	-
TOPLAM	38	5	-

DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE SATIN ALMA İŞLEMLERİ

2024 yılı içerisinde mal alımı, hizmet alımı, yapım işi olmak üzere toplam 628 adet doğrudan temin usulü ile satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE YAPILAN SATIN ALMA İŞLEMLERİ	
DOĞRUDAN TEMİN İŞLEMLERİ	YAPILAN DOĞRUDAN TEMİN SAYISI
MAL	320
HİZMET	268
YAPIM	40
TOPLAM	628

GARAJ AMİRLİĞİ

Belediyemizin taşıt ve iş makinesi ihtiyacını 118 adet resmi plakalı ve 35 adet kiralık olmak üzere toplam 153 adet araç ile karşılamaktayız.

Belediye hizmetleri için araç ve makine temini, bu araç ve makinelerin bakım onarımları, vatandaş ile diğer kamu kurum ve kuruluşların eğitim, sosyal ve kültürel amaçlı, hasta taşıma hizmeti karşılanması garaj amirliği tarafından verilmektedir. Garaj Amirliği 1 amir, 6 büro personeli, 1 beden işçisi, 5 operatör ve 34 şoförle hizmet vermektedir.

SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERE DESTEK HİZMETLERİ

2024 yılı Belediye birimlerinin düzenlemiş olduğu sosyal ve kültürel aktiviteler için otobüs ve minibüs görevlendirilerek hizmet sağlanmıştır.

Sosyal ve Kültürel Faaliyetlere Destek Hizmetleri		
Yapılan Faaliyetler	Araç Destekleri	
	Otobüs	Minibüs
Kültür Turları	154	220
Sosyal Gezi Turları	125	94
Eğitim Amaçlı Turlar	140	32
Toplam	419	346

OKULLARA SAĞLANAN DESTEK HİZMETLERİ

İlçemizde bulunan ilkokul, ortaokul ve liselerin eğitim, öğrenci servisi ve kültürel amaçlı faaliyetlerine otobüs ve minibüs görevlendirilerek hizmet sağlanmıştır.

2024 yılında 145 öğrencimize sabah ve akşam olmak üzere ücretsiz olarak okul servisi desteği sağlanmış toplam 1302 sefer düzenlenmiştir.

Okullara Sağlanan Destek Hizmetleri	
Servis Desteği Sağlanan Okullar	Araç Destekleri
	Öğrenci Sayısı
Fuat Sezgin İlköğretim Okulu	90
Mehmet Akif Ortaokulu	15
İstanbul Ticaret Odası Ortaokulu	4
Kız İmam Hatip Lisesi	24
Erkek İmam Hatip Lisesi	1
Ferhatpaşa İlköğretim Okulu	5
Gazi İlköğretim Okulu	6
Toplam	145

RESMÎ KURUMLARA VERİLEN DESTEK HİZMETLERİ

Resmî kurumlardan gelen talepler kapsamında 128 sefer araç desteği sağlanmıştır.

SPOR FAALİYETLERİNE SAĞLANAN ARAÇ DESTEK HİZMETLERİ

Çatalca Belediye Spor ve Çatalca Spor olmak üzere ilçemiz sınırlarında faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine il içi ve il dışı idman ve müsabakalara katılabilmeleri için toplam 376 araç desteği sağlanmıştır.

Sehir Senin
Catalca
Senin.

SAHA DESTEK ŞEFLİĞİ

Saha Destek Şefliği 1 şef, 1 büro personeli, 6 saha personeli, 9 temizlik personeli ve 4 gözetim personeli ile hizmet vermektedir.

VATANDAŞLARIMIZDAN GELEN TALEPLER	
Sağlanan Hizmetler	Adet
Vatandaşın ve kurumların talepleri üzerine masa ve sandalye verilmesi ve depolanması.	1.462 Adet Masa Desteği Sağlanmıştır. 31970 adet Sandalye Desteği Sağlanmıştır.
Özel günler ve haftalarda pankart ve bayrakların asılması.	2.700
Taziye evlerine masa sandalye ve çadır kurma	100
Kış aylarında ihtiyaç sahibi vatandaşlara kömür dağıtılması	1.580 haneye kömür dağıtılmıştır.
Özel gün ve haftalarda kurumların talepleri üzerine çadır kurulumu	302
Hasta yatağı ihtiyacı bulunan vatandaşlara hasta yatağı ulaştırılması	150
Türk bayrakları yenilenmesi ve kontrolleri	85
Belediye organizasyon ve etkinlik alanlarının kurulması	30

Araç Listeleri

ÇATALCA BELEDİYESİ ARAÇ TABLOSU	
Kategori	Adet
Resmi Araç Sayısı	118
Kiralık Araç Sayısı	35
TOPLAM	153

Araçların Sevk ve İdaresi: Belediye bünyesinde bulunan tüm araç ve iş makineleri, ihtiyaç ve öncelikler dikkate alınarak diğer birimlerimizin hizmetine sunulmaktadır. Belediyemizce yürütülen; kültürel, sosyal, altyapı gibi tüm faaliyetler ve özel projelerde birimlerimizin lojistik ihtiyacı, Garaj Amirliği tarafından önceden belirlenen iş planı dâhilinde karşılanmaktadır.

Araç Sicil Dosyaları ve Trafik Mevzuatı İşlemleri: Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerimizin yıllık zorunlu trafik sigortaları, fenni muayeneleri, egzoz muayeneleri, ruhsatlarının yenilenmesi, kaza evraklarının takibi gibi resmi iş ve işlemler yapılmaktadır.

Araç Takip ve Otomasyon Birimi: Belediyemizde kullanılan tüm araçlar GPS tabanlı araç takip sistemi takip edilmiştir. Bu sayede araç ve iş makinelerinin gerçek zamanlı olarak internet ortamında, dijital ve uydu haritaları üzerinde hızları güzergahları kat edilen mesafe bulundukları konum nokta ve adres bilgileri takip edilerek iş ve zaman kayıpları önlenmiştir.

Akaryakıt Temin: 2024 yılı içerisinde Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 817968 litre motorin ve 16288 litre kurşunsuz benzin temin edilmiştir.

MAKİNA İKMAL ŞEFLİĞİ

Makina İkmal Şefliği, Belediyeye ait araç ve ekipmanların bakım ve onarım süreçlerini etkin bir şekilde yöneterek hizmetlerin kesintisiz devam etmesini sağlamaktadır. Şeflik bünyesinde görev yapan 5 personel bulunmaktadır.

Makina İkmal Şefliği, belediyenin araç ve ekipmanlarının uzun ömürlü ve güvenli bir şekilde kullanılmasını sağlayarak hizmet kalitesini en üst seviyede tutmayı amaçlamaktadır. 2024 yılı içerisinde 245 adet bakım onarım yapılmıştır.

BİLGİ İŞLEM ŞEFLİĞİ

Bilgi İşlem Şefliği, Belediye bünyesindeki bilişim altyapısını yönetmek, dijital hizmetlerin sürekliliğini sağlamak ve bilgi güvenliğini temin etmek amacıyla faaliyet göstermektedir. Bilgi İşlem Şefliği bünyesinde görev yapan 6 personel bulunmaktadır.

Donanım, yazılım ve ağ altyapısının bakım, onarım ve güncellemelerini gerçekleştirmek,

Veri güvenliğini sağlamak ve siber tehditlere karşı önleyici tedbirler almak,

Belediyenin dijital dönüşüm projelerini planlamak ve uygulamak,

Kurum içi ve vatandaşlara yönelik elektronik hizmetlerin etkinliğini artırmak,

Personelin bilgi teknolojileri konusunda teknik destek ihtiyacını karşılamak.

Bilgi İşlem Şefliği, belediyenin teknolojik altyapısını güçlendirerek hizmet süreçlerinin daha hızlı, güvenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamayı amaçlamaktadır.



T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklenen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		3,710,000.00					1,087,814.43	29.32%
	01/04/2024 - 31/12/2024		3,710,000.00	700,000.00	2,021,475.77	87,931.29	6,343,544.48	5,255,730.05	82.85%
	Toplam							6,343,544.48	100.00%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		350,000.00					97,664.09	27.90%
	01/04/2024 - 31/12/2024		350,000.00		206,728.95		556,728.95	459,064.86	82.46%
	Toplam							556,728.95	100.00%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		250,000.00					147,299.00	58.92%
	01/04/2024 - 31/12/2024		250,000.00		172,000.00	274,701.00	147,299.00	0.00	0.00%
	Toplam							147,299.00	100.00%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		4,310,000.00					1,185,478.52	27.51%
	01/04/2024 - 31/12/2024		4,310,000.00	700,000.00	2,400,204.72	362,632.29	7,047,572.43	5,862,093.91	83.18%
	Toplam							7,047,572.43	100.00%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 28 – (1)Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde hizmetler, müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile iki ayrı şeflik şeklinde kurulan Ruhsat İşleri ve Denetim İşleri Şeflikleri alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2)Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair 3572 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre Çatalca İlçe sınırları dâhilinde açılan iş yerlerine, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı vermek,
- b) İlçe sınırlarında ruhsatsız faaliyet gösteren işletmeleri tespit etmek, ruhsatlandırılmalarını sağlamak ruhsatın gereğini yerine getirmeyen işyerlerinin ruhsatını iptal etmek,
- c)İçkili Yer Bölgesi'nin tespiti için gerekli çalışmaları yapmak ve karar almak üzere Belediye Meclisi'ne sunmak,
- e) Ruhsat harçlarını tahakkuk ettirmek,
- e) Ruhsatsız olduğu tespit edilen ya da verilen ruhsatların denetiminde. İlgili yönetmeliğe aykırılığın tespiti halinde ruhsatın iptali ve işyerinin kapatılması iş ve işlemleri yapmak,
- e) Ruhsat verme, ruhsat iptali ve kapama kararlarını ilgililere tebliğ etmek, itiraz halinde gerekli işlemleri yapmak,
- f) Verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının örneklerini aylık olarak sigorta il müdürlüğüne ve ilgili ise ticaret siciline göndermek,
- g) Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri işyerlerine ruhsat verilmesi konusunda İlçe Emniyet Müdürlüğü ile iş birliği yapmak,
- h) Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının bir örneği en geç yedi gün içinde kolluğa göndermek,
- ı) 2559 sayılı Polis Vazife ve Selâhiyet Kanunu'nun 6. maddesinde belirtilen hususların tespiti halinde, mezkûr maddede belirtilen usule göre idarî para cezası uygulayarak tahakkuk ettirmek, aynı kanunun 8. maddesi gereğince mülki idare amiri tarafından geçici süreyle faaliyetten men edilen işyerlerini mühürleyip buna ilişkin tutanağın bir suretini ilgili mülkî makama göndermek,
- j) Sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak,
- k) Ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme vb. makineleri ruhsat aşamasında kontrol etmek,
- l)İşyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikâyetleri yerinde inceleyerek, ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak, gerek görürse ilgili birimlere havale etmek,

m)Ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek,

n) Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

(3) Alt birimlerin görev dağılımı müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

YAPILAN HİZMETLER

Kamu düzeninin sağlanması ve ruhsatsız faaliyetinin önlenmesi için iş yerlerinin kayıt altına alınması ve çalışmaları Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tarafından verilen iş yeri açma ve çalışma ruhsatı ile sağlanmaktadır. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; gerçek veya tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak açacakları iş yerlerini, 3572 sayılı Kanun ve 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, tebliğ ve yönergeler doğrultusunda denetlemek ve ruhsatlandırmak ile mükelleftir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği gerçekleştirilen ruhsat ve denetim işleri karşılığında harç ve ücret alınmaktadır.

Gayrisihhî Müessese: Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseler .

Sihhî Müessese: Gayrisihhî müesseseler dışında kalan her türlü işyerleri .

Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri: Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino , pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet kafeler, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerler .

Çatalca İlçesi Genelindeki İşin Türüne Göre Ruhsatlı İş Yeri Sayısı	
Sihhi Müesseseler	2129
Gayri Sihhi Müesseseler	1075
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	273
Toplam Ruhsatlı İşyeri Sayısı	3477

2024 Yılı İçerisinde Verilen Ruhsat Sayısı	
Sihhi Müessese İşyeri Sayısı	110
Gayri Sihhi Müessese İşyeri Sayısı	41
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Sayısı	6
Toplam İşyeri Açma ve Çalışma Sayısı	157

İLÇEMİZ MAHALLELERİNDE RUHSATLI İŞYERLERİNİN DAĞILIMI		
1	AKALAN MAH.	30
2	ATATÜRK MAH.	61
3	AYDINLAR MAH.	16
4	BAHŞAYIŞ MAH.	9
5	BAŞAK MAH.	6
6	BELGRAT MAH.	3
7	CELEPKÖY MAH.	3
8	ÇAKIL MAH.	96
9	ÇANAKÇA MAH.	104
10	ÇİFTLİKKÖY MAH.	47
11	DAĞYENİCE MAH.	20
12	ELBASAN MAH.	17
13	FATİH MAH.	40
14	FERHATPAŞA MAH.	1091
15	GÖKÇEALİ MAH.	54
16	GÜMÜŞPINAR MAH.	19
17	HALLAÇLI MAH.	25
18	HİSARBEYLİ MAH.	10
19	İHSANİYE MAH.	41
20	İNCEĞİZ MAH.	24
21	İZZETTİN MAH.	46
22	KABAKÇA MAH.	56
23	KALEİÇİ MAH.	718
24	KALFA MAH.	12
25	KARACAKÖY MAH.	89
26	KARAMANDERE MAH.	12
27	KESTANELİK MAH.	141
28	KIZILCAALİ MAH.	7
29	MURATBEY MAH.	302
30	NAKKAŞ MAH.	60
31	OKLALI MAH.	20
32	ORMANLI MAH.	25

33	OVAYENİCE MAH.	43
34	ÖRCÜNLÜ MAH.	13
35	ÖRENCİK MAH.	13
36	SUBAŞI MAH.	138
37	YALIKÖY MAH.	58
38	YAYLACIK MAH.	1
39	YAZLIKÖY MAH.	3
TOPLAM		3477

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği gerçekleştirilen ruhsat ve denetim işleri karşılığında harç ve ücret alınmaktadır.

2024 Yılına Ait İş Yeri ve Yangın Önleme Denetimleri		2024 Yılında Belediye Encümenince Kesilen Cezalara Ait Bilgiler	
Denetimi Yapılan Ruhsatsız İşyeri Sayısı	150	Belediye Encümen tarafından alınan kararlara göre faaliyetten men kararı ve idari para cezası çıkan işyeri sayısı	42 Adet
Yangın Yönünden Denetimi Yapılan İşyeri Sayısı	150	Faaliyetten men kararı çıkartıldıktan sonra işyeri açma ve çalışma ruhsatı alan işyeri sayısı	3 Adet
Toplamda Denetlenen ve Kontrolü Yapılan İşyeri Sayısı	150	5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 32'nci maddesine göre emre aykırı davranış cezası uygulanan işyeri sayısı	1 Adet

Mor Bayrak Kadın İstihdamına Destek Projesi

Toplumsal cinsiyet eşitliği ile ilgili farkındalık yaratmak, kadın girişimcilerin sayısını artırmak, kadınların toplumda çağdaş ve güçlü bireyler olarak yer almalarını sağlamak amacıyla başlatılmıştır.

Mor Bayrak Sertifikasını alan ilk işletme, 05.02.2024 tarihinde Deva Kahvesi olmuştur.





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Sağlık İşleri Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklenen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		3,250,000.00					865,282.58	26.62%
	01/04/2024 - 31/12/2024		3,250,000.00	600,000.00	1,043,198.37	421,520.78	4,471,677.59	3,606,395.01	80.65%
	Toplam							4,471,677.59	100.00%
								85,261.08	23.68%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		360,000.00					297,781.59	77.74%
	01/04/2024 - 31/12/2024		360,000.00		94,138.83	71,096.16	383,042.67	383,042.67	100.00%
	Toplam							1,511,382.10	13.76%
								16,765,588.53	91.40%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		10,982,000.00					18,276,970.63	99.64%
	01/04/2024 - 31/12/2024		10,982,000.00	4,500,000.00	6,730,227.83	3,869,257.20	18,342,970.63	223,500.00	1117.50%
	Toplam							0.00	0.00%
								223,500.00	100.00%
Cari Transferler	01/01/2024 - 31/03/2024		20,000.00					2,461,925.76	16.85%
	01/04/2024 - 31/12/2024		20,000.00		203,500.00		223,500.00	20,893,265.13	89.21%
	Toplam							23,355,190.89	99.72%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		14,612,000.00						
	01/04/2024 - 31/12/2024		14,612,000.00	5,100,000.00	8,071,065.03	4,361,874.14	23,421,190.89		
	Toplam								

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 21 Sağlık İşleri Müdürlüğünde hizmetler, müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan bir tabibin yönetiminde Belediye Tabipliği alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

Sağlık İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Belediye personelinin poliklinik hizmetleri, muayene ve tedavi işlemleri ile acil yardım hizmetlerini yürütmek,
- Belediye çalışanlarına ve Çatalca ilçesi sınırları içerisinde yaşayan halka dönük koruyucu sağlık hizmetleri verilmek, sağlıkla ilgili eğitim çalışmaları yapılmak, gerekli görüldüğünde periyodik muayene ve sağlık taraması yapılmak,
- Halkının yaşamını beden, ruhen ve sosyal bakımdan tam iyilik hali içinde sürdürmesini sağlamak için fert ve toplum sağlığının korumasına yönelik olarak alınan genel politikaların uygulanması konusundaki tedbirlerin ilçe bazında uygulanmasına yardımcı olmak, bu konuda her türlü çalışmaları yapmak,
- İlçe düzeyinde bulaşıcı, salgın ve sosyal hastalıklarla savaşıyor koruyucu, tedavi edici hekimlik ve rehabilitasyon hizmetlerini yapmak,
- Ana ve çocuk sağlığının korunması ve aile planlaması hizmetlerini yapmak, bu konuda vatandaşa yardımcı olmak,
- Halkın sağlığını ilgilendiren şikâyetleri, yönetmelik hükümlerine göre yerinde denetlemek,
- Gıda maddelerinin ve bunları üreten yerlerin sağlık açısından kontrol hizmetlerini yürütmek, çalışanlarının, periyodik portör muayenelerinin yapılmasını ve akciğer grafiklerinin çekilmesini sağlamak,
- Çevre sağlığı ile ilgili gerekli tedbirleri almak ve aldirmek,
- Toplum sağlığını ilgilendiren konularda halk eğitimi planlamak, gerektiğinde dergi, broşür, afiş vb. ile halkı bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- Toplum sağlığının geliştirilmesi adına kamu kurum ve kuruluşları, üniversite ve diğer sivil toplum örgütleriyle iş birliği yapmak,
- Sağlık İşleri Müdürlüğünde çalışan personelin, sürekli mesleki gelişimi kapsamında eğitim, kurs, kongre gibi faaliyetlere katılımını sağlamak,
- Genel hizmete açılacak yerlerin sağlık koşullarına uygunluğunu kontrol etmek,
- Bulaşıcı, salgın insan hastalıklarına karşı merkezi yönetim tarafından alınmış olan koruyucu sağlık tedbirlerine Belediye sınırları içinde her türlü katkıda bulunmak,
- Sağlık hizmetleriyle ilgili olarak ilçedeki kurum ve kuruluşlarla iş birliğinde bulunmak,

n) Belediyede çalışan tüm memur, işçi ve sözleşmeli personel ile bakmakla yükümlü oldukları yakınlarının tedavilerini yapmak, gerektiğinde ikinci ve üçüncü basamak sağlık kuruluşlarına sevk etmek,

o) Sıhhi ve gayri sıhhi ikinci ve üçüncü sınıf müesseseleri denetlemek,

ö) Başkanlığın vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

YAPILAN HİZMETLER

Sağlık Hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından sağlık ve bakım alanında çeşitli destekler sağlanmıştır. Bu doğrultuda gerçekleştirilen hizmetler; hasta nakil hizmetleri, hasta randevu hizmetleri, fizyoterapi, medikal malzeme hizmeti ve yardımcı ekipman hizmeti, sağlık odası hizmetleri, psikolog ve diyetisyen hizmetleri sunulmuştur.

HASTA NAKİL AMBULANS TALEBİ

Çatalca'da yaşayan yatağa bağımlı ve engelli vatandaşlarımızın Bridge, telefon ve Sağlık İşleri Müdürlüğümüze gelerek ambulans talep etmesi durumunda, vatandaşımız ve refakatçisi evinden alınır randevusu olan hastaneye götürülür. Hastanedeki işlemleri tamamlanınca tekrar evine teslim edilir.

HASTA NAKİL BİNEK VE SERVİS TAŞIMA

Çatalca'da yaşayan vatandaşlarımızın Bridge, telefon ve Sağlık İşleri Müdürlüğümüze gelerek binek araç ya da servis talep etmesi durumunda, vatandaşımız ve refakatçisi evinden alınır randevusu olan hastaneye götürülür. Hastanedeki işlemleri tamamlanınca tekrar evine teslim edilir.

Sağlanan Hizmetler	Karşılanan Talep Sayısı
Hasta Nakil Ambulans Hizmetleri	1240
Hasta Nakil Binek ve Servis Taşıma	4950

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Belediye personelimize İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verilmiştir.

TARİH	EĞİTİM	SAAT	KATILIM
12.03.2024	GENEL TEMEL İSG EĞİTİMİ	12	7
27.03.2024	GENEL TEMEL İSG EĞİTİMİ	12	22
21.05.2024	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL İSG EĞİTİMİ	12	17
31.05.2024	PARK BAĞÇELR MÜD. TEMEL İSG EĞİTİMİ	12	22
11.06.2024	MUTFAK YEMEKHANE TEMEL İSG EĞİTİMİ	12	16
5.07.2024	DESTEK HİZMETLERİ MÜD. TEMEL İSG EĞİTİMİ	12	14
9.07.2024	DESTEK HİZMETLERİ MÜD. TEMEL İSG EĞİTİMİ	12	15
31.07.2024	PARK BAĞÇELR MÜD. TEMEL İSG EĞİTİMİ	12	9
13.09.2024	PARK BAĞÇELR MÜD. TEMEL İSG EĞİTİMİ	12	9
19.09.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. TEMEL İSG EĞİTİMİ	12	110
4.10.2024	YÜKSEKTE ÇALIŞMA EĞİTİMİ PARK BAĞÇELER	8	4
11.12.2024	GENEL TEMEL İSG EĞİTİMİ	12	9
20.12.2024	GENEL TEMEL İSG EĞİTİMİ	12	14
	TOPLAM	152	268

İŞYERİ HEKİMİ

Belediye personelimize haftada 2 defa işyeri hekimi tarafından sağlık hizmeti verilmiştir.

EVDE SAĞLIK HİZMETİ

Çatalca' da yaşayan yaşlı, yatağa bağımlı ve engelli vatandaşlarımızın Bridge, telefon ve Sağlık İşleri Müdürlüğümüze gelerek evde sağlık hizmeti talep etmesi durumunda, vatandaşımızın kimlik, adres bilgileri ve sağlık durumu hakkında bilgileri alınır İBB evde sağlık ekipleriyle paylaşılır. Aynı gün içerisinde vatandaşımıza evde sağlık hizmeti verilmiş olur.

Sağlanan Hizmetler	Karşılanan Talep Sayısı
Evde Sağlık Hizmetleri	60 vatandaşımıza destek sağlanmıştır.

MEDİKAL MALZEME VE YARDIMCI EKİPMAN DESTEKLERİ

Medikal Malzeme	Karşılanan Talep Sayısı
Tekerlekli Sandalye Desteği	68 vatandaşımıza destek sağlanmıştır.
Walker Desteği	21 vatandaşımıza walker desteği sağlanmıştır.
Revalatör Desteği	5 vatandaşımıza revalatör desteği sağlanmıştır.
Havalı Yatak Desteği	26 vatandaşımıza havalı yatak desteği sağlanmıştır.
Koltuk Değneği Desteği	7 vatandaşımıza koltuk değneği desteği sağlanmıştır.
Protez Talebi	7 vatandaşımıza protez desteği sağlanmıştır.
Hasta Yatağı Desteği	48 vatandaşımıza hasta yatağı desteği sağlanmıştır.
Akülü Sandalye Desteği	15 vatandaşımıza akülü sandalye desteği sağlanmıştır.
Hastane Randevu Desteği	2.500 vatandaşımıza hastane randevu desteği sağlanmıştır.
Sağlık Odası Desteği	1.800 vatandaşımızın sağlık odası hizmeti desteği almıştır.
Fizyoterapist Desteği	791 vatandaşımıza fizyoterapist hizmeti desteği sağlanmıştır.
Psikolog Desteği	1.005 vatandaşımıza psikolog hizmeti sağlanmıştır.
Diyetisyen Desteği	1.579 vatandaşımıza diyetisyen hizmeti sağlanmıştır.

TOPLU SÜNNET TÖRENİ

Belediyemiz tarafından her sene düzenlenen Erguvan Festivali'nde sünnet yaptırmak isteyen ailelerimizin çocuklarının kaydı alınır. Sünnet operasyonu için sağlık merkezleri ile görüşülüp anlaşma yapılan yerde çocuklarımız sünnet ettirilir.

Bu kapsamda 72 çocuğumuza sünnet hizmeti verilmiştir.

KÖY ÇEŞME SULARI ANALİZİ

İlçemizde bulunan köy çeşmeleri ve içme suyu denetimleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. İlçe Sağlık Müdürlüğünün halk sağlığı laboratuvarında yapılan analiz sonucunda vatandaşımızın bilinçlenmesi için çeşme duvarına uyarıcı levhalar konulur.

RUHSAT KOMİSYON DENETİMİ

Gıda hizmeti verecek olan işletmelerin ruhsat başvurusunda yapılan denetimlerde sağlık personeli hizmeti verilmiştir.

SPOR MÜSABAKALARI

Çatalca Spor, Çatalca Belediye Spor maç müsabakalarında Çatalca Belediyesi tarafından yıl boyunca yapılan etkinlikler, Motokros ve Bisiklet Turu etkinliklerinde ambulans ve sağlık personeli hizmeti verildi.

EĞİTİM ve SEMİNER FAALİYETLERİ

Çatalca' da yaşayan vatandaşlarımızın sağlık ile ilgili önemli gün ve haftalarda farkındalığını arttırmak amacıyla Çatalca Meydanı'nda stant kurulmuş ve alanında uzman kişiler tarafından seminerler verilmiştir.

HALK SAĞLIĞI HAFTASI

Halk Sağlığı Haftası'na istinaden 10.09.2024 tarihinde Millet Bahçesi'nde Prof.Dr.Oytun ERBAŞ tarafından vatandaşımızın bilinçlenmesi amacıyla söyleşi düzenlenmiştir.

ORGAN BAĞIŞI HAFTASI

Organ Bağışı Haftası'na istinaden 07.11.2024 tarihinde Cumhuriyet Meydanı'nda İlçe Sağlık Müdürlüğü ile ortak stant açılmıştır. Stantta vatandaşlarımıza organ bağışının önemi anlatılmış ve bağışta bulunmak isteyen vatandaşlarımızın ilçe sağlık müdürlüğüne kayıtları gerçekleştirilmiştir.

DÜNYA DİYABET GÜNÜ

Dünya Diyabet Günü sebebi ile 14.11.2024 tarihinde Cumhuriyet Meydanı'nda İlçe Sağlık Müdürlüğü ile ortak stant açılmıştır. Stantta vatandaşlarımızın kan şekeri ölçülüp şeker hastalığı hakkında bilgi verilmiştir.

DÜNYA DIŞ HEKİMLERİ GÜNÜ

Dünya Diş Hekimleri Günü sebebi ile 22.11.2024 tarihinde Çatalca'da hizmet veren diş hekimlerimize ziyaret ve hediye dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

DÜNYA TIBBİ SEKRETERLER GÜNÜ

Dünya Tıbbi Sekreterler Günü sebebi ile 29.11.2024 tarihinde Çatalca Devlet Hastanesi'nde çalışan tıbbi sekreterlere ziyaret ve hediye dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

DÜNYA AIDS GÜNÜ

Dünya Aids Günü sebebi ile 05.12.2024 tarihinde Cumhuriyet Meydanı'nda İlçe Sağlık Müdürlüğü ile ortak stant açılmıştır. Stantta vatandaşlarımıza Aids hastalığı hakkında bilgi verilmiştir.

PARAMEDİKLER GÜNÜ

Paramedikler Günü sebebi ile 24.12.2024 tarihinde Çatalca'da hizmet veren paramediklere Binkılıç, Karacaköy, Subaşı ve Kaleiçi 112 noktasında ziyaret ve hediye dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

ERGUVAN FESTİVALİ

Belediyemizin her sene düzenlemiş olduğu Erguvan Festivali programında gündüz ve akşam etkinlikleri, konser alanı için ambulans ve sağlık hizmeti verilmiştir.

Festivalde hizmet verecek olan gıda stantlarına sağlık personelimiz, ilçe tarım personeli ve zabıta eşliğinde denetimler yapılmıştır.

2024 YILINDA TAMAMLANAN PROJELERİMİZ**ATIK İLAÇ PROJESİ**

Çatalca merkez ve köylerinde hizmet veren eczanelere atık ilaç kutusu verilerek ilaçların insan sağlığına zarar vermeden imhası sağlanmıştır.



Dünya Diyabet Günü



Dünya Diş Hekimleri Günü



Dünya Tıbbi Sekreterler Günü



Dünya AIDS Günü



Paramedikler Günü



Organ Bağış Haftası



Halk Sağlığı Haftası



Atık İlaç Projesi

HALLAÇLI MAHALLESİ SAĞLIK İSTASYONU

Hallaçlı mahallemizde sağlık ocağı bulunmadığı ve mahalle sakinlerimizin enjeksiyon, muayene, pansuman, ilaç yazdırma, şeker ve tansiyon takibi gibi işlemlerinin muhtarlıkta yapıldığı tespit edilmiştir.

Bunun üzerine haftada 2 gün 1 doktor ve 1 hemşire hizmet verecek şekilde sağlık istasyonumuzun açılışı gerçekleştirilmiştir.





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Temizlik İşleri Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
				Eklen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024	11,955,000.00					2,919,710.02	24.42%
	01/04/2024 - 31/12/2024	11,955,000.00		932,363.04	1,848,386.36	11,038,976.68	7,818,870.55	70.83%
	Toplam						10,738,580.57	97.28%
							377,433.35	19.46%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024	1,940,000.00					1,418,589.97	78.99%
	01/04/2024 - 31/12/2024	1,940,000.00		11,190.15	155,166.83	1,796,023.32	1,796,023.32	100.00%
	Toplam						18,705,882.71	15.38%
							133,528,876.53	82.76%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024	121,654,000.00	38,000,000.00	12,493,874.38	10,810,186.48	161,337,687.90	152,234,759.24	94.36%
	01/04/2024 - 31/12/2024	145,549,000.00					22,003,026.08	15.12%
	Toplam						142,766,337.05	81.97%
							164,769,363.13	94.60%
BİRİM TOPLAMI		145,549,000.00	38,000,000.00	13,437,427.57	22,813,739.67	174,172,687.90		

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 24- (1) Temizlik İşleri Müdürlüğünde hizmetler, Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan alt biriminde çalışan memur personel ile diğer personel eliyle yürütülür.

(2) Temizlik İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Belediye hizmet sınırları içerisinde katı atıkların toplanması ve taşınması ile ilgili hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- b) Cadde ve sokaklarla semt pazarlarının ve kurban kesim alanlarının süpürülmesi ve yıkanmasını sağlamak,
- c) Moloz, tadilat atıkları, dal ve vb. atıkları toplamak, bertaraf edilmesini sağlamak,
- d) Çöp konteynerlerini cadde ve sokaklarda uygun yerlere koymak, konteynerlerin tamir, bakım, boya ve dezenfekte işlemlerini yapmak,
- e) İbadet yerlerinin genel temizliğini yapmak,
- f) Başkanca verilen diğer görevleri yapmak.

(3) Alt birimin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

YAPILAN HİZMETLER

İlçe sınırlarımız içerisinde gerçekleştirdiğimiz temizlik faaliyetleri çerçevesinde; katı atıkların yönetimi, evsel atıkların toplanması ve çöp depolama alanlarına nakledilmesi hizmetlerinin aksatılmadan plan dahilinde yapılması, cadde ve sokakların süpürülmesi ve yıkanması, cadde ve sokaklarda bulunan konteynerlerin bakım - onarımının, yıkama ve dezenfeksiyonunun sağlanması, pazar yerlerinin süpürülmesi ve yıkanması, mesire alanlarının temizliği, sahipsiz arsalara yapılan kaçak dökümler sonucu oluşan vahşi depolama alanlarının temizliğinin yapılması, moloz atıklarının toplanması, çevre ve insan sağlığı açısından tehdit oluşturan çöp evlerin temizlenmesi çalışmalarının yürütülmesi, karla mücadele çalışmalarında kaldırımlarda kar küreme işlerinin yapılması, kanepeler, koltuk gibi iri hacimli katı atıkların toplanması, ağaç dalları, bahçe atıkları ve tahta gibi ahşap atıkların toplanması, kurban bayramı süresince kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılması ve hijyeninin sağlanması, sosyal ve kültürel etkinliklerde kullanılan alanların öncesinde ve sonrasında temizliğinin sağlanması, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler ve tarafımızca yapılan programlar doğrultusunda temizlik çalışmalarının gerçekleştirilmesi, zamansız çıkarılan atıkların önüne geçilmesi için bilinçlendirme çalışmalarının yapılması ve önleyici tedbirlerin alınarak gerekli çalışmalar yürütülmesidir. Aynı zamanda sıfır atık projesi kapsamında atıkların kaynağında ayrı toplanması, geri dönüşüm kampanyaları hazırlanması ve yürütülmesi, çevre haftası ve okul eğitimi etkinlikleri de müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.

EVSEL ATIKLARIN TOPLANMASI VE NAKLİNİN YAPILMASI

İlçemiz genelinde hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonları ile tüm mahallelerde evsel atıklar gece ve gündüz düzenli olarak toplanmaktadır. İlçemizde bulunan 5108 çöp konteynerinden günlük ortalama 103 ton evsel atık her gün düzenli olarak 17 araç ile (yaz aylarında ortalama 22 araç) toplanarak, Silivri ve Seymen Düzenli Depolama Alanlarına nakledilmiştir. Ayrıca 4005 ton karışık kaba atık da toplanarak Seymen Düzenli Depolama Alanı'na taşınmıştır.

2024 Yılında Toplanan Evsel Katı Atık Miktarı: 37.172 ton

2024 yılında Toplanan Karışık Kaba Atık Miktarı: 4.005 ton

MOLOZ VE İRİ ATIKLARIN TOPLANMASI

Vatandaşlarımızın tadilat işleri sonrasında çıkarmış olduğu moloz atıkları ve yine aynı şekilde konteyner kenarlarına bırakılan diğer iri atıklar kötü görüntünün ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla bünyemizde bulunan 2 adet iri atık toplama aracıyla toplanmıştır. Toplanan atıkların Seymen Düzenli Depolama Alanı'na nakli sağlanmıştır.

ÇÖP KONTEYNERLERİNİN YIKANMASI VE DEZENFEKTE EDİLMESİ

Özellikle yaz aylarında sıcaklıkların da artması ile beraber çöp konteynerlerinden sızan çöp sularının neden olduğu kötü koku, sinek ve haşerelerden vatandaşlarımızın etkilenmemesi amacı ile ilçemizde bulunan çöp konteynerleri konteyner yıkama aracı ve sıcak su basınçlı özel yıkama aracı kullanılarak yıkama ve dezenfekte işlemleri gerçekleştirilmiştir.

ÇÖP KONTEYNERLERİ, ÇÖP SEPETLERİ, SAKLAMA ÜNİTELERİNİN TEMİNİ, TAMİR, BAKIM VE BOYA İŞLERİNİN YAPILMASI

Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla mevcut çöp konteynerleri ile çöp sepetleri ve saklama ünitelerinin bakım ve onarımı yapılmıştır. Sahada onarımı mümkün olan konteyner ve çöp kovalarının tamiri bulunduğu noktada yapılmaktadır. Ömrünü tamamlamış olan konteynerler ve sepetler de ihtiyaç ve talepler doğrultusunda yenileri ile değiştirilmiştir. İlçemizin güzelliğine yakışır şekilde dizayn edilen ve şık görüntüsüyle çöp konteynerlerinin etrafını saran saklama üniteleri de uygun alanlara konulmuştur.

METAL HURDALARIMIZIN YETKİLENDİRİLMİŞ KURULUŞA TESLİM EDİLMESİ

Vatandaşlarımızın kullanımına sunulan konteyner ve çöp kovaları zamanla çürümekte ve kullanım özelliğini kaybederek onarım dışı kalmaktadır. Hurda durumuna düşen konteynerler ekiplerimiz tarafından toplanarak şantiyemizde depolanmıştır. Depolanan hurda atıkları yetkilendirilmiş kuruluş olan Makine Kimya Endüstrisi'ne teslim edilerek belediyemize gelir sağlanmıştır.

CADDE, SOKAK VE MEYDANLARIN SÜPÜRÜLMESİ VE YIKANMASI

İlçemizde bulunan tüm meydanlar, sokaklar, caddeler düzenli olarak kent temizliği personelimiz tarafından temizlenmiş ve vakumlu süpürge aracımız da program dahilinde tüm mahallelerde hizmet vermiştir. Cadde ve sokaklarda, meydanlarda, kaldırım ve yol kenarlarında arazözlerle yıkama çalışmaları yapılmıştır.

Yol süpürme aracımızın vardiya programında revizyon yapılarak gündüz vardiyasının yanı sıra akşam vardiyası da oluşturulmak suretiyle her mahallede ayda 2 sefer olan çalışma periyodu yaz dönemi dolayısıyla ayda 4 sefere çıkartılmıştır.

İBB Atık Yönetim Müdürlüğü ile yapılan çalışmalar neticesinde İnçeğiz – Kabakça – İhsaniye – Akalan ve İzzettin-Kestanelik-Çanakça-Dağyenice güzergahları mevcut ilçe yol süpürme aracı programına dahil edilmiştir.

Tüm bu iyileştirmeler sayesinde merkez ve diğer mahallelerimizde temizlik çalışmalarımızın kalitesini arttırmış olduk.

PAZAR ALANLARININ TEMİZLENMESİ VE DEZENFEKTE EDİLMESİ

İlçemizde 16 adet pazar yeri bulunmaktadır. Kurulan tüm pazar yerlerinin temizliği, pazar kaldırıldıktan sonra ekipler tarafından çöpleri toplanmakta, basınçlı suyla yıkanmakta, elle ve mekanik olarak temizliği yapılmaktadır.

KAMU KURUM VE KURULUŞLARININ TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçemizde bulunan kamu kuruluşlarından müdürlüğümüze gelen talepler değerlendirilmiş ve gerekli temizlik çalışmaları ile yıkama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



OKULLARIMIZIN TEMİZLİK VE YIKAMA ÇALIŞMALARI

3 - 8 Eylül tarihleri arasında 6 adet tanker ve 6 adet yol süpürme aracı ve personellerden oluşan mobil ekipler ile ilçemizdeki 33 okulun yeni eğitim öğretim yılı öncesinde yıkama ve temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



OT BİÇME ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüzce kurulan ekipler tarafından tüm mahallelerimizde cadde, sokak ve diğer umumi alanlardaki yabancı otların biçilmesi işi titizlikle gerçekleştirilmiştir.



SAHİL VE KIYI TEMİZLİĞİ ÇALIŞMALARI

Mayıs ve Eylül aylarında daha sık olmak kaydıyla belirli periyotlarda ilçe sınırlarımız içerisinde yer alan sahillerde muntaka temizliği gerçekleştirdik.

Ayrıca İBB Kıyı Temizliği Ekipleri ile yapmış olduğumuz görüşmeler neticesinde sahillerimizin temizlik periyodunun sıklaştırılmasını sağladık.

Vahşi Depolama Alanlarının Belirlenmesi ve Bertarafı Çalışmaları

İlçemiz genelinde kaçak döküm yapılan yerler müdürlüğümüz ekiplerince belirlenmiş olup çevre ve halk sağlığını daha fazla tehdit etmesini önlemek amacıyla belirlenen alanların program dahilinde temizliği sağlanmıştır.

SANAYİ ALANININ TEMİZLİĞİ

İlçe merkezimizde bulunan Atatürk Sanayi Sitemiz, sanayi esnaflarının pazar günleri çalışmıyor olması münasebetiyle müdürlüğümüz ekiplerince her pazar günü detaylı olarak temizlenmiştir. Temizlik çalışmaları kapsamında sanayi sitemizin tüm bloklarında bulunan kaba atıklar toplanmış, elle ve mekanik süpürme aracıyla alanın süpürülmesi sağlanmış ve ardından arazözle yıkanarak temizliği ta mamlanmıştır. Ayrıca sanayi sitemizde bulunan konteynerlerimizin de tamir, bakım ve değişimi sağlanmıştır.

MESİRE ALANLARI, PARKLAR, SOSYAL TESİSLER VE BENZERİ UMUMİ ALANLARIN TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI

İlçemiz sınırlarında bulunan ilçe halkımız ve günübirlik misafirler tarafından yoğun olarak kullanılan Çatalca Belediyesi Millet Bahçesi, Cem Kara Yaşam Vadisi, 100. Yıl Cumhuriyet Parkı, Atatürk Parkı ve Ulusal Egemenlik Parkı başta olmak üzere, mesire alanlarının ve parkların genel temizliği düzenli olarak müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

SOSYAL ETKİNLİK ALANLARININ TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI

Belediye Başkanlığımız tarafından düzenlenen, festival, anma günleri, özel gün programları ve diğer sosyal etkinliklerde alanların temizliği yapılmıştır.

ÇÖP EVLERİN VE METRUK ALANLARIN TEMİZLİĞİ

Kamu kurum ve kuruluşlarının tespiti ya da vatandaşlarımızdan gelen şikâyetler üzerine çevre ve halk sağlığı açısından tehlike teşkil eden alanlar kent temizliği ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.

UYARICI LEVHALARIN ASILMASI

Çevre kirliliğinin giderilmesi amacıyla ilçemiz sınırları içerisinde yer alan yaşam alanları, parklar ve çöp konteyneri kabinlerine vatandaşlarımıza yönelik uyarıcı levhalar yerleştirilmiştir.

Ayrıca kaçak dökümlerin yapıldığı vahşi depolama alanlarına da uyarıcı levhalar konulmuştur.

İBADETHANELERİMİZİN TEMİZLENMESİ

Müdürlüğümüzün günlük iş programında yer alan ibadethanelerimizin temizliği çalışmaları kapsamında ilçemiz genelinde bulunan 69 adet ibadethanenin temizliği yıl boyunca 1656 sefer yapılmıştır. Vatandaşlarımızın ibadetlerini çok daha hijyenik bir ortamda gerçekleştirmeleri sağlanmıştır.



KANAL VE SU OLUĞU TEMİZLİĞİ

İlçemizde yaprak dökümü vb. atıkların kanal ve su oluklarına karışması sonucu oluşan kirliliğin giderilmesi ve tıkanan kanal ve su oluklarının açılması müdürlüğümüz ekiplerince düzenli olarak sağlanmıştır.

İBB ATIK YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ İLE ORTAK KENT TEMİZLİĞİ ÇALIŞMALARI

İBB Atık Yönetim Müdürlüğü kent temizliği ekipleri ve müdürlüğümüz ekipleri ile bayram öncesi ilçe merkezimiz ve diğer mahallelerimiz de detaylı temizlik seferliği gerçekleştirilmiştir. Bahar ve yaz sezonunda 35 gün boyunca mobil ekip, süpürge araçları ve yıkama tankeri desteği sağlanarak ilçemizde temizlik çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca ilçe merkezimizde ana arter, meydan, cadde, sokak ve çarşı bölgesinde detaylı gece yıkama çalışmaları yapılmıştır.

PERSONEL EĞİTİMLERİ

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmakta olan personellerimize Nazım Özbay Kültür Merkezinde İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.



SIFIR ATIK PROJESİ ÇALIŞMALARI

AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI

İlçemiz sınırlarında oluşan ambalaj atıklarının toplanması ile ilgili 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre 3 yıl süreli ihale yapılarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından lisans almış olan Erdoğanlar Ambalaj Atığı Top. Ayır. Ve Geri Dönüşüm Ltd. Şti. Firması ile protokol imzalanmış ve ilçemiz genelinde ambalaj atıklarının kaynağından ayrı toplanması sağlanmıştır.

2024 Yılında Toplanan Ambalaj Atık Miktarı: 218 ton



KULLANILMIŞ GIYSİ-AYAKKABI ÜRÜNLERİNİN KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI

İlçemizdeki tekstil atıklarının toplanması işi ile ilgili 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yapılan ihale sonucu PT Geri Dönüşüm Tic. Ve San. Anonim Şti. ile sözleşme imzalanmıştır. Bu kapsamda 70 olan tekstil kumbarası ilçemizin ihtiyaçları gözetilerek 90 adede çıkarılmış ve tekstil atıkları toplanmasına devam edilmiştir.

2024 Yılında Toplanan Kullanılmış Giysi-Ayakkabı Ürünlerinin Miktarı: 65 ton

BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'ne istinaden Belediyemiz ve DG Doğru Geri Kazanım Çevre Danışmanlık San. Tic. Ltd. Şti arasında imzalanan protokol doğrultusunda bitkisel atık yağ üreticilerinden (yemekhane, sanayi tesisi, lokanta, otel, hastane vb.) toplanan atık yağlar ekonomiye kazandırılmıştır. İşletme ve hanelerde oluşan evsel kaynaklı bitkisel atık yağların toplanması çalışmaları için müdürlüğümüz tarafından kampanyalar gerçekleştirilmiştir.

Kampanyaya katılım sağlayarak, geri dönüşüme destek olan vatandaşlarımıza hediyeleri teslim edilmiştir.

2024 Yılında Toplanan Atık Yağ Miktarı: 95 ton



ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLERİN TOPLANMASI

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği'ne istinaden müdürlüğümüz ve Umut Atık Top. Nak. İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti. yapılan protokol kapsamında ilçemiz sınırları içerisinde sanayilerden ve otomobil tamirhanelerinden çıkan ömrünü tamamlamış lastikler çevre ve halk sağlığına zarar vermeden toplatılarak ekonomiye kazandırılmıştır.

2024 Yılında Toplanan ÖTL Miktarı: 200 ton



ATIK AKÜMÜLATÖRLER VE PİLLERİN KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği gereğince müdürlüğümüz tarafından ilçe genelinde kamu kurum ve kuruluşları, marketler, okullar vb. yerlere konulan atık pil toplama kutularında biriktirilen piller Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları (TAP) Derneği'ne teslim edilmiştir.

2024 Yılında Toplanan Atık Akümülatör ve Atık Pil Miktarı: 198 kg.

ATIK ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK EŞYALARIN AYRI TOPLANMASI

26/12/2022 tarih ve 32055 sayılı Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Yönetimi Hakkında Yönetmelik gereğince müdürlüğümüz ve GCL Geri Kazanım ve Rafineri A.Ş. arasında yapılan protokol doğrultusunda elektronik atıklar programlı bir şekilde toplanmıştır.

2024 Yılında Toplanan Atık Elektrikli ve Elektronik Eşya Miktarı: 1.4 ton.



AHŞAP SIFIR ATIK ÜNİTELERİNİN YERLEŞTİRİLMESİ

Sıfır Atık Projemiz kapsamında, 15 adet ahşap sıfır atık ünitesi belediye ana bina ve hizmet birimlerinde kullanılmak üzere konulmuştur.



ETKİNLİK VE FAALİYETLER

5 HAZİRAN DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

ENERA ÇOCUK BAKIM EVİMİZDE GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİKLER

5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında Enera Çocuk Bakım Evimizde çocuklarımıza çevre ve geri dönüşüm konulu eğitim verilmiştir. Etkinlik sonunda minik arkadaşlarımıza "puzzle" hediyeleri Başkanımız Sayın Erhan Güzel tarafından takdim edilmiştir.

GERİ DÖNÜŞÜM YARIŞMALARINDA DERECEYE GİREN OKULLARIN ZİYARET EDİLMESİ

Okullar arası geri dönüşüm yarışmaları kapsamında en çok atık pil, bitkisel atık yağ ve elektronik atık toplayan 10 okulumuza temizlik malzemeleri seti, robotik kodlama seti, spor seti gibi ödülleri Çevre Haftası boyunca okullarımıza takdim edilmiştir.

CUMHURİYET MEYDANI ÇEVRE GÜNÜ KUTLAMALARI

"Hepimizin Bir Dünyası Var" sloganıyla Cumhuriyet Meydanı'nda açmış olduğumuz standımızda Başkanımızın katılımıyla Çevre Günü Etkinliği gerçekleştirilmiştir. Vatandaşlarımızın yoğun ilgi gösterdiği etkinliğimizde geri dönüşüm firmalarımızın da katılımıyla günün anlam ve önemini içeren hediyelikler dağıtılarak halkımız bilgilendirilmiştir.

SIFIR ATIK VE GERİ DÖNÜŞÜM KONUSU OKUL EĞİTİMLERİ

2024 yılı aralık ayı boyunca gerçekleştirdiğimiz eğitimlerde 3404 öğrencimiz iklim değişikliği, sıfır atık ve geri dönüşümün önemi konusunda bilgilendirilmiştir. İlçemizde bulunan ilk ve orta dereceli okullarımıza yönelik gerçekleştirdiğimiz eğitimlere öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz yoğun ilgi göstermiştir.

Ayrıca okullarımıza yönelik düzenlenen geri dönüşüm kampanyaları hakkında bilgiler verilerek yarışma afişleri okul yetkililerine teslim edilmiştir.





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Veteriner İşleri Müdürlüğü

Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
				Eklen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri				1,608,230.41	50,116.15	1,558,114.26	1,558,114.26	100.00%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri				229,726.71	36,829.55	192,897.16	192,897.16	100.00%
BİRİM TOPLAMI				1,837,957.12	86,945.70	1,751,011.42	1,751,011.42	100.00%

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MADDE 22- Veteriner hizmetleri müdürlüğünde hizmetler müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

1) Veteriner hizmetleri müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a)Belediye sınırları içinde yaşayan kontrollü ve sahipsiz evcil hayvan varlığını kayıt altına almak, bunları kimliklendirmek. (Marka, karne, küpe, çip, soğuk damgalama vb. yöntemlerle) hayvan sağlığı ve hayvandan insana bulaşan hastalıkların bulaşmasını önlemek amacıyla gerekli önlemleri almak,

b) Sahipsiz hayvanların muayene, aşılama, kayıt, tedavi ve ameliyatlarını yapmak ve her türlü rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek.

c)Kuduz hastalığı başta olmak üzere zoonoz hastalıkların yayılmasını önlemek, başıboş hayvanların üremelerini kontrol altına almak, kayıtlarını tutmak.

ç)Başıboş hayvanları koruma, kontrol ve rehabilitasyonu için hayvan barınakları yapmak, yaptırmak,

d) Isırma ve tırmalama vakalarında gerekli müşahede ve tecrit hizmetlerini yürütmek, Laboratuvara gönderilen hayvanların tetkik sonuçlarının takibini yaparak sonuçlarını ilgili yerlere bildirmek.

e)Kasaplık hayvanların, hayvan borsası veya belediye denetimindeki hayvan pazarları dışında, süs hayvanlarının da ruhsatsız yerlerde satılmasını engellemek,

f) Belediye sınırları içerisinde hayvansal ve hayvansal orijinli gıdaların satıldığı ve toplu tüketime arz edildiği iş yerlerinin denetimini yapmak.

g)Her türlü hayvan ve hayvansal ürün ticareti yapacak işletmelerin ruhsatıyla ilgili uygunluk raporu hazırlamak ve ilgili birime bildirmek.

h)İlçe Kurban Komisyon Toplantılarına katılarak hayvan kesim yerleri ve satış yerlerinin tespiti ve burada alınacak önlemlerle ilgili çalışmaları yürütmek.

2) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapar.

SAHİPSİZ HAYVAN REHABİLİTASYON HİZMETLERİ

2024 yılında sokak hayvanlarıyla ilgili olarak rehabilitasyon çalışmalarına 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği gereğince devam ettik. Bu kapsamda tedavi işlemleri, profilaktik aşılama işlemleri, kısırlaştırma işlemleri, sahiplendirilme işlemleri gerçekleştirildi.2075 adet çeşitli olaylar neticesinde yaralanan sokak hayvanın ve hasta hayvanların tedavisi müdürlüğümüz ekipleri tarafından gerçekleştirildi. Çevre, İnsan ve Hayvanların sağlığını korumak için gidilen saha çalışmaları sayısı ise 1944'tür. 2024 yılında toplam 6220 sokak hayvan rehabilitasyon hizmeti faaliyeti sağladık.

SOKAK HAYVANLARI TEDAVİ İŞLEMLERİ

Belediyemize bildirilen yaralı sokak hayvanı ihbarlarında teknik ekip tarafından gerekli müdahale sağlanmaktadır. Tedavisi mahallinde gerçekleştirilebilecek vakalar da gezici ekip yerinde tedavi uygulamaktadır.

01.01.2024-31.12.24 tarihleri arasında 2085 sokak hayvanına tedavi noktasında hizmet sağladık.

SOKAK HAYVANLARI KISIRLAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Vatandaşlarımız tarafından oluşturulan sokak hayvanı kısırlaştırma talepleri randevu sistemine kaydedilir. Randevu günü gelen hayvanların kısırlaştırma işlemleri teknik ekip tarafından kliniğimizde gerçekleştirilir.

01.01.2024-31.12.24 tarihleri arasında 584 sokak hayvanını kısırlaştırma hizmeti sağladık.

SOKAK HAYVANLARI AŞILAMA İŞLEMLERİ

Sokak hayvanlarının aşılanması hem çevre hem insan sağlığının korunması amacıyla gerçekleştirilmektedir. Bölgemizdeki zoonoz (hayvanlardan insana bulaşan) hastalıkların eradikasyonu amaçlanmaktadır. Bu amaca yönelik olarak sahada ve kliniğimizde veteriner hekimlerimiz tarafından kuduz ve iç-dış parazit aşılamaları gerçekleştirilip kayıt altına alınmaktadır.

01.01.2024-31.12.24 tarihleri arasında 1607 sokak hayvanın kuduz, iç dış parazit aşılama hizmeti sağladık.



SOKAK HAYVANLARI SAHİPLENDİRME İŞLEMLERİ

Bölgemizdeki yüksek hayvan popülasyonunu azaltmak ve hayvanların refahını arttırmak amacıyla belediyemizde sahiplendirme çalışmaları yürütülmektedir. Kısırlaştırma işlemi, aşılamaları ve çipleme işlemi sonrası gerekli evrakları düzenlenerek talep eden vatandaşlarımıza sahiplendirme işlemi gerçekleştirilmektedir.

01.01.2024-31.12.24 tarihleri arasında 122 sokak hayvanın sahiplendirilmesini sağladık.

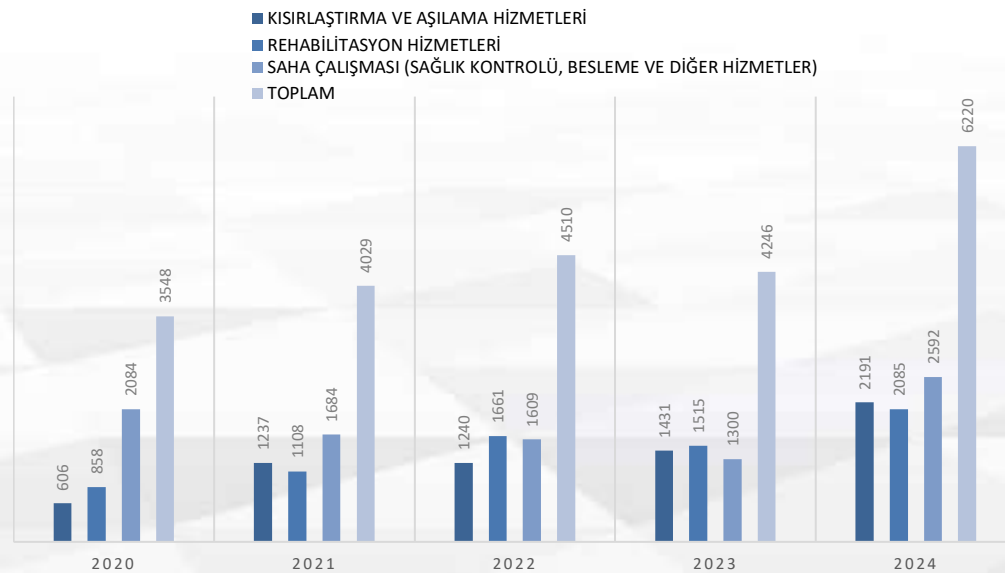


SALDIRGAN SOKAK HAYVANLARI TALEPLERİ

Belediyemize gelen saldırgan sokak hayvanları taleplerine 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanuna göre müdahale edilmektedir. Vatandaşlarımızla görüşülerek kanun hakkında bilgilendirme yapılır, saldırgan tespit edilen hayvanlara uygun işlem gerçekleştirilir.

01.01.2024 – 28.12.2024 tarihleri arasında toplam 2592 sokak hayvanına müdahale edilmiştir.

YIL	KISIRLAŞTIRMA VE AŞILAMA HİZMETLERİ		REHABİLİTASYON HİZMETLERİ	SAHA ÇALIŞMASI (SAĞLIK KONTROLÜ, VBESLENME VE DİĞER HİZMETLER)	TOPLAM
	KISIRLAŞTIRMA	AŞILAMA			
2020	606		858	2084	3548
2021	1237		1108	1684	4029
2022	1240		1661	1609	4510
2023	1431		1515	1300	4246
2024	584	1607	2085	2592	6220



İLAÇLAMA HİZMETLERİ

Çatalca Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak T.C. Sağlık Bakanlığı'nın uyarı ve önerileri doğrultusunda gerekli tedbirler alındı.

İlçemizin topografik yapısından kaynaklanan orman ve sulak arazinin çok olması sivrisinek, karasinek ve diğer haşerelere doğal yaşam ortamı oluşturmaktadır. Ayrıca ekonomik yapısı gereği geçim kaynağının tarım ve hayvancılığa dayanması da insanlara bulaşıcı hastalıklar yayabilen haşerelerin üremesine neden olmaktadır.

Bu etkenlere karşı Veteriner İşleri Müdürlüğümüze ait uzman ilaçlama ekibimiz; İstanbul Büyükşehir Belediyesi Vektörlerle Mücadele Birimi koordinasyonu ile bildirilen ihbarların planlamasını yaparak ilaçlama işlemlerini gerçekleştirdi.

Okul, cami, park vb. kamuya açık alanları periyodik olarak ilaçlandı.

Müdürlüğümüze ilaçlama ve dezenfeksiyon ile ilgili 284 adet talep gelmiş olup, personellerimiz tarafından bildirilen talepler çözüme kavuşturulmuştur.



KURBAN HİZMETLERİ

Belediyemize ait kurban satış ve kesim yeri organize edildi. İlçe merkezi ve mahallelerinde kurban satış ve kesimiyle uğraşan vatandaşlara uyması gereken kurallar anlatıldı.

Çatalca kurban satış ve kesim merkezi olarak İstanbul'da ilk akla gelecek adres olma yönündeki kararlılığını sürdürmektedir. Bu bağlamda ilçemizde bulunan 152 Kurban Satış ve Kesim yerinin denetimi gerçekleştirildi. Kurban tebliğine uygun şartları sağlayan 152 hayvancılık işletmesine Özel Kurban Satış ve Kesim yeri Ruhsatı verildi. Denetlenen merkezlere bilgilendirici afişler asıldı.

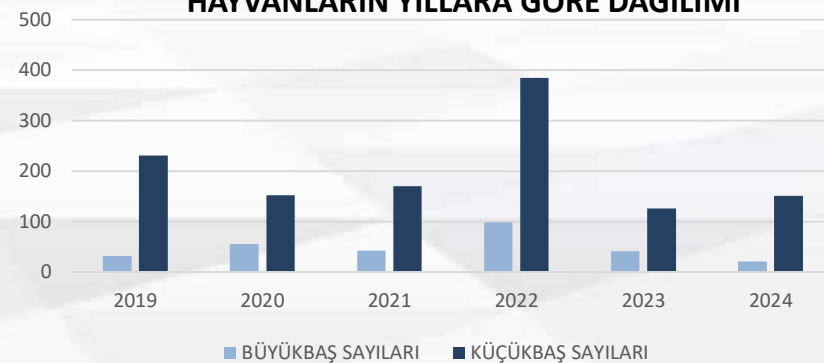
Kurban satış ve kesim merkezlerinde toplam 5725 büyükbaş ve 2777 küçükbaş hayvan kesim işlemi gerçekleştirildi. İzinsiz ve uygun olmayan yerde kesim yapan, insan ve çevre sağlığı ile ilgili olumsuz görüntülere sebebiyet veren 1 vatandaşımıza Zabıta Ekipleri ile birlikte müdahale edildi.

Kurban Bayramı süresince açığa çıkacak olan kurban atıklarının bertarafının sağlanması için bayram öncesi muhtarlıklar tarafından belirlenen alanlarda tüm mahallelerimizde Fen İşleri Müdürlüğümüzün desteği ile kurban çukurları açıldı. Bayram sonrası hijyen ve sağlık önlemleri alınarak, kireçleme işlemi ardından açılan çukurlar kapatıldı.



ÇATALCA BELEDİYESİ KURBAN KESİM YERİNDE KESİLEN HAYVAN SAYILARININ YILLARA GÖRE DAĞILIMI						
YIL	2019	2020	2021	2022	2023	2024
BÜYÜKBAŞ SAYILARI	32	55	43	98	41	21
KÜÇÜKBAŞ SAYILARI	231	152	170	385	126	151

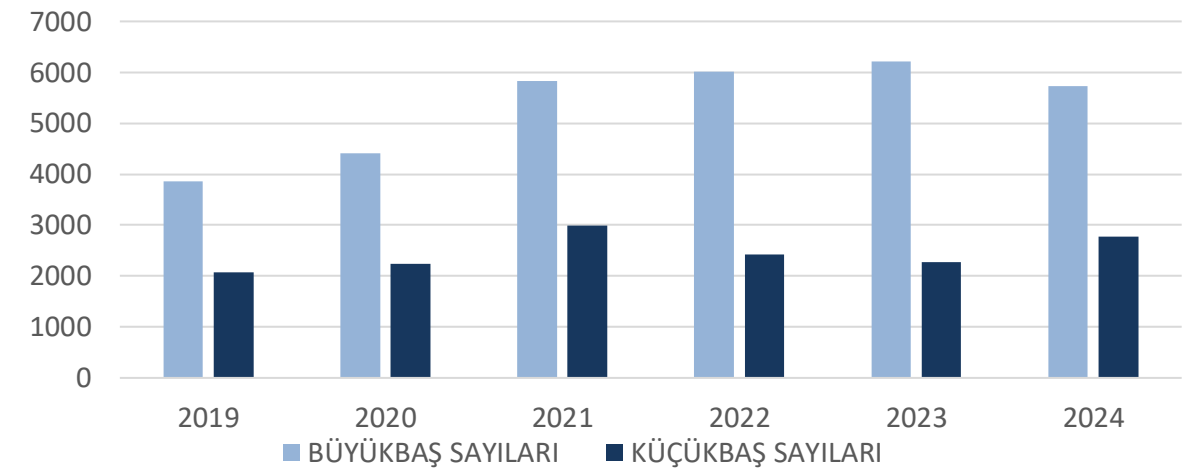
BELEDİYEMİZ KURBAN KESİM YERİNDE KESİLEN HAYVANLARIN YILLARA GÖRE DAĞILIMI



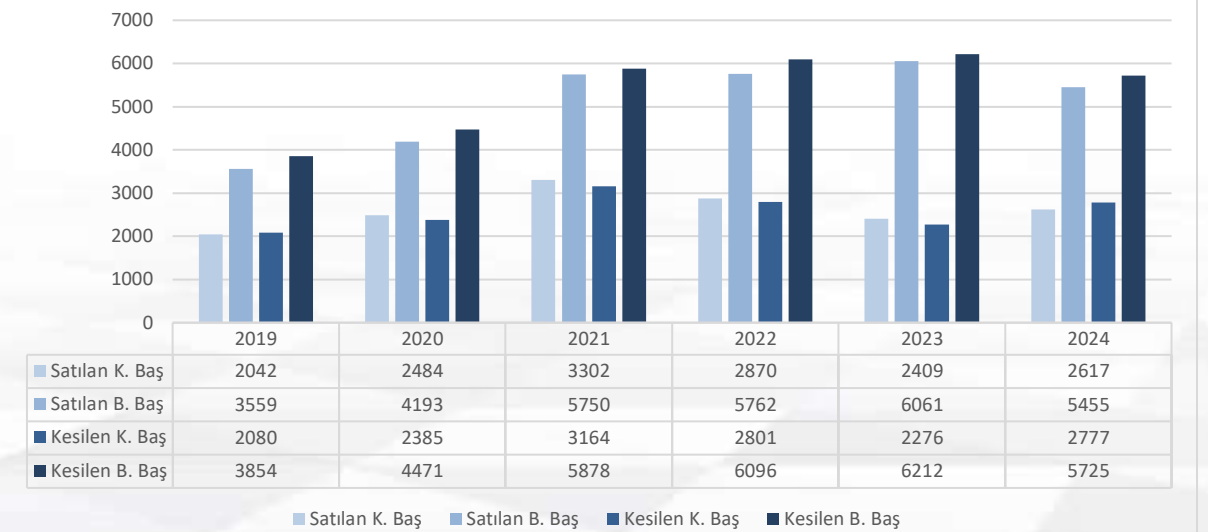
ŞAHISLARA AİT KURBAN KESİM YERİNDE KESİLEN HAYVAN SAYILARININ YILLARA GÖRE DAĞILIMI

YIL	2019	2020	2021	2022	2023	2024
BÜYÜKBAŞ SAYILARI	3854	4416	5835	6013	6212	5725
KÜÇÜKBAŞ SAYILARI	2080	2233	2994	2416	2276	2777

ŞAHISLARA AİT KURBAN KESİM YERİNDE KESİLEN HAYVAN SAYILARININ DAĞILIMI



ÇATALCA KURBAN SATIŞ VE KESİM YERİ İSTATİKLERİ





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK
MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 35- (1) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünde hizmetler müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile şeflik statüsünde kurulan “İklim Değişikliği Yöneticiliği” “Sıfır Atık Yöneticiliği” ve “Çevre Koruma Kontrol Yöneticiliği” şeklinde oluşturulur.

(2) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) İklim Değişikliği Eylem Planı'nı yürütmek,
- b) Belediyenin stratejik planı ve yıllık programlarını İklim Değişikliği Eylem Planı'nı gözeterek şekilde hazırlanmasına katkı vermek,
- c) İklim değişikliği ve çevre sorunları ve politikaları konularında inceleme, araştırma yapmak, veri toplamak ve oluşturmak,
- d) Envanter çalışmalarını belirli aralıklarla güncellemek,
- e) Belediye içinde, eylem planının gerektirdiği uygulamaların gerçekleştirilmesi için diğer birimler ile eşgüdüm sağlamak,
- f) İklim Değişikliği Eylem Planı'nın önlemlerinin sonuçlarını izlemek, ilgili mevzuat doğrultusunda değerlendirmek, yapılan faaliyetlerin çağa ve teknolojik gelişime ayak uydurmasını ve halkın sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak,
- g) Eylem Planı doğrultusunda dış paydaşların geliştireceği projelerde yol gösterici olmak, çeşitli paydaşları buluşturmak, teşvik, finansman olanakları geliştirme konularında çalışmalar yürütmek,
- h) Belediye içinde örnek teşkil edebilecek projelerin geliştirilmesini ve uygulanmasını organize etmek,
- g) İyi uygulama örnekleri ile farkındalığı arttırmaya yönelik iletişim ve yaygınlaştırma çalışmaları yapmak,
- i) Üretim, tüketim ve hizmet süreçlerinde atık oluşumunun önlenmesi/azaltılması, yeniden kullanıma öncelik verilmesi, oluşan atıkların ise kaynağında ayrı biriktirilerek toplanması ve geri dönüşüm ve/veya geri kazanımının sağlanarak bertarafı gönderilecek atık miktarının azaltılması suretiyle çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedeflemek,
- i) Tüm faaliyetlerinde 12 Temmuz 2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren SIFIR ATIK YÖNETMELİĞİ'nde belirtilen genel esaslara uymak, halkı, atıklarını ayırmaya ve ayrı biriktirmeye teşvik etmek,
- k) Atık oluşumunun önlenmesi için israfı önlemeye teşvik edecek çalışmalarda bulunmak,
- l) Kaynağında ayrı biriktirilen atıkların birbirleriyle karıştırılmadan toplanmasına yönelik altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak,

- m) Atık getirme merkezlerinde biriktirilen atıklar ile evlerden kaynaklanan atık ilaçların yönetimini sağlamak,
- n) Toplanan atıkların öncelikli olarak maddesel geri dönüşüm ve diğer geri kazanım imkânlarının azami ölçekte değerlendirilmesini sağlamak/sağlatmak,
- o) Geri dönüşümü/geri kazanımı mümkün olmayan atıkların nihai bertaraf işlemlerinde düzenli depolama yöntemini son seçenek olarak değerlendirmek,
- ö) Sıfır atık yönetim sisteminin tasarım aşamasından başlayarak uygulamaların izlenmesi faaliyetlerini de içeren tüm süreci kent konseyi gündemine dahil etmek,
- p) Sıfır atık yönetim sistemine geçiş süreci de dahil olmak üzere, mevcut atık yönetim hizmetlerinin sıfır atık yönetim sistemine entegre edilmesine yönelik program ve politikalarını belirleyerek bu hususları stratejik planlarına ve bütçelerine yansıtma,
- r) Yetkisi dahilinde sıfır atık yönetim sisteminin kurulması ve uygulanmasında uygulama takvimine uyarak mevcut atık yönetim hizmetlerini bu sisteme entegre etmek,
- s) Sıfır atık yönetim sisteminin kurulması, işletilmesi ve izlenmesine yönelik olarak Bakanlıkça hazırlanan kılavuz doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmek, sisteme ilişkin tam maliyet esaslı tarifeleri belirlemek ve uygulamak,
- ş) Kurulan sıfır atık yönetim sistemini konutlara ilanen duyurmak, atıkların oluşturulan sistem doğrultusunda biriktirilmesini sağlamak,
- t) Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması ve bu konudaki farkındalığın artırılmasına yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmak, bu kapsamda düzenlenen faaliyetlere katkı ve katılım sağlamak,
- u) Belediyenin mevcut atık yönetim hizmetleri ile belediye sınırlarında herhangi bir işletmeye bağlı olmaksızın atık toplayan kişilerin faaliyetlerini kent konseyi gündeminde değerlendirerek sosyal ve ekonomik koşullar göz önünde bulundurulmak sureti ile yerel ölçekli yapılabilecek uygulamalar için belediye meclislerine önerilerde bulunulmasını sağlamak,
- ü) Sıfır Atık Bilgi Sistemine kayıt olmak ve bu Yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerine ilişkin olarak istenen bilgi ve belgeleri sisteme kaydetmek,
- v) Toplanan tüm atıklara ilişkin veriler ile bu atıkların teslim edildiği yerlere ilişkin bilgileri Ocak ve Temmuz ayları olmak üzere yılda iki kez sıfır atık bilgi sistemi üzerinden bildirmek.
- y) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü çevre koruma ve kontrol alanında “5393 sayılı Belediyeler Kanunu”, “5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu”, “2872 sayılı Çevre Kanunu” ve ilgili diğer kanunlar ile “Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği”, “Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği”, “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği”, “Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği” “Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği” Atık Pil ve Akümülatörün Kontrolü Yönetmeliği”, “Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği”, “Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği”, “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” hükümleriyle belediyelere verilen yetkileri

kullanır ve genel görevlere ilave olarak aşağıdaki görevleri yapar:

y/1)İnsanların ruh ve beden sağlığına, hayvan sağlığına, doğal bitki örtüsüne, yeşil alanlara ve binalara, toplumun düzeni ve emniyetine, yeraltı ve yüzeysel su alanları ile su rezerv sahalarına zarar vermeyecek ve hava, gürültü yönünden çevre kirlenmesini önleyecek tedbirleri almak, aldirmek ve uygulamalarının denetimini yapmak.

y/2)Katı atık bertarafı ile ilgili olarak konut ve işyerlerinden daha az atık atılmasını temin etmek, atık içerisinde zararlı madde atılmasını önlemek, katı atıkları değerlendirmek ve maddesel geri kazanma çalışmalarına katılımı sağlamak üzere yapılan çalışmaları denetlemek,

y/3)Çevre bilincinin gelişmesi ve yerleştirilmesine yönelik bilgilendirme amaçlı afiş, broşür ve kitapçıklar hazırlayarak dağıtmak,

y/4)Çalışma konuları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenlemek,

y/5)Kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak,

y/6)Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak toplantılar düzenlemek,

y/7)Gayrisihhî müesseselerin ruhsatlandırılmasında görüş bildirmek,

z) Başkanca verilen diğer görevleri yapmak.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

SECAP

Çatalca'da Sürdürülebilir Gelecek İçin Büyük Adım atıldı

21 Kasım Tarihinde İstanbul Enerji A.Ş. ile Çatalca Belediyesi arasında Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) iş birliği protokolünü imzaladık.

Bu önemli anlaşma ile:

Enerji verimliliğini artırıyoruz,

Karbon salınımını azaltıyoruz

İklim değişikliğiyle mücadelede önemli bir rol

üstleniyoruz.





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 32 – (1) Afet İşleri Müdürlüğünde hizmetler, Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile şefflik statüsünde kurulan; “Risk Azaltma ve İyileştirme Hizmetleri”, “Afet Müdahale, Koordinasyon ve Sivil Savunma Hizmetleri” ve “İdari ve Lojistik Destek Hizmetliği” alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) Meydana gelen veya gelmesi muhtemel büyük ölçekli; şiddetli yağmur-kar yağışı, rüzgâr-fırtına, heyelan, hortum, tsunami, deprem, nükleer ve kimyasal kazalar, kara-hava-deniz kazaları, yangınlar, terör olayları, savaşlar, barajların yıkılması, hava, su ve toprak kirliliği gibi doğal, teknolojik ve insan kaynaklı Afet ve Acil Durumlar ile İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi (İAADYM) veya İlçe Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi tarafından Afet ve Acil Durum olarak değerlendirilen diğer olay ve durumların önlenmesi, zararın asgariye indirilebilmesi için Afet İşleri Müdürlüğü temel görevi Çatalca’yı ve Çatalca halkını “TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda, afetlere hazırlıklı ve dayanıklı kılmak adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmektir:

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile tanımlanan yetki alanı içinde ve bu alanları etkileyen alanlarda, deprem ve zemin inceleme amaçlı rapor, etüt, harita, plan ve proje yapmak, yaptırmak, yürütmek ve geliştirmek,
- b) İmar planlarına altlık, kentsel dönüşüm, mevcut veya yeni oluşturulacak her türlü yapılaşma ya da yerleşim alanları için jeolojik, jeofizik, jeoteknik, jeomorfolojik açıdan gerekli olan rapor ve haritaları yapmak veya yaptırmak,
- c) Afet risk yönetimi, kentsel risklerin belirlenmesi, tehlike ve risk haritalarının oluşturulması konularında çalışmalar yapmak veya yaptırmak, afet oluşabilecek durumlarını sağlamak.
- ç) Belediyelerden, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, özel veya tüzel kişilerden gelen ve imar planlarına esas olarak hazırlanmış yerleşime uygunluk, jeolojik, jeofizik ve jeoteknik inceleme raporları hakkında görüş vermek,
- d) Görev, yetki ve sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirdiği projelerinin sonuç ürünlerini ilgili müdürlük ile Coğrafi Bilgi Sistemi tabanlı oluşturmak veya oluşturulmasını sağlamak,
- e) Mikro bölgeleme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- f) 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereği afetler hakkında gerekli tedbirleri almak,
- g) 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında yetki alınan konularda gerekli işlemleri yürütmek,
- ğ) İlçe düzeyinde yapılan planlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili planlamaları ve diğer hazırlıkları ilçe ölçeğinde yapmak,
- h) Afet sonucu doğabilecek olayların önlenmesi veya zararlarının azaltılmasına yönelik; afet öncesinde yapılması gereken çalışmaları planlamak ve uygulamak, kriz anının yönetilmesini sağlamak,

ı) Afet ve acil durum yönetimleri ile ilgili gelişmeleri takip etmek, stratejiler ve projeler geliştirmek,

i) Afet planlama ve risk yönetimine ilişkin olarak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından gelecek her türlü talebi takip etmek ve bu kapsamda birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,

j) Hazırlanan afet planları dâhilinde, Belediye birimleri tarafından yapılması gereken hazırlıkları takip etmek, tüm dış paydaşlarla ortak çalışmalar yürüterek koordinasyonu sağlamak,

k) Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ara ve ana çözüm ortağı olan belediye birimlerinin iç çalışma planlarının ilgili müdürlükler tarafından hazırlanmasını, güncel tutulmasını ve master planlara işlenmesini sağlamak,

l) Afet bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak

m) Belediye bünyesinde afet anında kullanılması ve çalıştırılması öngörülen personel, araç ve gereçlerin kayıtlarını tutmak,

n) Olası afet durumunda talep edilmesi halinde afet bölgelerine sevk edilecek araç, gereç ve malzemenin koordinasyonunu sağlamak,

o) Belediye Arama-Kurtarma Ekibinin ya da oluşturulacak diğer arama kurtarma ekiplerinin eğitim, ekipman ve teçhizat teminini takip etmek,

ö) Afetin çeşidi ve seviyesine göre afet bölgesinde kriz masası oluşturmak, afet bölgesinde görev alan belediye birimleri arasında koordinasyonu sağlamak ve bu birimlerin çalışmalarını takip etmek,

p) Afet bölgesinde Afet ve Acil Durum Yönetimi koordinasyonunda kurulan kriz merkezlerinde belediyeye verilecek görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde gerekli koordinasyonu sağlamak,

r) Afet sonrası sosyal ve toplumsal desteğin sağlanması amacıyla çalışmalar yürütmek ve afet sonrasında, afet bölgesinde ihtiyaç duyulabilecek yardımların koordinasyonunu sağlamak,

s) Acil durumla ilgili olarak gereken diğer tüm işlemleri yapmak

ş) Çatalca Belediyesi sınırları içerisinde ve yurtiçi ve yurtdışı afet çalışmalarında Belediye birimlerini koordine etme, Deprem ve Afet Planı, Afet Yönetimi Stratejik Planı vb. planlamaları hazırlamak/hazırlatmak.

t) Deprem ve Afet Planı kapsamında, Çatalca Belediyesi'nin Afet ve Risk Yönetim stratejisi ve eylem planlarını belirlemek, bu eylem planlarının uygulanması için Çatalca Kaymakamlığı Valiliği, İlçe AFAD ve diğer ilçe belediyeleri, Belediye İtfaiye birimi ilgili sivil toplum kuruluşları vb. kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

u)Kentsel risklerin belirlenmesi, afet tehlike ve risk haritalarının oluşturulması konularında ilgili müdürlükler ve kamu kurumları ile ortak çalışmalar yapmak veya yaptırmak,

ü) Deprem ve afet bilincinin gelişmesine yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde, panel, bilgi şöleni, konferans, seminer vb. etkinlikler düzenlemek, düzenletmek, afetlerle ilgili bilgilendirici kitapçık, broşürler ve eğitim malzemeleri yapmak veya yaptırmak, Afet konusunda bölge halkını bilinçlendirici ve uyarıcı çeşitli aktiviteler organize etmek, ettirmek ve yayınlar hazırlamak/hazırlatmak,

v) Çatalca Kaymakamlığı Afet Acil Durum Müdürlüğü (AFAD) ile koordineli çalışmak ve çalışmalara destek olacak verilerin üretimini sağlamak,

y)Belediye sınırları içerisinde bulunan Kamu kurum ve kuruluşları ile özel, gönüllü, mesleki kuruluşlar arasında gerekli koordine ve işbirliğini sağlayarak afete yönelik her türlü tedbirin alınması ve uygulanmasını sağlamak,

z) Kamu kurum ve kuruluşları ile AFAD vb. birimler ile telefon, faks, internet görüntülü iletişim sağlanması yönünde gerekli çalışmalar yapmak, yapılan faaliyetler ile ilgili Belediye birimleri ile bilgi paylaşımında bulunmak,

z/1)Afetlere hazırlık amaçlı araç, gereç ve teknolojik donanımları hazır durumda bulundurmak,

z/2) Görev alanı kapsamında yapılacak, danışmanlık, hizmet alımı ve diğer ihalelerle ilgili tüm evrakları hazırlayıp ihale birimine sunmak,

z/3)Müdürlük faaliyetleri ile ilgili proje üretmek amacıyla; araştırmalar yapmak, yaptırmak, gerektiğinde konuyla ilgili kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak veya hizmet satın almak,

z/4)Faaliyet raporu ve bütçenin, Müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak,

z/5)6360 sayılı Kanun, Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri ile İl Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik verilen diğer görevleri yapmak.

z/5 Başkanca verilen diğer görevleri yapmak.

(3)Acil İşler Müdürlüğü hizmetin gerektirdiği Afet İşleri araçları ve haberleşme cihazlarını mevzuatın gerektirdiği şekilde hazır bulundurulabilmek için talep edilen araç ve cihazların miktar, cins ve donatım ihtiyaçlarını her yıl tespit eder ve kayıt altına alır. Müdürlüğün koruyucu güvenlik, bu kapsamda bina ve çalışma alanlarında fiziki güvenlik, personel güvenliği, evrak güvenliği, teknik ve siber güvenlik tedbirlerini alır ya da ilgililere aldırır. Müdürlüğün bu konudaki talepleri derhal yerine getirilir.

(4) Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.”

YAPILAN HİZMETLER

S.N	Çalışma Konusu	Çalışma Yeri	Yapılan İşin Detay
1	Çatalca Hükümet Konağında Deprem Anı Tatbikatı Yapıldı	Çatalca Hükümet Konağı	11.03.2024 Çatalca Hükümet Konağında Deprem Anı Tatbikatı Yapıldı
2	Subaşı Mahallesi Afet Farkındalık Eğitimi Verilmesi	Subaşı Mahallesi	11.06.2024 Subaşı Mahallesi Afet Farkındalık Eğitimi Verilmesi
3	Deprem Riski Ve Afet Bilinci Sempozyumu	Millet Bahçesi	19.08.2024 Deprem Riski Ve Afet Bilinci Etkinliği Düzenlenmiştir.
4	Afad Gönüllüsü Arama Kurtarma Ekibi İstanbul Afad Eğitim Merkezinde Arama Kurtarma Eğitimi Aldı.	İstanbul Afad Eğitim Merkezi	02.09.2024 – 06.09.2024 Arası Afad Gönüllüsü Arama Kurtarma Ekibi İstanbul Afad Eğitim Merkezinde Arama Kurtarma Eğitimi Aldı.
5	Çatalca Sel Felaketi Anma Programı	Millet Bahçesi	09.09.2024 Çatalca Sel Felaketi Anma Programı Düzenlendi
6	3 Belediye Personeli Afad Eğitmeni Olabilmek İçin, Afad Kursuna Katıldı Ve Başarıyla Tamamladı.	İstanbul Afad Eğitim Merkezi	28.09.2024 – 30.09.2024 Arası 3 Belediye Personeli Afad Eğitmeni Olabilmek İçin, Afad Kursuna Katıldı Ve Başarıyla Tamamladı.
7	Belediye Arama Kurtarma Ekibi Silivri Afad'da Arama Kurtarma Eğitimi Aldı.	Silivri Afad	23.09.2024 – 02.10.2024 Arası Belediye Arama Kurtarma Ekibi Silivri Afad'da Arama Kurtarma Eğitimi Aldı.
8	Silivri Afad'da Eğitim Alan Belediye Personellerine Sertifika Dağıtımı Töreni Düzenlendi.	Silivri Afad	04.10.2024 Sertifika Dağıtımı Töreni Düzenlendi.

S.N	Çalışma Konusu	Çalışma Yeri	Yapılan İşin Detay
1	Çatalca Hükümet Konağında Deprem Anı Tatbikatı Yapıldı	Çatalca Hükümet Konağı	11.03.2024 Çatalca Hükümet Konağında Deprem Anı Tatbikatı Yapıldı
2	Subaşı Mahallesi Afet Farkındalık Eğitimi Verilmesi	Subaşı Mahallesi	11.06.2024 Subaşı Mahallesi Afet Farkındalık Eğitimi Verilmesi
3	Deprem Riski Ve Afet Bilinci Sempozyumu	Millet Bahçesi	19.08.2024 Deprem Riski Ve Afet Bilinci Etkinliği Düzenlenmiştir.
4	Afad Gönüllüsü Arama Kurtarma Ekibi İstanbul Afad Eğitim Merkezinde Arama Kurtarma Eğitimi Aldı.	İstanbul Afad Eğitim Merkezi	02.09.2024 – 06.09.2024 Arası Afad Gönüllüsü Arama Kurtarma Ekibi İstanbul Afad Eğitim Merkezinde Arama Kurtarma Eğitimi Aldı.
5	Çatalca Sel Felaketi Anma Programı	Millet Bahçesi	09.09.2024 Çatalca Sel Felaketi Anma Programı Düzenlendi



S.N	Çalışma Konusu	Çalışma Yeri	Yapılan İşin Detay
6	3 Belediye Personeli Afad Eğitimci Olabilmek İçin, Afad Kursuna Katıldı Ve Başarıyla Tamamladı.	İstanbul Afad Eğitim Merkezi	28.09.2024 – 30.09.2024 Arası 3 Belediye Personeli Afad Eğitimci Olabilmek İçin, Afad Kursuna Katıldı Ve Başarıyla Tamamladı.
7	Belediye Arama Kurtarma Ekibi Silivri Afad'da Arama Kurtarma Eğitimi Aldı.	Silivri Afad	23.09.2024 – 02.10.2024 Arası Belediye Arama Kurtarma Ekibi Silivri Afad'da Arama Kurtarma Eğitimi Aldı.
8	Silivri Afad'da Eğitim Alan Belediye Personellerine Sertifika Dağıtımı Töreni Düzenlendi.	Silivri Afad	04.10.2024 Sertifika Dağıtımı Töreni Düzenlendi.
9	Ovayenice Mahallesinde Vatandaşlara Afet Farkındalık Eğitimi Verilmiştir.	Ovayenice Mahallesi	13.10.2024 Vatandaşlara Afet Farkındalık Eğitimi Verilmiştir.
10	İlk Ve Ortaokul Öğretmen Ve Öğrencilerine Afet Farkındalık Eğitimi Verilmiştir.	Subaşı Mahallesi Çevre Bilim Koleji	01.11.2024 Afet Farkındalık Eğitimi Verilmiştir.
11	Belediye Zabıta Müdürlüğü Ve Diğer Müdürlüklerin Personellerine Afet Farkındalık Eğitimi Verilmiştir	Çatalca Belediyesi Meclis Salonu	12.11.2024 Afet Farkındalık Eğitimi Verilmiştir.
12	Çatalca Belediyesi Ek Hizmet Binası (Temizlik İşleri Müd., Afet İşleri Müd. Ve Garaj Amirliği Binası) Deprem Anı Tatbikatı Gerçekleştirilmiştir.	Çatalca Belediyesi Ek Hizmet Binası (Temizlik İşleri Müd., Afet İşleri Müd. Ve Garaj Amirliği Binası)	12.11.2024 Deprem Anı Tatbikatı Gerçekleştirilmiştir.
13	Subaşı Mahallesi Çevre Bilim Koleji İlk Ve Ortaokul Öğretmen Ve Öğrencileri İle Deprem Anı Tatbikatı Gerçekleştirilmiştir.	Subaşı Mahallesi Çevre Bilim Koleji	20.11.2024

S.N	Çalışma Konusu	Çalışma Yeri	Yapılan İşin Detay
14	Çatalca İlçesi Afet Hasar Tespit Çalışma Grubu Planı Güncellenerek, Onaylatıldı.		Afet Planı Hazırlanması Ve Onaylatılması
15	Çatalca İlçesi Afet Enkaz Kaldırma Çalışma Grubu Planı Güncellenerek, Onaylatıldı.		Afet Planı Hazırlanması Ve Onaylatılması
16	Çatalca İlçesi Afet Ulaşım Altyapı Çalışma Grubu Planı Güncellenerek, Onaylatıldı.		Afet Planı Hazırlanması Ve Onaylatılması
17	Çatalca İlçesi Afet Altyapı Çalışma Grubu Planı Güncellenerek, Onaya Gönderildi.		Afet Planı Hazırlanması Ve Onaya Gönderilmesi
18	Çatalca İlçesi Afet Teknik Destek Ve İkmal Çalışma Grubu Planı Güncellenerek, Onaya Gönderildi.		Afet Planı Hazırlanması Ve Onaya Gönderilmesi
19	Çatalca İlçesi Afet Nakliye Çalışma Grubu Planı Güncellenerek, Onaylatıldı.		Afet Planı Hazırlanması Ve Onaya Gönderilmesi
20	İl Afet Risk Azaltma Planı Kapsamındaki Eylemlerin Veri Girişleri Gerçekleştirildi.		Müdürlüklerden Alınan Verilerin İrap Sistemine Girişlerinin Yapılması
21	Arama Kurtarma Eğitimine Gönderilecek Afet Gönüllüleri Çalışmalarına Devam Edildi.		
22	Arama Kurtarma Eğitimine Gönderilecek Belediye Personelleri Çalışmalarına Devam Edildi.		

S.N	Çalışma Konusu	Çalışma Yeri	Yapılan İşin Detay
23	Afis Konteynerlerinin Kontrol Ve Veri Girişlerine Devam Edildi.		
24	İl Afet Risk Azaltma Planı (İrap) Kapsamındaki Eylemlerin Durumu Diğer Müdürlüklerden Takip Edilmeye Devam Edilmektedir.		
25	Çatalca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İle Yapılan Görüşme Ve Yazışmalar Sonucu, İlçemizin 39 Mahallesi Bulunan Okullarda 09.12.2024 – 27.12.2024 Tarihleri Arasında Afet Farkındalık Eğitimi Verilmesi Planlanmıştır.		İlçemizin 39 Mahallesi Bulunan Okullarda 09.12.2024 – 27.12.2024 Tarihleri Arasında Afet Farkındalık Eğitimi Verilmesi Gerçekleştirilmiştir.



AFET FARKINDALIK EĞİTİMLERİ

Belediyemiz Müdürlükleri dahil olmak üzere ilçemizdeki okullarda ve kurumlarda afet farkındalık eğitimleri verilerek deprem tatbikatları gerçekleştirilmiştir

S.N	Tarih	Saat	Eğitmen	Eğitim Verilecek Okul	Konu
1	9.12.2024	10:00-12:00	Merve GÜN	Çatalca Ferhatpaşa İlkokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
2	10.12.2024	10:00-12:00	Merve GÜN	Çatalca Ferhatpaşa Anaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
3	11.12.2024	10:00-12:00	Merve GÜN	Çatalca Arif Nihat Asya Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Afet Bilgilendirme Semineri
4	12.12.2024	10:00-12:00	Merve GÜN	Çatalca Atatürk Anadolu Lisesi	Afet Bilgilendirme Semineri

5	13.12.2024	10:00-12:00	Merve GÜN	Çatalca Prof. Dr. Fuat Sezgin İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
6	9.12.2024	10:00-12:00	Cansu YAZGAÇ	Çatalca İstanbul Ticaret Odası Anaokulu ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
7	10.12.2024	10:00-12:00	Cansu YAZGAÇ	Özel Erdem Anaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
8	11.12.2024	10:00-12:00	Cansu YAZGAÇ	Çatalca Fen Lisesi	Afet Bilgilendirme Semineri
9	12.12.2024	10:00-12:00	Cansu YAZGAÇ	Çatalca Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Afet Bilgilendirme Semineri
10	13.12.2024	10:00-12:00	Cansu YAZGAÇ	Çatalca Bilim ve Sanat Merkezi BİLSEM	Afet Bilgilendirme Semineri
11	9.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	Çatalca Mehmet Akif Ersoy Anaokulu ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
12	10.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	Çatalca Gazi İlkokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
13	11.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	Çatalca Uluslararası Şehit Halil İbrahim Gürel Anadolu İmam Hatip Lisesi	Afet Bilgilendirme Semineri



14	12.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	Çatalca 75 Yıl Cumhuriyet İlkokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
15	13.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	Özel Renkli Rüyalar Anaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
16	16.12.2024	10:00-12:00	Merve GÜN	Çatalca Şehit İlhan Sonkava Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi / Muratbey Esinovcak İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
17	18.12.2024	10:00-12:00	Merve GÜN	Subaşı İlkokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
18	19.12.2024	10:00-12:00	Merve GÜN	Okçul İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
19	20.12.2024	10:00-12:00	Merve GÜN	Yalıköy İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
20	17.12.2024	10:00-12:00	Cansu YAZGAÇ	İlkem Koleji	Afet Bilgilendirme Semineri
21	18.12.2024	10:00-12:00	Cansu YAZGAÇ	Akalan Atatürk İlkokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
22	19.12.2024	10:00-12:00	Cansu YAZGAÇ	Kestanelik İlk ve Ortaokulu/Kestanelik Şehit Mümin Demiralp Çok Programlı Anadolu Lisesi	Afet Bilgilendirme Semineri

23	20.12.2024	10:00-12:00	Cansu YAZGAÇ	Hallacı İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
24	16.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	Çatalca Anadolu Lisesi	Afet Bilgilendirme Semineri
25	17.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	Final Okulları	Afet Bilgilendirme Semineri
26	18.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	Gökçeali Sevgi Altan Şanda İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
27	19.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	Dağyenice Zeki Kıskı İlkokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
28	20.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	İhsaniye İhsan Akdoğan İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
29	23.12.2024	10:00-12:00	Merve GÜN	Kabakça İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
30	24.12.2024	10:00-12:00	Merve GÜN	Örencik İlkokulu/Ormanlı İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
31	25.12.2024	10:00-12:00	Merve GÜN	Ovayenice Örfi Çetinkaya İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
32	23.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	KalfaKöy Kasım Sarıoğlu İlkokulu/Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri

33	24.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	Karacaköy Şehit Özcan Çiftçi Çok Programlı Anadolu Lisesi / Karacaköy İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
34	25.12.2024	10:00-12:00	Dilek ALTUN	Çakıl İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
35	23.12.2024	10:00-12:00	Cansu YAZGAÇ	Nakış Şehit Kurmay Albay Gökhan Peker Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
36	24.12.2024	10:00-12:00	Cansu YAZGAÇ	Çiftlikköy İlk ve Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri
37	25.12.2024	10:00-12:00	Cansu YAZGAÇ	Nakış Şehit Kurmay Albay Gökhan Peker Ortaokulu	Afet Bilgilendirme Semineri

Afet Gönüllüleri Birimi

Afet anlarında ve sonrasında toplumun ihtiyaç duyduğu desteği sağlamak üzere gönüllülerden oluşan bir yapı kurduk.

Gönüllülere, afet yönetimi, ilk yardım, arama kurtarma, lojistik destek ve psikososyal destek gibi alanlarda eğitimler verdik.

Acil eylem planları, kriz toplanma alanları, kriz masası ve organizasyonlar gibi konularda bu birim üzerinden çalışmalar eğitimler ve planlamalar yapılmaktadır.

Bu birim ve gönüllüler ile birlikte, afetlere hazırlıklı bir toplum yaratılması ve ilçemizde afet anında etkin bir müdahale kapasitesine ulaşmayı



hedefleyen ve süreçlerine devam eden olarak kurulmuştur.

İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından 28.09.2024 - 30.09.2024 tarihleri arasında düzenlenen Afet Bilinci Eğitmeni Eğitimi programına, Çatalca Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü olarak 3 personel katılım sağlamış ve eğitimlerini başarıyla tamamlayarak Eğitmen Sertifikası almaya hak kazanmıştır.

Afet İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan Afet Gönüllüleri Birimi tarafından, Temel AFAD gönüllüsü sayısının artırılması amacıyla yapılan çalışmalar sonucu eğitimleri tamamlanan veya devam eden toplam 525 gönüllümüz mevcuttur.

Temel AFAD Eğitimini tamamlamış gönüllülerimiz ile ilgili, AFAD tarafından verilen Destek AFAD Gönüllüsü Eğitimine gönderilmesi ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

Arama Kurtarma Eğitimine gönderilecek belediye personelleri çalışmalarına devam edilmektedir.

Subaşı Mahallesi Çevre Bilim Koleji öğretmen ve öğrencilerine 01.11.2024 tarihinde Afet Farkındalık Eğitimi verilmiştir.

Belediyemizin Zabıta ve diğer Müdürlüklerinde görev yapan personellerine 12.11.2024 tarihinde Afet Farkındalık Eğitimi verilmiştir.

Çatalca Belediyesi Ek Hizmet Binasında 12.11.2024 tarihinde Deprem Anı tatbikatı yapılmıştır.

Subaşı Mahallesi Çevre Bilim Koleji Öğretmen ve Öğrencileri ile 20.11.2024 tarihinde Deprem Anı tatbikatı gerçekleştirilmiştir.

Çatalca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan görüşme ve yazışmalar sonucu, ilçemizin 39 mahallesinde bulunan okullarda 09.12.2024 – 27.12.2024 tarihleri arasında Afet Farkındalık Eğitimi verilmiştir.

Afet Ve Acil Durum Toplanma Alanları

Kapsayıcı ve erişilebilir hizmet anlayışımızla vatandaşlarımızın güvenliğini ön planda tutarak gerçekleştirdiğimiz projemiz, hizmete girmiştir.

Afete yönelik kentsel dayanıklılığın artırılması, olası afetlere ve özellikle İstanbul depremine hazır olmak için yürütülen projemizde; 39 Mahallemizde Belediyemiz tarafından belirlenen 85 Toplanma Alanını Coğrafi Bilgi Sistemleri kullanarak dijital ortama taşınmıştır.

Tüm toplanma alanlarına; catalca.bel.tr resmi web sitemizden “Kent Rehberi”ne tıklayarak veya aşağıda yer alan bağlantı adresinden (<https://keos.catalca.bel.tr:10443/keos/>) KEOS uygulamamız aracılığıyla ulaşabilirsiniz.

Afet Eğitim Günü olan 12 Kasım'da duyurusu yapılmış olup sosyal medya hesaplarında duyuru videosu paylaşıldı.



T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklene (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		750,000.00					0.00	0.00%
	01/04/2024 - 31/12/2024		750,000.00		310,195.85	5,195.85	1,055,000.00	989,095.71	93.75%
	Toplam							989,095.71	93.75%
								0.00	0.00%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		110,000.00						
	01/04/2024 - 31/12/2024		110,000.00		40,000.00		150,000.00	110,222.85	73.48%
	Toplam							110,222.85	73.48%
								0.00	0.00%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		860,000.00						
	01/04/2024 - 31/12/2024		860,000.00		350,195.85	5,195.85	1,205,000.00	1,099,318.56	91.23%
	Toplam							1,099,318.56	91.23%

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, ilgili mevzuatta belediyelere verilen görevlerin müdürlüğü ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarih ve 2015/8 nolu Genelgesi ile Çatalca Belediye Meclisinin 01.06.2015 tarih ve 2015/44 sayılı kararı ile kurulmuştur.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MADDE 33 - (1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde hizmetler; Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan alt birimlerde görevli değişik statüdeki personel tarafından yerine getirilir.

(2) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesi'nde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla belediyeye iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, e-maile, dilekçe vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak, uygun görülen zamanlarında muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
- Belediye müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını ve ilgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak,
- Belediyece üretilen tüm hizmetler ile ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak,
- 5393 sayılı Belediye Kanunun 76'ncı maddesi uyarınca Kent Konseyi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Belediyenin hizmet alanı kapsamında bulunan konularda meslek odaları, vakıflar ve derneklerin (STK'ların) , belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini almak, istek ve şikâyetlerine cevap vermek, gerektiği hallerde " istişare toplantıları düzenlemek ve STK'ların faaliyet konularına uygun belediye hizmetlerinin değerlendirmesini yapmak,
- Başkanca verilen diğer görevleri yapmak.

(3)Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

YAPILAN FAALİYETLER

İBB Muhtarlıklar Daire Başkanlığının düzenlemiş olduğu, İstanbul genelinde muhtarlıklar mahalle düzeyinde sunulan hizmet kalitesinin iyileşmesi amacıyla ortak vizyon ve iş birliği geliştirilmesine yönelik İBB ve ilçe belediyeleri Muhtarlık İşleri Müdürleri koordinasyon toplantısına katılım sağlanmıştır. İlçemizde bakım onarım ve yeniden yapıma ihtiyaç duyulan muhtarlık binaları masaya yatırıldı.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak karşılıklı görüş alışverişinde bulunmak ve muhtarlarımızın taleplerini dinlemek için kendileriyle muhtarlar derneği ve müdürlüğümüzde sık sık bir araya geliyoruz.

Amaç, kamu hizmetlerinin etkin, verimli, güvenli bir şekilde sunulması; sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarlarımızın etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması noktasında gerekli takipler yapılarak çözüm odaklı çalışılmaktadır.

Vizyon projelerimiz arasında olan muhtarlıklar binalarının yapımı, bakımı, onarımı, gerek görüldüğü yerlerde yenisinin yapılması kapsamında Örcünlü Muhtarlık binasının bakım ve onarıma ihtiyacının olduğu Ovayenice Muhtarlığının ise binasının olmadığı ve bu konuda muhtarımızın bilgi beklediği katılmış olduğumuz İBB Avrupa Yakası Muhtarlıklar Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü Toplantısında özellikle vurgulanmıştır. Faturaları ödenmeyen mahalleler konusunda fatura desteği beklediğimizi önemle belirttik, Muhtarlık İşleri Daire Başkanlığının (MİDB) yaptığı aynı yardımların tespitin yapılmasının gerekliliği tarafımızca belirtildi.

İBB Muhtarlar Yönetişim Toplantısı

05.12.2024 tarihinde Çatalca'da yapılan Çatalca İlçesi Yönetişim Toplantısı'na ilçe Belediye Başkanımız Sn. Erhan GÜZEL, Belediye Başkan Yardımcılarımız, Çatalca Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz ile birlikte 33 mahalle muhtarımız katılım sağlamıştır. Ayrıca İBB birimlerimizden 55 birim sorumlusu ile birlikte, İBB dışı olarak; BEDAŞ, Türk Telekom, İlçe Emniyet Müdürlüğü kurumları temsilcileri katılım sağlamıştır.



Toplantı içeriği olarak muhtarlarımızın talep ve şikâyetleri ilgili birimler tarafından titizlikle not alınarak süreçler hakkında çalışmalar yürütülmektedir. Ayrıca Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak muhtarlarımızın talep ve şikâyetleri not alınarak Bridge360 üzerinden kayda girilip, ilgili birimlere iletmek suretiyle süreçlerin takibi yapılmaktadır.

Çık Boğaziçi ve Muhtarlarımızla ortak iş birliği içerisinde muhtarlık binalarına ait elektrik, su, doğalgaz, telefon faturalarının ayrıştırılması çalışması için elektrik faturaları öncelikli olmak üzere süreç başlatılmış olup devam etmektedir.

EMEKLİ LOKALİ





TOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
- Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü
- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllardan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		3,820,000.00					920,199.80	24.09%
	01/04/2024 - 31/12/2024		3,820,000.00		6,683,223.91	308,249.46	10,194,974.45	9,274,774.65	90.97%
	Toplam							10,194,974.45	100.00%
								115,593.82	21.81%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		530,000.00					813,467.38	87.56%
	01/04/2024 - 31/12/2024		530,000.00		483,459.86	84,398.66	929,061.20	929,061.20	100.00%
	Toplam							125,717,980.57	163.56%
								166,533,869.86	56.50%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		76,865,000.00	179,500,000.00	65,535,101.81	27,169,649.60	294,730,452.21	292,251,850.43	99.16%
	01/04/2024 - 31/12/2024		20,000.00					0.00	0.00%
	Toplam							34,850.00	100.00%
								34,850.00	100.00%
Cari Transferler	01/01/2024 - 31/03/2024		81,235,000.00		7,887,001.00	17,372,151.00		126,753,774.19	156.03%
	01/04/2024 - 31/12/2024		81,235,000.00					176,656,961.89	57.75%
	Toplam							303,410,736.08	99.19%
BİRİM TOPLAMI									

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 31 – (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde hizmetler, Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan eğitim ve organizasyon kütüphane “yaşlı hizmetleri”, “engelli hizmetleri”, “toplumsal hizmetler” ve “çalışan kadınlar hizmetleri” alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğün görevleri şunlardır:

- a) Belediyenin hizmet alanı kapsamında bulunan bölgelerde kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmalar yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak,
- b) Belediyenin kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunmak, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamak,
- c) Ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenecek festivallerle ilgili hizmetleri yerine getirmek,
- d) Belediye sınırları dâhilinde bulunan tarihsel ve kültürel değerlerin korunması ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek,
- e) Geleneksel Türk halk ve Türk sanat müziği ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak halkın kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak kent kültürünün oluşmasını sağlamak,
- f) Geri dönüşüm ve iş olanağı sağlayacak projelerinin eğitimini vermek
- g) Halkın eğitimi maksadıyla mesleki - sosyal ve kültürel konularla ilgili tanıtım filmleri, multivizyon, sine vizyon ve slayt gösterimleri sunmak.
- h) Gençlere ve çocuklara yönelik eğitim kültür ve sosyal içerikli kurslar açmak, başarılı öğrencileri teşvik edici ödülleri desteklemek,
- ı) Meslek Edindirme Kursları açarak; bireylerin gerekli bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak üzere ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal, kültürel ve sanatsal gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeylerde yapılan eğitim-öğretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri gerçekleştirmek
- i) İlçe sınırları dahilinde ihtiyaç hasıl olması durumunda; lise ve üniversite sınavlarına girecek öğrencilere eğitim vermek ve okullarda ortak deneme sınavı yapmak,
- j) Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak, bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmasına yardımcı olmak, hedef kitlenin (okuyan öğrenciler ile çalışan çocuklar) ve halkın aradıkları bilgiye; kitap, süreli yayınlar, sesli ve görsel yayınlar ve internet yolu ile ulaşmasını sağlamak, ödev araştırması yapan öğrencilerin istenilen konulardaki kaynakların teminini sağlamak, kütüphane içinde görülen eksik kaynakların tespit ederek teminini sağlamak

j) Kültür Merkezleri açılması için çalışmalar yapmak.

k) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Halk Eğitim Merkezi ve eğitim kurumlarıyla sosyal ve kültürel konularda yapılacak faaliyetlerde işbirliği yapmak.

l) 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 76 ve 77 inci maddelerine göre; kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlamak, sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, özürllülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulamak,

m) Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, vs hazırlayarak halka ulaşmasını sağlamak.

n) İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, sergi vb. etkinlikler hazırlamak,

o) Sanat erbaplarına sahip çıkmak, alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,

ö) Çatalca Belediye sınırları içerisinde ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere; çeşitli medeniyetlerin hatıralarının bir arada bulunduğu Çatalca ilçesinde tarihi mekanları aslına uygun olarak korumak,

p) Çatalca’nın tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler ve kültür sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması, “Halk Kitapları” nın basılıp yayınlanmasını sağlamak.

r) Çatalca Belediyesi sınırları içerisinde yaşayıp yoksulluk içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve yaşamlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken kişilere ve ailelere kaynakların yeterliliği ölçüsünde ayni ve nakdi destek sağlamak,

s) Çatalca Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan yardıma muhtaç öğrencilerin, bütçe olanakları çerçevesinde eğitim giderlerine katkı yapmak,

ş) Bakıma muhtaç ve ihtiyaç sahibi yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı hizmetler sunmak; ev ziyaretleri ve gerektiğinde bakımlarını yapmak, giyim ihtiyaçlarını karşılanmak, sağlık merkezlerine götürülüp getirilmelerine yardımcı olmak,

t) Yaşlı bakım ve huzurevleri açmak ve işletmek, yaşlılara ve bakıma muhtaç olanların moral motivasyonlarını yükseltmek amacıyla sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek, bu konularda halkla işbirliği içinde bulunmak,

u) Aile ve bireylerinin sorunlarını çözümüne yardımcı olmak amacıyla danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek, bu maksatla Toplum Merkezi/Mahalle Evi/Aile Danışma Merkezi vb. açmak ve işletmek,

ü) Okul öncesi çocuklar için kreş ve gündüz bakımevleri açmak ve işletmek, çocuk kulüpleri, çocuk oyun park ve bahçeleri, kütüphaneler, oyuncak kütüphaneleri kurmak,

v) İhtiyaç sahibi vatandaşların sağlıklı ve düzenli beslenebilmeleri için aşevleri açmak ve işletmek,

(3) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü r,s,ş,t,v,y,z bentlerinde sayılan görevleri yerine getirirken aşağıda belirtilen esasları göz önünde bulundurur.

a) Ailelerin ihtiyaçlarının karşılanması sürecinde sosyal sorunlarının tespiti ve çözümlenmesinde gerekli rehberlik ve desteğin sağlanarak hayat standartlarının yükseltilmesi,

b) Yardım faaliyetlerinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında koordinasyon ve işbirliği tesis edilerek güç birliğinin sağlanması, kamu veya özel kurumların sosyal yardım amaçlı veri tabanı kullanılarak mevcut kaynaklara en verimli şekilde işlerlik kazandırılması,

c) Sosyal ve ekonomik destek hizmetinin uygulanmasında muhtaç yaşlı, çocuk ve gençlere öncelik tanınması, ekonomik destek talebinin bütçe imkânları ile karşılanamayacak derecede fazla olması halinde; aciliyet durumu, muhtaç olma derecesi ve müracaat sırası esas alınarak öncelikli olarak değerlendirilmesi,

d) Sosyal ve ekonomik desteğin muhtaçlık kriteri ilkesi doğrultusunda yapılması, izlenmesi ve rehberlik edilmesi,

e) Müracaatçı veya ailesi hakkında edinilen bilgi ve belgelerin, gizlilik ilkesine dikkat edilerek işlem yapılması ve kişisel verilerin ve özel hayatın gizliliğinin korunması, kişilik haklarının ihlal edilmemesi, yardıma muhtaç olanlar hakkında alınacak her türlü karar ve yapılacak işlemlerde düşüncesinin alınarak öncelikle yararının gözetilmesi,

(4) Yoksulluk içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve yaşamlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken kişilere ve ailelere yapılacak yardımların niteliği, müracaat şekli, muhtaç durumdaki ailelerin ve kişilerin geçmişteki yardım talepleri, daha önce yapılan ekonomik destekler, durumlarındaki değişimler, kişisel ve ailevi bilgileri, hizmetten yararlanacak olanların talebi ve görüşü, sosyal ve ekonomik durumları, mahalli imkânları, yerleşim yeri adresi ve konut durumu ile birlikte, ekonomik destek veya sosyal hizmet desteğinin hangisinden faydalandırılacağı, ekonomik desteğin türü, miktarı, süresi ve şeklinde "Çatalca Belediyesi Sosyal İşler Ve Yardım Esasları Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

(3) Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.



22 OCAK-11 ŞUBAT 2024 KAR FESTİVALİ

Yarı yıl tatilinde kurulan buz pisti ,çocuk etkinlikleri, animasyonlar ve etkinlik atölyeleri ile sömestr şenliği 3 hafta boyunca düzenlenmiştir.



01 MART 2024 19 MAYIS GENÇLİK MERKEZİ TEMEL ATMA TÖRENİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce Atatürk Kültür ve Sanat Merkezi Temel Atma Töreni gerçekleştirilmiştir.



11 MART-29 MART 2024 RAMAZAN ŞENLİKLERİ

Ramazan ayında kurulan Ramazan çadırında yiyecek-içecek stantları, çocuk animasyonları ve konserler düzenlenmiştir.



05 NİSAN 2024 KADİR GECESİ HALK İFTARI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz koordinesinde düzenlenen iftar programımızda Başkanımız Sn. Erhan Güzel binlerce vatandaşımızı birlik ve beraberlik sofrasında buluşturdu.



10 NİSAN 2024 RAMAZAN BAYRAMI BAYRAMLAŞMA PROGRAMI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz koordinesinde protokol üyelerimiz ve vatandaşlarımızın yoğun katılımlarıyla gerçekleşti.



17-30 NİSAN 2024 LALE FESTİVALİ-EMİRGAN TURLARI

Lale Festivali Emirgan Turları 17-30 Nisan 2024 tarihleri arasında gerçekleşti. 13 gün boyunca 1600 vatandaşımız ile gerçekleşen turumuzda, ilçe sakinlerimiz bu yıl onuncusu düzenlenen ve dünyada bir ilk olarak 545 bin lalenin kullanıldığı etkinliklerle Lale Festivalinde buluştu.



14-20 NİSAN 2024 ŞEHİTLER HAFTASI

Şehitler Haftası nedeniyle ulusumuzun ve vatanımızın bölünmez bütünlüğü için canlarını feda eden başta Gazi Mustafa Kemal Atatürk olmak üzere tüm şehitlerimiz ve ebediyete intikal etmiş gazilerimizin ruhları için mevlid-i şerif okutuldu.



23 NİSAN 2024 ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI

İstanbul Büyükşehir Belediyemiz tarafından düzenlenen "Uluslararası 23 Nisan Çocuk Festivali"nde çocuklarla bir araya gelen Başkanımız Erhan Güzel ilçemizde misafir ettiğimiz; Bulgaristan, Kolombiya ve Malatyalı öğrencilerimizin gösterilerini çocuklarla birlikte büyük bir keyifle izledi. Vatandaşlarımızın yoğun katılımı ile etkinlikler gün boyu devam etti.



23 NİSAN 2024 ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI BELEDİYE GÜNDÜZ BAKIM EVİ GÖSTERİLERİ

Başkanımız Sn. Erhan Güzel Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze bağlı Anaokullarının 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı coşkusuna ortak oldu. Belediyemiz Ene Anaokulunda gerçekleşen kutlama programında minik öğrencilerimiz birbirinden renkli gösterilerini sergilediler.



12 MAYIS 2024 ANNELER GÜNÜ

Anneler Günü kutlama programı kapsamında Annelerimize özel kahvaltı programı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce düzenlendi. Annelerimizin yoğun katılımı ile gerçekleşen kutlama programında Başkan Erhan Güzel'in Anneler Günü hediyeleri de takdim edildi.

14 MAYIS 2024 ÇİFTÇİLER GÜNÜ

14 Mayıs Çiftçiler günü tarım ilçemiz Çatalca' da Müdürlüğümüz koordinesinde kutlandı. Çiftçiler günü etkinliği ilk olarak tarım araçlarının oluşturduğu konvoy ile başladı, Programın ikinci bölümü Cumhuriyet Meydanımızda düzenlenen çelenk sunma töreni oldu. Belediye Başkanımız Erhan Güzel, ilçe protokolümüz ve çiftçilerimizin katılımıyla gerçekleşen törende Çatalca Tarım Kuruluşları Temsilcileri tarafından Atatürk Anıtımıza çelenk sunumu ardından saygı duruşu ve İstiklal Marşımızın okundu. Aynı zamanda tüm gün boyunca İstanbul Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı tarafından binlerce fide çiftçilerimize armağan edildi.



10-16 MAYIS 2024 ENGELLİLER HAFTASI BAHAR ŞENLİĞİ

Çatalca Belediyesi Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi'nde "Bahar Şenliği" düzenlendi. Başkanımız Erhan Güzel ve Türkiye Sakatlar Derneği Genel Sekreteri Yılmaz Demirel'in, özel birey öğrencilerimiz ve aileleriyle bir araya geldiği etkinlik renkli görüntülere sahne oldu.



29 MAYIS 2024 SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ MEZUNİYET KUTLAMASI

Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Sürekli Eğitim Merkezinde eğitimini tamamlayan ve LGS'ye girecek olan orta öğretim öğrencilerimize Nazım Özbay Kültür Merkezi'nde mezuniyet kutlaması düzenlendi.



07 HAZİRAN 2024 BELEDİYE GÜNDÜZ BAKIM EVLERİ MEZUNİYET TÖRENİ

100.Yıl Parkı'nda gerçekleşen törende öğrencilerin eğitim hayatlarının ilk diplomaları Başkan Erhan Güzel ve Başkan Yardımcısı Burak Tan tarafından verildi. Diplomaların ardından büyük bir coşkuyla kepler havaya fırlatıldı, gösteriler renkli görüntülere sahne oldu.



18 MAYIS - 25 MAYIS 2024 ÇOCUK TİYATROSU

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce 18 ve 25 Mayıs tarihlerinde Nazım Özbay Kültür Merkezinde toplamda 4 seans olarak 'Şaşkın Avcılar Ormanda' ve Gluk Gluk Şarkıcı Yunus Taco' adlı çocuk oyunları çocuklarımız ile buluştu.



02 HAZİRAN - 08 HAZİRAN 2024 LİSELERE VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARINA GİRİŞ SINAVLARI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ekiplerimizce 2 Haziran LGS'ye girecek öğrencilerimize 2 noktada, 8 Haziran YKS'ye girecek öğrencilerimize 6 noktada sınav öncesi ikramlarda bulunuldu.



11-14 HAZİRAN EĞİTİM, SANAT VE MÜZİK KURSLARI KAPANIŞ PROGRAMLARI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde eğitim gören Piyano, Gitar, Halk Oyunları ve Tiyatro kursu öğrencileri 8 aylık eğitimin ardından düzenlenen kapanış gecesi programlarında yeteneklerini sergilediler.



11 HAZİRAN 2024 PİYANO RESİTALİ

100.Yıl Cumhuriyet Parkı'nda düzenlenen Piyano Resitalinde öğrencilerimiz birbirinden güzel eserleri piyano ile seslendirdi.



12-14 HAZİRAN 2024 TİYATRO OYUNLARI

Tiyatro kursu öğrencilerinin gösterileri Nazım Özbay Kültür Merkezi'nde 2 ayrı gece de toplamda 3 farklı oyun olarak gerçekleşti. 8- 10 yaş grubu Nasreddin Hoca , 10-15 yaş grubu Otogargara ve Yetişkin grubu öğrencilerimiz Kral Çıplak adlı oyunlarını 8 aylık eğitimin ardından büyük bir başarı ile sergilediler.



13 HAZİRAN 2024 GİTAR VE HALK OYUNLARI GÖSTERİLERİ

100. Yıl Cumhuriyet Parkı'nda düzenlenen Gitar ve Halk Oyunları gösteri programlarında 8 aylık eğitimin ardından çocuk ve yetişkin grupları kursiyerlerimiz yeteneklerini sergilediler.



13 HAZİRAN 2024 KURBAN BAYRAMI BAYRAMLAŞMA PROGRAMI

Kurban Bayramı resmi bayramlaşma törenimiz İlçe Kaymakamımız Erdoğan Turan Ermiş ve Belediye Başkanımız Erhan Güzel riyasetinde, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz koordinesinde protokol üyelerimiz ve vatandaşlarımızın yoğun katılımlarıyla gerçekleşti.



18 HAZİRAN – 06 TEMMUZ 2024 MİLLİ TAKIM AVRUPA ŞAMPİYONASI MAÇLARI

18 Haziran -06 Temmuz 2024 Türk Milli Takımın Avrupa Şampiyonası maçları Millet Bahçesi'nde kurulan Led ekrandan yayınlanarak halkımızın bu coşkuyu hep birlikte yaşamasını sağladık.



03 TEMMUZ 2024 HASAT ŞENLİĞİ

Ekimi Belediyemizce gerçekleştirilen tarlalarımızda Müdürlüğümüzce düzenlenen program ile hasat şenliği düzenlendi.



04 TEMMUZ 2024 TÜRK SANAT MÜZİĞİ KONSERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz bünyesinde eğitimleri süren Türk Sanat Müziği Koromuz, Şef Cengizhan Sönmez ve TRT Sanatçısı Ayşe Ekiz ile birlikte yılsonu kapanış konseri düzenledi. Vatandaşlarımızın yoğun katılımı ile gerçekleşen konser keyifli dakikalara sahne oldu.



10 TEMMUZ 2024 TOPLU NİKAH TÖRENİ

Başkan Erhan Güzel, İstanbul Valiliği ve İlçe Kaymakamlığımız koordinesinde düzenlenen toplu nikah töreninde, 11 çiftin nikahını kıydı. İlçe Kaymakamı Erdoğan Turan Ermiş, İstanbul Valiliği Koordinatörü Alpay Savaş ve ilçe protokolünün şahitlik ettiği nikahlar sonrasında Başkan Güzel ve Kaymakam Ermiş, çiftlerin evlilik cüzdanlarını takdim ettiler.



22 TEMMUZ 2024 AŞURE İKRAMI

Belediye Aşevinde özenle ve hijyenik ortamda hazırlanan aşureler, Cumhuriyet Meydanı, Millet Bahçesi, 100.Yıl Cumhuriyet Parkı ve Cem Kara Yaşam Vadisi'nde oluşturulan noktalarda vatandaşlara dağıtıldı.



01 AĞUSTOS HANİMELİ EL EMEĞİ STANTLARI AÇILMASI

Cumhuriyet Meydanı'nda hazırlanan kadın el emeği stantlarının açılışı gerçekleştirildi.



19 AĞUSTOS DEPREM RİSKİ VE AFET BİLİNCİ SEMİNERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce Deprem Riski ve Afet Sempozyumu kıymetli katılımcılarımız İBB Deprem ve Zemin İnceleme Müdürü Kemal Duran, Doçent Dr. Ali Özgün Konca ve AKUT Vakıf Başkanı Nasuh Mahruki'nin katılımıyla gerçekleştirildi.

Şehir Senin
Catalca
Senin.

26 AĞUSTOS – 01 EYLÜL 2024 | 23. ERGUVAN FESTİVALİ

İlçemizde geleneksel hale gelmiş ve yıllardan beri içerisinde çeşitli etkinlikler barındıran halkımızın kaynaşmasını, ilçe ekonomimizin canlanmasını, ilçemizin geleneklerini, kültür, sanat ve turizmin tüm güzelliklerini yaşatmak, kadınlarımızı gençlerimizi, çocuklarımızı festival kapsamında bir araya getirerek sosyal ve kültürel anlamda gelişmelerine katkı sunmak amacı ile 26 Ağustos- 01 Eylül tarihleri arasında gerçekleştirildi.

26 AĞUSTOS FESTİVAL AÇILIŞ PROGRAMI

Nazım Özbay Kültür Merkezi'nde gerçekleşen açılış kokteylinin ardından Cumhuriyet Meydanı'nda yakılan Festival Meşalesi ile 23. Erguvan Festivali'nin açılışı yapıldı.

23.ERGUVAN FESTİVALİ GÜNDÜZ PROGRAMLARI

Ayhan Tomak ile Ahşap Workshop (Millet Bahçesi)
Çocuk Animasyonları (Millet Bahçesi)
Bebek Olimpiyatları (Nazım Özbay Kültür Merkezi)
Kültürbüs ile Tarihi Yerler Gezisi
Toplu Sünnet Şöleni (Nazım Özbay Kültür Merkezi)
Yöresel Lezzetler Yarışması (Topuklu Çeşmesi)
Tavla Turnuvası (Ulusal Egemenlik Parkı)
Boyama Etkinliği (Nazım Özbay Kültür Merkezi)

23.ERGUVAN FESTİVALİ SÖYLEŞİ VE FİLM GÖSTERİM PROGRAMLARI

Genco Erkal Belgeseli (100.Yıl Cumhuriyet Parkı)
İclal Aydın ile Söyleşi (Mehmetçik Meydanı)
Rodakis'i Ararken Film Gösterimi (Topuklu Çeşmesi)
Ataol Behramoğlu ile Balkan Şiirleri (Topuklu Çeşmesi)
Emre Kongar ile Söyleşi (100.Yıl Cumhuriyet Parkı)
Tarım Ve Hayvancılık Konulu Söyleşi (Millet Bahçesi Stant Alanı)
Sacide Bolcan ile Söyleşi (100.Yıl Cumhuriyet Parkı)
Sinan Meydan ile Söyleşi (100.Yıl Cumhuriyet Parkı)

23.ERGUVAN FESTİVALİ KONSER PROGRAMLARI

Grup Pespembe Konseri	Emircan İğrek Konseri
Haluk Levent Konseri	Semicenk Konseri
Muammer Ketencioğlu Konseri	Ferhat Livaneli Konseri
Suzan Kardeş Konseri	
Ali Altay - Serkan Çağrı Konseri	
Eskiz Konseri	
Bilge Nihan Konseri	





30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI

Bağımsızlık destanımızın yazıldığı 30 Ağustos Zafer Bayramımızı, Cumhuriyet Meydanımızda Ulusumuzun Kurtarıcısı Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün manevi huzurunda kutlayarak başladık, Sonrasında akşam zafer kortejimizi büyük bir gurur ve coşkuyla, tek yürek olarak gerçekleştirdik.



09 EYLÜL EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI BAŞLANGICI

2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı nedeni ile ilçemizde ilkokul 1. Sınıfa başlayan tüm öğrencilerimize Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce 1000 adet kırtasiye seti dağıtımı gerçekleştirildi.



19 EYLÜL 2024 GAZİLER GÜNÜ PROGRAMI

Gazilerimiz ile 19 Eylül Gaziler Günü dolayısıyla düzenlediğimiz organizasyonda; kaymakamımız Erdoğan Turan Ermiş, İlçe protokolümüz ve muhtarlarımız ile birlikte kıymetli gazilerimiz ve aileleriyle bir araya geldik.



21 EYLÜL 2024 AÇIK SPOR KOMPLEKSİ TEMEL ATMA TÖRENİ

Halı sahalar, voleybol, basketbol sahaları ve tenis kortunun bulunduğu "Açık Spor Kompleksi Temel Atma Töreni" Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce gerçekleştirildi.



10 EYLÜL SEL FELAKETİ 15. YILDÖNÜMÜ ANMA VE AFET BİLİNCİ SÖYLEŞİSİ

2009 yılında yaşanan sel felaketinin 15. yıldönümünde, kaybettiğimiz hemşehrilerimizi anma ve gelecekte benzer felaketlerin önüne geçmek adına 'Afet ve Korunma Yöntemleri' konulu söyleşimizi kıymetli katılımcılarımız AKOM Afet Hazırlık Müdürlüğü Müdür Yardımcısı Cüneyt Gezer ve İtfaiye Arama Kurtarma Eğitimci Serkan Yüksel'in katılımıyla gerçekleştirdik.



13 EYLÜL EĞİTİME TAM DESTEK PROJE LANSMANI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından Millet Bahçesi sosyal tesislerinde gerçekleştirilen Eğitime Tam Destek Projesi lansmanında, ilçede eğitim alanında gerçekleştirilen ve yakın zamanda hayata geçirilecek projeler tanıtıldı. Eğitimde fırsat eşitliği sağlamak ve çocukların geleceğe daha güçlü adımlar atmasını desteklemek amacıyla çeşitli projeler duyuruldu. Bu kapsamda, "Okula Hoşgeldin" projesi ile birinci sınıfa başlayan öğrencilere okul malzemeleri hediye edildi. "Beslenme Saati" projesi kapsamında dar gelirli ailelerin çocuklarına haftada iki gün ücretsiz beslenme desteği sağlanacağı belirtildi. "Sürekli Eğitim Merkezi Projesi" ile ise üniversite sınavlarına hazırlık kurslarının ücretsiz olarak sunulacağı ifade edildi.

14 EYLÜL 2024 MEVLİD KANDİLİ

Mevlid Kandilimizde Cumhuriyet Meydanı ve Millet Bahçesi'nde kurulan stantlarımızda halkımıza helva ikramında bulunduk.



26 EYLÜL 2024 TÜRK DİL BAYRAMI SÖZLÜK DAĞITIMI

26 Eylül Türk Dil Bayramı nedeni ile ilçemizdeki tüm 2. Sınıf öğrencilerine Kültür ve Sosyal Müdürlüğümüzce sözlük dağıtımı gerçekleştirildi.



27 EYLÜL 2024 İBB MİRAS İLE PROTOKOL İMZA TÖRENİ

Çatalca'mızın köklü tarihine ve zengin kültürel mirasına sahip çıkmak adına, İBB Miras ile Çatalca Miras arasında "Miras İşbirliği Protokolü" anlaşması imza töreni Müdürlüğümüz koordinasyonunda gerçekleştirildi.



13 EKİM 2024 DÜNYA AFET RİSKLERİ AZALTMA GÜNÜ PROGRAMI

Dünya Afet Riskleri Azaltma Günü nedeniyle bireyler ve aileler için farkındalık semineri Ovacıyince Mahallesi'nde düzenlendi.



17 EKİM 2024 İBB- KİPTAŞ - ÇATALCA BELEDİYESİ PROTOKOL İMZA GÜNÜ

Çatalca Yenileniyor Projesi kapsamında İstanbul Büyükşehir Belediyesi- Kiptaş ve Çatalca Belediyesi Protokol İmza Töreni Müdürlüğümüzce Millet Bahçesi Sosyal Tesisleri'nde düzenlendi.



**29 EKİM
CUMHURİYET BAYRAMI ETKİNLİKLERİ**

28 Ekim 2024 Çömlek Atölyesi- Yaratıcı Drama Atölyesi- Yuvamız Çatalca Etkinlikleri

Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında Nazım Özbay Kültür Merkezi'nde çocuklara yönelik atölyeler düzenlendi.

28 Ekim 2024 Cumhuriyet Resepsiyonu

Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında ilçe protokolünün katılımıyla Cumhuriyet Resepsiyonu Müdürlüğümüzce düzenlenmiştir.

29 Ekim 2024 Mareşal Fevzi Çakmak Orman Parkı Temel Atma Töreni

Belediyemizin vizyon projelerinden olan 'Mareşal Fevzi Çakmak Orman Parkı' temel atma töreni 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda Müdürlüğümüzce düzenlenen tören ile gerçekleştirildi.

29 Ekim " Çatalca Senin Cumhuriyet Senin "Korteji Ve Merve Özbey Konseri

Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında 29 Ekim günü Cumhuriyet Korteji ve Merve Özbey konseri Müdürlüğümüzce düzenlenmiştir.



19 Ekim 2024 Muhtarlar Günü

19 Ekim Muhtarlar Günü nedeniyle ilçemizdeki 39 mahalle muhtarı ve ailelerine Müdürlüğümüzce yemek organizasyonu düzenlendi.



02 KASIM 2024 ÖZLEM ÖZDEMİR İLE KADININ CUMHURİYET DEVRİMİ SÖYLEŞİSİ

Cumhuriyet Etkinlikleri kapsamında Yazar Özlem Özdemir ile Kadının Cumhuriyet Devrimi adlı söyleşi, Nazım Özbay Kültür Merkezi'nde gerçekleştirildi.



06-07-08 KASIM "ÇATALCALI ÇOCUKLAR NUTUK OKUYOR" PROJESİ KAPSAMINDA OKULLARA NUTUK DAĞITIMI

Belediyemizce Eğitime Tam Destek Projesi kapsamında ilçemizdeki tüm 5 ve 9. Sınıflara Nutuk dağıtımı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce gerçekleştirildi.

2024 yılı için 4-7 Kasım tarihleri arasında, ilçe genelindeki 5. ve 12. sınıf öğrencilerine toplam 1.894 adet Nutuk dağıtımı yapılmıştır.



03 KASIM 2024 ÇOCUK RESİM ATÖLYESİ

Cumhuriyet etkinlikleri kapsamında Nazım Özbay Kültür Merkezi'nde Çocuk Resim Atölyesi gerçekleştirildi.



07 KASIM 2024 LÖSEMİLİ ÇOCUKLAR HAFTASI FARKINDALIK ETKİNLİĞİ

Lösemili çocuklarımıza umut olmak ve iyiliği paylaşmak için Çatalca Cumhuriyet Meydanı'nda, 2-8 Kasım Lösemili Çocuklar Haftası nedeniyle Çatalca Belediyesi ve LÖSEV ile iş birliği içerisinde farkındalık etkinliği Başkan Yardımcısı Burak Tan, meclis üyeleri ve vatandaşların katılımıyla gerçekleştirildi.



10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA PROGRAMLARI

08 Kasım 2024 Gazi Mustafa Atatürk Ve Silah Arkadaşları İçin Mevlut Okutulması

Vefatının 86. yılında, vatanımızın özgürlük mücadelesinde büyük fedakârlıklar gösteren, gönüllerde ölümsüzleşen ulu önder Gazi Mustafa Kemal Atatürk, silah arkadaşları ve tüm şehitlerimiz için Mehmet Akif Ersoy Camii'nde Mevlid-i Şerif okutturduk.

09 Kasım 2024 Atatürk'ü Anma Etkinlikleri Kapsamında 'Bir Dünya Liderini Hatırlamak' Adlı Söyleşi

10 Kasım Atatürk'ü Anma Etkinlikleri kapsamında gazeteci-yazar Özlem Özdemir ile 'Bir Dünya Liderini Hatırlamak' adlı söyleşi, Nazım Özbay Kültür Merkezi'nde düzenlendi.

09 Kasım 2024 Atatürk'ün Sevdığı Şarkılar Müzik Dinletisi

10 Kasım Atatürk'ü Anma Etkinlikleri kapsamında Ulu Önderimiz Mustafa Kemal Atatürk'ü; Dragos Musiki Derneği'nin seslendirdiği "Atatürk'ün Sevdığı Şarkılar" konseri ve hatırlarını yâd ettiğimiz Gazeteci Özlem Özdemir ile söyleşi programımızda andık.

10 Kasım 2024 Atatürk'ü Anma Günü

10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü etkinliklerinde Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen anma programı ardından Müdürlüğümüzce hazırlanan Atatürk Yolu ve açık hava sergisi, ilçe protokolü ile birlikte gezildi.





14-15-16 KASIM 2024 ARA TATİL ŞENLİĞİ

Müdürlüğümüzce okulların ara tatilinde Nazım Özbay Kültür Merkezi'nde düzenlenen tatil şenliğinde çocuk atölyeleri, animasyonlar ve çocuk tiyatroları yer aldı.



15 KASIM 2024 BALKAN SAVAŞLARI ALAIYE ŞEHİTLERİ MEVLİDİ

Balkan Savaşlarında ilçemizde oluşturulan savunma hattında şehit düşen, Alaiye Tabur'una bağlı 657 şehidimiz için; Silivri Kaymakamı, Çatalca Kaymakam Vekili Sayın Tolga Toğan'ın katılımıyla Mevlid-i Şerif okutturup, lokma dağıtımı gerçekleştirdik.



17 KASIM 2024 BALKAN SAVAŞLARI ALAIYE ŞEHİTLERİ ANMA PROGRAMI

Alanya'dan ilçemize gelen misafirlerimiz ve hemşehrilerimizin katılımıyla; 17 Kasım 1912 yılında vatan savunması sırasında şehit düşen 657 askerimiz için Dağyenice Mahallemizde bulunan Alaiye Şehitliğinde anma programı gerçekleştirdik.



19 KASIM 2024 KADIN SANAT VE KÜLTÜR EVİ AÇILIŞI

Çatalca Belediyesi Kadın Sanat ve Kültür Evi'nin açılışını gerçekleştirdik. 2011 yılında rahmetli Belediye Başkanımız Cem Kara tarafından, Maliye Hazinesinden restorasyon çalışmaları kapsamında yetki alınmasıyla başlayan sürecin; 2018 yılından bu yana devam eden çalışmalarını tamamlamanın ve hizmete açmanın mutluluğunu yaşıyoruz.



20 KASIM 2024 ÇOCUK HAKLARI GÜNÜ

Çocuk Hakları Günü nedeni ile Belediyemiz Yuvam Çatalca anaokullarında kukla gösterisi, Müdürlüğümüz tiyatro eğitmeni tarafından sergilendi.



21 KASIM 2024 SECAP – ENERJİ VE İKLİM EYLEM PLANI TANITIM TOPLANTISI

İstanbul Enerji AŞ ile Belediyemiz arasında imzalanan Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) iş birliği protokolümüz imza töreni Müdürlüğümüzce Nazım Özbay Kültür Merkezi'nde düzenlendi.

24 KASIM ÖĞRETMELER GÜNÜ PROGRAMLARI

22 Kasım 2024 Başöğretmen Gazi Mustafa Kemal Atatürk Ve Vefat Eden Öğretmenler İçin Mevlit Okutulması

Başöğretmenimiz Mustafa Kemal Atatürk ve ebediyete irtihal etmiş tüm öğretmenlerimiz için Ulu Cami'de Mevlid-i Şerif okutup, Çatalca Cumhuriyet Başsavcısı Sayın Yunus Tunç'un da katılımıyla lokma dağıtımı gerçekleştirdik.

22 Kasım 2024 Öğretmenler Günü Hediyelerinin Tüm İlçedeki Öğretmenlere Dağıtılması

24 Kasım Öğretmenler Günü programları kapsamında ilçemizde görev yapan tüm öğretmenlere Başkan Erhan Güzel'in hediyeleri Müdürlüğümüz koordinasyonu ile dağıtılmıştır.

23 Kasım 2024 Öğretmenler Günü Yemeği

Kaymakamımız Erdoğan Turan Ermiş ile birlikte, 24 Kasım Öğretmenler Günü kutlama programımız kapsamında; Başöğretmenimiz Mustafa Kemal Atatürk'ün izinde, ülkemizi muasır medeniyetler seviyesine taşıyacak evlatlarımızı yetiştiren öğretmenlerimiz ile bir araya geldik.



25 KASIM 2024 KADINA ŞİDDET İLE MÜCADELE GÜNÜ

Çatalca Kaymakamlığı, Çatalca Belediyesi ve İlçe Emniyet Müdürlüğü iş birliğiyle, 25 Kasım Kadına Karşı Şiddetle Mücadele Günü kapsamında Nazım Özbay Kültür Merkezi'nde "Şiddete Karşı Dayanışma" bilgilendirme toplantısı gerçekleştirildi. Etkinlikte, şiddetin her türlüsüne karşı dayanışma mesajı vurgulandı.



28 KASIM 2024 HABER DİLİNDE ŞİDDET SÖYLEŞİSİ

25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Uluslararası Mücadele ve Dayanışma Günü kapsamında, Nazım Özbay Kültür Merkezi'nde İBB Kadın iş birliğiyle "Haber Dilinde Kadına Şiddet" başlıklı söyleşi gerçekleştirildi. Söyleşiye konuşmacı olarak Başak İkiz, Ayten Serin İnel ve Tuğba Demirci katıldı.



03 ARALIK 2024 DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ PROGRAMI

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğiyle Nazım Özbay Kültür Merkezi'nde çocukların çeşitli gösteriler sergilediği bir program düzenlendi.



05 ARALIK 2024 DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ MÜFTÜLÜK YEMEĞİ

03 Aralık Dünya Engelliler Günü nedeni ile İlçe Müftülüğü ve Belediyemiz ile Müdürlüğümüz koordinesinde engelli bireyler ve aileleriyle yemek organizasyonu gerçekleştirildi.



21 ARALIK 2024 HANIM ELİ KADIN KOOPERATİFİ AÇILIŞI

Üreten kent Çatalca vizyonumuzun en önemli nişanelerinden biri olan ve kadın emeğiyle hayat bulacak hanım eli kadın kooperatifimizin açılışını gerçekleştirdik. Yerel üretimi destekleyerek, ekonomik ve sosyal anlamda daha güçlü bir çatalca için çalışmaya devam edecektir.



30 ARALIK 2024 YENİ YIL PARTİSİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz bünyesindeki kurslarda eğitim gören çocuklarımız ile Belediye Başkanımız Sn. Erhan Güzel'in katılımı ile yeni yıl partisi düzenlendi.



09 ARALIK 2024 OKUL AİLE BİRLİĞİ PLATFORMU KAHVALTI PROGRAMI

İlçemizdeki okul aile birliği başkanlarıyla bir araya geldik. Okullarımızda yürüttüğümüz projeleri konuşup, talep ve isteklerini dinledik.



19 ARALIK 2024 YUVAMIZ ÇATALCA ANAOKULLARI YERLİ MALI HAFTASI

Yerli Mali Haftası nedeni ile Müdürlüğümüze bağlı Yuvam Çatalca kreşlerinde yerli malı etkinlikleri Belediye Başkanımız Sn. Erhan Güzel'in katılımı ile gerçekleşti.



ATATÜRK EVİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Atatürk Evi Müzesi 2024 yılı boyunca toplamda 32.560 ziyaretçi ağırlamıştır.



MÜBADELE MÜZESİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Mübadele Müzesi 2024 yılı boyunca toplamda 610 ziyaretçi ağırlamıştır.



20 ARALIK 2024 HALLAÇLI MAHALLESİ SAĞLIK İSTASYONU AÇILIŞI

Belediyemizce yapımı tamamlanan Hallaçlı Mahallesi Sağlık istasyonunun açılış programı düzenlendi.



20 ARALIK 2024 'ÇOK MU FAZLA OLUYORUZ ? EĞİTİM SEMİNERİ

Müdürlüğümüze bağlı Çatalca Akademi'de eğitim gören öğrencilerimize tarih öğretmeni Murat Morkoç ve Öğr. Gör. Tolga Bahadır Şimşek tarafından eğitim semineri düzenlenmiştir.

**Şehir Senin
Çatalca
Senin.**

HALK AKADEMİSİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Halk Akademilerinde 13 branşta 13 eğitmen ile 787 öğrenci eğitim almaktadır.

Halk Akademisi Verileri		
Eğitmenin Adı Soyadı	Kurs Verdiği Alan	Toplam Öğrenci Sayısı
Ahmet Orçin Arabacı	Keman	49
Ahu Aktay	Bale ve Modern Dans	181
Ayşe Erdem	Mutfak Akademisi	32
Bilge Parlak	Tiyatro	44
Ceyda Çebi	İngilizce	21
Eray Karaevli	Halk Oyunları	55
Esen Babacan	Piyano	44
Fırat Sabuncuoğlu	Gitar	57
Gülcan Özden	Resim	154
İmam Bakır Demirkul	Halk Oyunları	92
Mertcan Seçilmez	Klarnet	30
Necmiye Ayaz	Gravür	28
Toplam		787

"Kırmızı ile belirtilen branşlar 1 Nisan sonrasında açılan yeni branşlardır."



SOSYAL HİZMETLER BİRİMİ

Belediyemiz Sosyal Hizmetler Birimine başvuruda bulunarak sosyal yardım talebinde bulunan vatandaşlarımız, ekiplerimizce ikamet adresinde ziyaret edilip sosyal inceleme araştırmaları yapılmaktadır. Elde edilen bilgiler doğrultusunda ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza yönelik olarak; erzak desteği, kömür desteği, giyim desteği, kırtasiye desteği, beslenme desteği, hasta ve engellilere yönelik yardımlar, sıcak yemek yardımı gibi birçok yardım hizmeti sosyal hizmetler birimi tarafından yerine getirilmektedir.

HASTA BEZİ DESTEĞİ

Sosyal Hizmetler Birimimize gelerek sağlık kurulu raporu ile yapılan başvurulara sosyal inceleme yapılması sonucunda, Sosyal Yardım Kurulu tarafından kabul edilen ilçemizde ikamet eden hasta bezi kullanımına ihtiyacı olan vatandaşlarımıza aylık periyotlarla hanelerine hasta bezlerini teslim ediyoruz.

2024 yılı içerisinde 199 haneye toplam 3625 adet bez desteği sağlanmıştır.

GIDA DESTEĞİ

Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Hizmet Birimi tarafından ihtiyaç sahipli ailelerimizin başvurusu alınıp, sistem üzerinden araştırması yapıldıktan sonra kurumumuzda bulunun sosyal hizmet uzmanlarımız tarafından sosyal incelemeye gidilmektedir.

2024 yılı içerisinde 103 ailenin kuru gıda talebi karşılanmıştır.

BESLENME PAKETİ

Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Hizmet Birimi tarafından ihtiyaç sahipli ailelerimizin başvurusu alınıp, sistem üzerinden araştırması yapıldıktan sonra kurumumuzda bulunun sosyal hizmet uzmanlarımız tarafından sosyal incelemeye gidilmektedir. 2024 yılı Eylül ayından aralık ayına kadar geçirdiğimiz süreç içerisinde **152 öğrenciye haftada 2 günlük beslenme desteği sağlanmıştır.**

OKUL KIYAFETİ DESTEĞİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Hizmet Birimi tarafından ihtiyaç sahipli ailelerimizin başvurusu alınıp, sistem üzerinden araştırması yapıldıktan sonra kurumumuzda bulunun sosyal hizmet uzmanlarımız tarafından değerlendirilmiştir.

2024 yılı Eylül ayında 289 öğrenciye 1 okul tişörtü, 1 uzun kollu forma ve 1 adet pantolon desteği sağlanmıştır.

ENGELLİ ZİYARETLERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Hizmet Birimi koordinesinde 9 mahallemizde bulunan toplam 71 haneye ziyaret gerçekleştirilmiştir.

SICAK YEMEK DESTEĞİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Hizmet Birimi koordinesinde **5 mahallemizde bulunan toplam 24 haneye sıcak yemek desteği** destek hizmetleri müdürlüğünce hanelere teslim edilmektedir. Aynı zamanda **121 hane aşevimizden sıcak yemeği teslim almaktadır.**

KÖMÜR DESTEĞİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Hizmet Birimi tarafından tespiti yapılan ve koordine edilen 39 mahallemizde **1.580 haneye hane başı 26 torba kömür desteği** sağlanmıştır.

EĞİTİM DESTEĞİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Hizmet birimi tarafından tespiti yapılan 309 öğrencimize **Eğitim protokolü kapmasında 8 ay boyunca aylık 1.500 TL eğitim desteği** sağlanmıştır.



Engelli Ziyareti



Kömür Desteği



Beslenme Desteği

EĞİTİM HİZMETLERİ

ÇATALCA AKADEMİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Çatalca Akademi'de lise ve üniversite sınavlarına hazırlanan öğrencilerimize ücretsiz olarak eğitimler verilmektedir. 2024 yılı içerisinde 8. sınıflarda 122 öğrenci, 12. sınıflarda 104 öğrenci olmak üzere 226 öğrenci 11 öğretmen ile eğitim görmektedir.

YKS HAZIRLIK ÖĞRENCİ BİLGİLERİ			
SINIFLAR	KIZ	ERKEK	TOPLAM
12 SAY	12	8	20
12 EA 1	10	7	17
12 EA 2	11	9	20
12 TYT	3	2	5
MEZUN SAY	9	4	13
MEZUN TM	17	12	29
TOPLAM	62	42	104

LGS HAZIRLIK ÖĞRENCİ BİLGİLERİ			
SINIFLAR	KIZ	ERKEK	TOPLAM
8 /A	13	8	21
8 /B	13	12	25
8 /C	10	16	26
8 /D	11	13	24
8 /E	16	10	26
TOPLAM	63	59	122

ÇATALCA AKADEMİ ÖDEV İSTASYONU

23 Aralık 2024 tarihinde Çatalca Akademiye bağlı olarak Millet Bahçesi Kütüphanesi Çatalca Akademi Ödev İstasyonuna ev sahipliği yapmaya başlamıştır. Bu süreçle birlikte alan daha kullanışlı bir hale getirilmiş, çalışma saatleri güncellenmiştir.

Haftanın her günü açık olan ödev istasyonunda akşam 20.00-22.00 saatleri arasında Çatalca Akademi öğretmenleri tarafından her gün farklı branşlarda öğrencilere destek sunulmaktadır.



BAYRAM KIRAN GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIM EVİ

Bayram Kiran Gündüz Çocuk Bakım Evi'nde 5 derslik, 1 çok amaçlı salon, 1 mutfak, 1 yemekhane, 1 kapalı oyun alanı, 1 bahçe oyun alanı ile halen 94 öğrenciye eğitim hizmeti vermektedir. Milli Eğitim Bakanlığının eğitim öğretim programı üzerinden eğitim süreci devam etmektedir. Yaş gruplarına göre profesyonelleşmiş eğitim kadrosu ile teknolojik donanımlı dersliklerde keyifli etkinlikler yapılmaktadır. İngilizce, Halk Oyunları, Modern Dans, Ritim, Jimnastik, Robotik Kodlama Etkinlikleri alanında uzman eğitim kadromuz ile gerçekleştirmekteyiz.

BAYRAM KIRAN GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIM EVİ ÖĞRENCİ SAYISI	
YAŞ GRUBU	ÖĞRENCİ SAYISI
3 Yaş Grubu- A Şubesi	15 Öğrenci
4 Yaş Grubu-A Şubesi	20 Öğrenci
4 Yaş Grubu- B Şubesi	20 Öğrenci
5 Yaş Grubu- A Şubesi	20 Öğrenci
5 Yaş Grubu-B Şubesi	19 Öğrenci
Toplam	94 öğrenci



ENERA GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIM EVİ

Enera Gündüz Çocuk Bakım Evi, 6 derslik, 1 çok amaçlı salon, 1 mutfak, 1 yemekhane ve 1 bahçe oyun alanı ile halen 117 öğrenciye eğitim ve öğretim hizmeti vermektedir. Eğitim süreci, Milli Eğitim Bakanlığının eğitim-öğretim programına uygun olarak devam etmektedir. Yaş gruplarına göre uzmanlaşmış eğitim kadromuz, teknolojik donanımlı dersliklerde keyifli etkinlikler düzenlemektedir. İngilizce, halk oyunları, modern dans, ritim, jimnastik ve robotik kodlama etkinlikleri, alanında uzman eğitimler tarafından gerçekleştirilmektedir.

ENERA GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIM EVİ ÖĞRENCİ SAYISI	
YAŞ GRUBU	ÖĞRENCİ SAYISI
3 Yaş Grubu- A Şubesi	18 Öğrenci
4 Yaş Grubu-A Şubesi	20 Öğrenci
4 Yaş Grubu- B Şubesi	20 Öğrenci
5 Yaş Grubu- A Şubesi	21 Öğrenci
5 Yaş Grubu-B Şubesi	21 Öğrenci
5 Yaş Grubu-C Şubesi	17 Öğrenci
Toplam	117 Öğrenci



ÖZEL ÇATALCA ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumumuzdaki 1 Müdür, 2 Fizyoterapist, 5 Uzman Öğretici, 1 Dil ve Konuşma Terapisti, 2 Odyolog, 1 Beden Eğitimi Öğretmeni, 1 Psikolog, 2 Büro Memuru, 1 Temizlik Personeli, 3 Şoför olmak üzere toplam 13 Kadın 6 Erkek personelimiz bulunmaktadır. Çatalca Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezimizde ücretsiz olarak eğitim verilmektedir

Kurumumuza ait 3 adet araç bulunmaktadır. Biri rampalı araç olup bedensel engelli öğrencilerimiz için özel tasarlanmıştır. Araçlarımız Çatalca ilçesi içerisinde en uzak mahallelere kadar öğrenci almaktadır.

Özel Çatalca Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi olarak 120 öğrenciye hizmet vermekteyiz. Programlarımız;

Bedensel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı

Dil ve Konuşma Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı

Zihinsel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı

Otizm Spektrum Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı

Öğrenme Güçlüğü Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı'dır.

Ayrıca **Oyun Terapisi, Ergoterapi, Aile Danışmanlığı ve Spor ve Hareket Eğitimi** de verilmektedir.

ENGEL TİPİ	TOPLAM		
	K	E	T
Bedensel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı	9	9	18
Dil ve Konuşma Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı	4	13	17
Otizm Spektrum Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı	2	12	14
Öğrenme Güçlüğü Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı	5	11	16
Zihinsel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı	5	11	16
Bedensel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı Otizm Spektrum Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı		1	1
Bedensel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı Zihinsel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı	3	4	7
Otizm Spektrum Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı Dil ve Konuşma Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı	1	14	15
Dil ve Konuşma Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı Öğrenme Güçlüğü Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı	1	2	3
Dil ve Konuşma Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı Zihinsel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı	1	7	8
Bedensel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı Dil ve Konuşma Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı Zihinsel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı	1	2	3
Bedensel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı Dil ve Konuşma Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı		1	1
Bedensel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı Dil ve Konuşma Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı Öğrenme Güçlüğü Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı	1		1
Toplam:	33	87	120



FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

AİLE SEMİNERİ

Bireylerin aileleri ile işbirliği içerisinde çalışarak yaşadıkları problemlerin çözümünde aktif rol oynamak amacıyla Uzman Psikoloğumuz Gökçe Toluç, velilerin merak ettikleri konularda aylık seminerler düzenleyerek aileleri bilgilendirmektedir.

HİZMET İÇİ EĞİTİM

Hizmet içi eğitim programları kapsamında Kurum İçi İletişim Eğitimi gerçekleştirildi.

RAM VE HASTANE

Kurumumuz açıldığı günden itibaren destek eğitime ihtiyaç duyan özel bireylerimiz için hastane ve rehberlik ve araştırma merkezi çalışması yapılmaktadır.

2024 yılı itibari ile 158 öğrenci için RAM, 119 öğrenciye ise hastane çalışması yapılmıştır.

SPOR VE HAREKET EĞİTİMİ

Spor ve hareket eğitimi günlük yaşamlarında engeller ile karşılaşan özel bireylerin yaşamları için önemlidir. Hareket eğitimi, bireyin koordinasyonunu geliştirmeyi, algısal-motor gelişimini desteklemeyi ve öğrenme yeteneğinin gelişmesini sağlar. Bu sebeple kurumumuzda verilmekte olan spor ve hareket eğitimi her birey için özel programlar hazırlanarak yapılmaktadır.

Otizm Spektrum Bozukluğu olan bireyler için yapılan spor ve hareket eğitiminden 38 öğrencimiz yararlanmaktadır.

OYUN TERAPİSİ

Oyun çocuğun bilişsel, duygusal ve sosyal gelişimine yardımcı olmaktadır. Oyun terapisinin amacı çocuğun kendisini duygusal olarak iyi hissetmesini sağlamak ve kendisini ifade etmesine yardımcı olmaktır. Çocuğun normal gelişimini etkileyen duygusal, davranışsal ve psikolojik problemleri ortadan kaldırmak ve problemin büyümesini önlemektedir. Seanslar yaklaşık 45 dakika sürer ve 3-12 yaş arası çocuklara uygulanmaktadır.

2024 yılı içerisinde açılan oyun terapisi odamızda Uzman Psikoloğumuz Gökçe TOLUÇ, 20 öğrencimize oyun terapisi uygulamıştır.

ERGOTERAPİ

Duyu bütünlüğü, çevremizle olan etkileşimimizde vücudumuzu etkili bir biçimde kullanabilmemizi sağlamak için vücudumuz ve çevremizden gelen duyuları organize eden nörolojik bir işlemdir. Duyular, bedenimizi ve çevremizi fark etmemizi sağlar. Duyu bütünleme terapisi, duyu bütünleme süreçlerinde sorun yaşayan çocuklar uygulanan bir terapi. Duyusal bütünleme problemleri her çocukta farklı şekildedir. Kimi çocukta aşırı hareket etme,

kimisinde yüksek sestten korkma, kimisinde dokunsal temastan kaçınma, kimisinde yalınayak dolaşamama gibi davranışlar başta olmak üzere pek çok durum gözlenebilir.

Bu sebeple 3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nde Belediye Başkanı Erhan GÜZEL tarafından Duyu Bütünleme Odası açılışı yapılmıştır. 2025 yılı itibari ile hizmete açılacaktır. Her yaş grubuna hitap edebilmekle birlikte kurumumuzda daha çok 3 ay ile 15 yaş aralığındaki öğrencilerimize hizmet verecektir.

ÖZEL GÜN ETKİNLİKLERİ VE FAALİYETLER

BAHAR ŞENLİĞİ

10-16 Mayıs Engelliler Haftası kapsamında kurumumuzda Bahar Şenliği düzenlenmiştir. Belediye Başkanımız Sn. Erhan GÜZEL, "Sevginin aşamayacağı hiçbir engel yoktur. Siz neredesiniz biz her zaman yanınızdayız." diyerek öğrencilerimize hediyelerini takdim etmiştir.

ATLA TERAPİ

Atla terapide özel çocukların psiko-sosyal gelişimlerini, fiziksel fonksiyonlarını, becerilerini, özgüvenlerini güçlendirip onların hayata uyumlarını kolaylaştırılması hedeflenmektedir. Bu sebeple özellikle otizmlili çocuklarımız ile birlikte Küçükçekmece ve Şişli Belediyeleri işbirliği ile Çakıl mahallemizde bulunan Polo Binicilik At Çiftliği'nde etkinlik düzenledik.

TERKOS

Beylikdüzü Belediyesi Engelsiz Yaşam Merkezi'nin düzenlemiş olduğu İSKİ Terkos Su Medeniyetleri Müzesi'nde çocuklarımız keyifli vakit geçirdiler

DÖNEM SONU ETKİNLİĞİ

Kurumumuz ve ÇATBEL yönetimi tarafından öğrencilerimizle birlikte keyifli bir dönemi geride bıraktıkları için kutlamalar gerçekleştirildi.

LEGOLAND

Belediyemiz tarafından düzenlenen Legoland gezisinde çocuklarımız gönüllerince eğlendiler.

ENGELLİ HAKLARI SEMİNERİ

İBB Avukatı Ali BÜYÜKKINACI tarafından kurum personeli ve velilerimiz için Engelli Hakları Semineri düzenlendi.

3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ

Çatalca İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile birlikte Kültür Merkezi'nde 3 Aralık Dünya Engelliler Günü etkinlikleri düzenlenmiştir. Bu etkinlik kapsamında öğrencilerimiz Spor ve Hareket Eğitimi öğretmeni Yasin Balcı eşliğinde hazırladıkları koreografiyi ve yaptıkları etkinlikleri sergilemiş ve şiir okumuşlardır.

ÖNEMLİ GÜN VE HAFTALAR

Öğrencilerimize 2024 yılı içerisindeki önemli gün ve haftaların içeriğini anlatarak yapmış oldukları etkinlikler ile panoları süsledik.

GRUP ETKİNLİKLERİ

Öğrencilerimizin grup etkinlikleri ile sosyalleşebilmeleri ve eğlenerek öğrenebilmeleri için çeşitli aktiviteler planladık.

BİYODİNAMİK ORGANİK ÇİFTLİK

Biyodinamik organik tarım yapan, güneş tohumları projesi kapsamında İhsaniye Mahallesi İstafil Çiftliği'nde çocuklarımız için düzenlenen etkinliğe katıldık.

BAYRAM KIRAN GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIM EVİ

Bayram Kıran Gündüz Çocuk Bakım Evi'nde 5 derslik, 1 çok amaçlı salon, 1 mutfak, 1 yemekhane, 1 kapalı oyun alanı, 1 bahçe oyun alanı ile halen 94 öğrenciye eğitim hizmeti vermektedir. Milli Eğitim Bakanlığının eğitim öğretim programı üzerinden eğitim süreci devam etmektedir. Yaş gruplarına göre profesyonelleşmiş eğitim kadrosu ile teknolojik donanımlı dersliklerde keyifli etkinlikler yapılmaktadır.

İngilizce
Halk Oyunları
Modern Dans
Ritim
Jimnastik
Robotik Kodlama Etkinlikleri
alanında uzman eğitim kadromuz ile gerçekleştirmekteyiz.





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

**Şehir Senin
Catalca
Senin.**



2024 - Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		750,000.00					0	0.00%
	01/04/2024 - 31/12/2024		750,000.00		428,995.44	21,985.81	1,157,009.63	1,157,009.63	100.00%
	Toplam							1,157,009.63	100.00%
	01/01/2024 - 31/03/2024		110,000.00					0.00	0.00%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/04/2024 - 31/12/2024		110,000.00			29,386.42	80,613.58	80,613.58	100.00%
	Toplam							80,613.58	100.00%
	01/01/2024 - 31/03/2024							0.00	0.00%
	01/04/2024 - 31/12/2024				4,000,000.00	1,057,623.21	2,942,376.79	792,148.40	26.92%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Toplam							792,148.40	26.92%
	01/01/2024 - 31/03/2024		860,000.00					0.00	0.00%
	01/04/2024 - 31/12/2024		860,000.00		4,428,995.44	1,108,995.44	4,180,000.00	2,029,771.61	48.56%
	Toplam							2,029,771.61	48.56%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 34 - (1) Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünde hizmetler; Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan Endüstriyel Üretim Birimi, Tarım Ekonomisi ve Pazarlama Birimi, Tarımsal Üretim Birimi, İdari İşler Biriminden oluşur.

(2) Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 6360 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatlar gereğince, Yerel sürdürülebilir kırsal kalkınmayı sağlamak için tarım ve hayvancılığın geliştirilmesini desteklemek, projeler geliştirmek, ürünlerin katma değerini artıracak tesislerin kurulması, ürün pazarlama yerlerinin yapılması ve kırsalda ekonomiyi çeşitlendirmek için; tarımsal ürünlerin, kültürel mirasın ve yerel kimliği yansıtacak “marka” olmuş ürünlerin tanıtımı konularında projeler yapar veya yaptırır. Projelerin uygulanmasını ve sürdürülebilirliğini sağlar. Gıda, tarım ve hayvancılık uygulamaları gereğince alt yapı tesislerinin kurulması için çalışmalar yapar.
- b) Kırsal alanlarda tarım ve hayvancılık faaliyetlerinde ekonominin geliştirilmesi ve iş imkânlarının artırılması, insan kaynaklarının örgütlenmesi düzeyinin ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesi, tarım ve hayvancılık faaliyetlerinde fiziki altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılması, tarım alanlarının korunması ve geliştirilmesini sağlamak. Tarım ve hayvancılık ürünlerinin, işlenmesi, korunması, depolanması ve pazarlanmasının geliştirilmesi için planlama, projelendirme, ihale ve şartnamelerinin hazırlanması ve uygulama çalışmalarının yapılmasını sağlamak. 6360 sayılı Yasa ile mahalleye dönüşen köylerimize tarım ve hayvancılık alanında 5393 sayılı Yasa hükümleri çerçevesinde destek sağlamak,
- c) Tarım ve hayvancılık alanlarında envanterleri hazırlamak ve sonuçlarını ilgili kurumlar ile paylaşmak,
- ç) Alternatif ürün çeşitliliğini sağlamak için ilçe düzeyinde programlar geliştirmek, tarım ve hayvancılıkla ilgili gerilemeleri önlemek için projeler geliştirip uygulanmasını sağlamak üzere gerektiğinde diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- d) Tarım ve hayvancılıkla ilgili tarihi yapı tesislerini korumak, yenilerinin yapılması konusunda ihtiyaçları belirlemek ve ilgili Kurum ve kuruluşları ile projeler geliştirmek,
- e) İlçenin tarım alanlarının, su kaynaklarının, yaylalar ve meraların korunması ve geliştirilmesine destek vermek,
- f) Mülkiyeti Belediyemize ait ekilebilir arazilerin üzerinde tarımsal ve hayvancılık faaliyetleri için örnek projeler yürütmek,
- g) Yöresel ekonomiyi geliştirmek üzere, ürün tanıtım organizasyonları ve festivallerin düzenlenmesini desteklemek,
- h) Marka değeri olan coğrafi işaretli ürünler ile kırsal alanlarda üretilen geleneksel tarım ve hayvancılık ürünlerinin marka olması için projeler geliştirmek ve desteklemek,

- ı) Çatalca’da coğrafi işaret alınacak özel ürün standartlarının korunması, üretim ve denetiminin standardizasyonunun sağlanmasında yürütülen çalışmalarda diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- i) Üretici pazar yerlerinin kurulması, yol üzeri ürün satış yerlerinin düzenlenmesi konularında ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- j) İlçemizin tarım ekonomisini geliştirmek için yurt içi ve yurt dışında düzenlenen tarım, hayvancılık, gıda sanayi ve turizm fuarlarına katılmak, tanıtım stantları kurmak ve ilgili üreticilerin ve firmaların katılımını organize etmek,
- k) Müdürlüğün hizmet konularında yurt içindeki ve yurt dışındaki finans kuruluşlarından faydalanmak için projeler geliştirmek, kamu kurumları, özel kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile proje ortaklıkları yapmak,
- l) Modern sulama, tarımsal mekanizasyon, bitkisel üretim ve modern şartlarda hayvan yetiştiriciliği yöntemlerinin kullanımına yönelik eğitim programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- m) Üretici ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatlarını kolaylaştırıcı çalışmalar yürütmek,
- n) Hayvan ve bitki sağlığı konularında küçük işletmelere (aile çiftçiliği ve hayvancılığı yapanlar) talepleri doğrultusunda teknik personel desteği sağlamak,
- o) Balıkçılığın geliştirilmesi için (avcılık ve kültür balıkçılığı) yapılacak çalışma ve projelere destek vermek,
- ö) Her türlü hayvansal üretim ve hayvan sağlığı konusundaki tesislerin (toplu sağım ünitesi, süt soğutma ünitesi, soğuk hava deposu, yem üretim tesisi v.b.) mahalli ve müşterek tesislerin etüt, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletletmek,
- p) Üretici örgütleri olan kooperatifler ve birliklerin çalışmalarını desteklemek için projeler geliştirmek.
- r) Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü yukarıdaki bentlerde belirtilen görevlere ek olarak imkanları elverdiği ölçüde aşağıdaki görevleri de yerine getirir:
 - 1) Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak veya yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,
 - 2) Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak veya yaptırmak,

- 3)Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak,
- 4)Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesisleri yapmak veya yaptırmak,
- 5)Ekonomik üretime imkân vermeyecek derecede parçalanmış, dağılmış, şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomik ve işletme imkânları ölçüsünde toplulaştırılmasını yapmak,
- 6) Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesisleri, baraj ve göletlerden su alınması, ıslahı ve tevsii ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak,
- 7) Her türlü toprak analizi yapmak, yaptırmak ve laboratuvar imkânları ölçüsünde diğer analizlerinin yapımı için mal, malzeme, araç gereç ve hizmet satın alınması, muayene, kabul işlemleri ve ödemesini yapmak,
- s) Başkanca verilen diğer görevleri yapmak.

UYGULANAN PROJELER

SIVI GÜBRE DESTEĞİ PROJESİ

Yerli üreticinin kalkındırılması ve tarımsal üretimin desteklenmesi amacıyla çiftçimizin yanındayız. Üreticilere sağladığımız 'Sıvı Gübre' desteği ile tarımsal üretiminin gelişimine katkı sağlıyoruz.

Sıvı Gübre Desteği Sayısal Veriler	
Dönüm	Sıvı Gübre Miktarı
616 Dönüm	154 Tanker 2156 ton sıvı gübre desteği sağlanmıştır.
	*1 tanker 14 ton sıvı gübre almaktadır.

Marmara Belediyeler Birliği 10. Altın Karınca Ödülleri kapsamında 12 Aralık tarihinde İklim Değişikliği ve Çevre Yönetimi kategorisinde Sıvı Gübre Desteği Projemiz ödül aldı.





ÜRETEK KENT ÇATALCA

SIVI GÜBRE DESTEĞİ PROJESİ İLE

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE ÇEVRE YÖNETİMİ KATEGORİSİNDE

**ALTIN KARINCA
ÖDÜLÜ KAZANDIK!**



ERHANGÜZEL
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANI

BUĞDAY HASAT BAYRAMI

Bahşayış Mahallemizde “Buğday Hasat Bayramı” programımızı gerçekleştirdik.

**ÇELTİK HASATI**

Belediyemiz bünyesinde bulunan biçerdöverin tamiratı gerçekleştirildi ve Karacaköy Mahallesi’nde hasat işlemi yapıldı.

**AYÇİÇEK HASATI**

Nakkaş Mahallemizde “Ayçiçek Hasat Bayramı” programımızı 25 Eylül tarihinde gerçekleştirdik.

**ORMANLI PİRİNCİ COĞRAFI İŞARET VE HASAT BAYRAMI**

Belediyemiz, İlçe Tarım Müdürlüğü ve İlçe Ziraat Odası işbirliği ile Ormanlı Pirinci coğrafi işaret aldı. Bu kapsamda düzenlenen Ormanlı Pirinci Coğrafi İşaret ve Hasat Bayramına katılım sağlandı.

**ARAZİ KONTROLLERİ**

Belediyemiz ve Çatbel A.Ş. Mülkiyetinde bulunan tarım arazileri, çayır vb. kontrolleri gerçekleştirildi.

ARAZİ KONTROLLERİ SAYISAL VERİLERİ		
Vasfı Tarla Olan Arazi Sayısı / da	Vasfı Çayır Olan Arazi Sayısı / da	Toplam Kontrol Edilen Arazi Sayısı
127 / 1.387,99 da	22 / 367,59 da	149 / 1.755,58 da



İBB HASAT BAYRAMI

13 Ağustos 2024 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen Hasat Bayramı kapsamında, İstanbul Büyük Şehir Belediyesi'nden alınan 20.000 adet kışlık sebze fidesi (karnabahar, brokoli, beyaz lahana, karalahana, kırmızı lahana ve marul) vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.



23. ERGUVAN FESTİVALİ TARIM VE HAYVANCILIK SÖYLEŞİSİ

Tarım ilçesi Çatalca'mızda 23.Erguvan Festivali kapsamında "Tarım ve Hayvancılık" konulu söyleşimizi gerçekleştirdik.



BURSA TARIM VE HAYVANCILIK FUARI GEZİSİ

11 Ekim 2024 tarihinde 161 çiftçimizle Bursa Tarım ve Hayvancılık Fuarını ziyaret ettik.



SİLİVRİ BELEDİYESİ DEĞİRMENKÖY TARIM FUARI

Çatalca'mızın yöresel ürünlerinin yer aldığı stant açarak fuarda tanıtımını gerçekleştirdik.



DÜNYA KADIN ÇİFTÇİLER GÜNÜ

Gelişmekte olan birçok ülkede tarımsal işgücünün en önemli kaynağını kadınlar oluşturmaktadır. Gerek dünyada gerekse Türkiye'de tarımsal üretimin ve kırsal hayatın sürekliliğinin sağlanmasında en önemli rolü kırsal alanda yaşayan kadınlarımız üstlenmektedir.

15 Ekim 2024 günü Yazlık Mahallemizde çiftçilikle uğraşan kadınlarımızla bir araya gelip Dünya Kadın Çiftçiler günlerini kutladık.

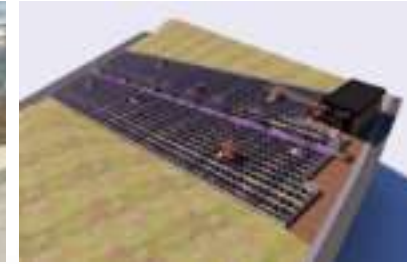
ÇİFTÇİ ZİYARETLERİ

Bölgemiz tarihinde yetiştirilen ürünlerin taramasını yapmak ve ürünlerin yetiştirilmesi, bölgemize kazandırılması için tohum çalışmaları gerçekleştirmek amacıyla çiftçilerimize ziyaretlerde bulunduk.



LAVANTA BAHÇESİ PROJESİ

Ekolojik Turizm kapsamında Kiptaş Konutları Bölgesi 5-6 nolu 5854 m² yeşil alanda lavanta bahçesi projesi oluşturulmuştur. Bünyesinde sosyal tesis entegre edilmesi, tesis içerisinde fotoğraf çekim alanlarının düzenlenmesi sağlanacaktır. Arazide %10'luk eğim verilerek toprak zemin hazırlığı başlanmış %60'lık kısmı tamamlanmıştır. Proje revize edilmiş olup ekilecek alan 5 nolu yeşil alanda 2.154 m², 6 nolu yeşil alanda 2.372 m² olmak üzere toplam 4.526 m²'dir. Elektrik ve su aboneliği için işlemler başlatılmıştır.



TARIMSAL EĞİTİM VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Çatalca Belediyesi Tarımsal Eğitim ve Araştırma Merkezi (TEAM) kapsamında çiftçilere destekler sağlayarak daha verimli ürünler yetiştirmelerini sağlayacak yöntemleri bulmalarını ve uygulamalarını sağlayacağız.

Avam proje ve maliyet kalemleri hazırlanmış, elektrik ve su abonelik işlemlerine başlanmıştır.





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Zabıta Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklene (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		25,155,000.00					6,615,791.66	26.30%
	01/04/2024 - 31/12/2024		25,155,000.00	4,300,000.00	2,189,065.44	3,104,528.04	28,539,537.40	21,923,745.74	76.82%
	Toplam							28,539,537.40	100.00%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		3,720,000.00					2,768,899.97	74.43%
	01/04/2024 - 31/12/2024		3,720,000.00	200,000.00		299,493.15	3,620,506.85	851,606.88	23.52%
	Toplam							3,620,506.85	100.00%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		1,306,000.00					0.00	0.00%
	01/04/2024 - 31/12/2024		1,306,000.00		184,221.50	369,265.75	1,120,955.75	637,314.10	56.85%
	Toplam							637,314.10	56.85%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		30,193,000.00					7,467,398.54	24.73%
	01/04/2024 - 31/12/2024		30,193,000.00	4,500,000.00	2,373,286.94	3,773,286.94	33,293,000.00	25,329,959.81	76.08%
	Toplam			4,500,000.00	2,373,286.94	3,773,286.94	33,293,000.00	32,797,358.35	98.51%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 20 – (1)Zabıta Müdürlüğünde hizmetler; İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanıp Resmi Gazete'nin 11 Nisan 2007 tarihli nüshasında yayımlanarak yürürlüğe konulmuş olan “Belediye Zabıta Yönetmeliği” ile verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak üzere Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulacak alt birimlerde görevli zabıta amir ve memurları ile diğer personel tarafından yerine getirilir.

(2)Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir

ZABITA HİZMETLERİ

İş yerleri, semt pazarları, seyyar ve işgaliye denetimleri, kaçak kazı ve hafriyat denetimi, toplum düzenini bozan unsurlara karşı müdahale edilmesi, belediye tarafından yapılan tören ve etkinliklerde asayişin sağlanması ve güvenlik hizmetleri görevleri Zabıta Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

İş yerleri, semt pazarları, seyyar ve işgaliye denetimleri, kaçak kazı ve hafriyat denetimi, toplum düzenini bozan unsurlara karşı müdahale edilmesi, belediye tarafından yapılan tören ve etkinliklerde asayişin sağlanması ve güvenlik hizmetleri görevleri Zabıta Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Belediye zabıta hizmetlerimiz resmi tatil günleri de dahil olmak üzere günün 24 saati aksatılmadan sürdürülmekte, resmi bayramlar ve belediyemizin tüm etkinliklerinde halkın huzur ve sükunu için gerekli tüm tedbirler alınmakta olup verilen tüm görevler eksiksiz yerine getirilmektedir.

Müdürlük faaliyetlerimiz 1122,41 km² alan içerisinde 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Amiri, 8 Zabıta Komiseri, 12 Zabıta Memuru, 2 Trafik Memuru, 3 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, 10 İşçi Personel, 8 araç olmak üzere toplam 37 personel tarafından nöbet sistemi ve görev dağılımı ile resmi tatil günleri de dahil, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülmektedir.

İŞYERİ DENETİMLERİ

Belediye Zabıta Yönetmeliği gereğince, ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri kapsamında, ilçemizde faaliyet gösteren işletmelerde, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınıp alınmadığı, ruhsat şartlarını devam ettirip ettirmediği, sigortasız çalışan olup olmadığı, gıda işletmelerinde hijyen durumlarını muhafaza edip etmediği ve Yönetmelikçe zabıta kontrolüne verilen gereklilikler için 2.203 adet işyerinde denetimler yapılmış olup tespiti yapılan olumsuzluklar hakkında gerekli yasal işlemlerin yapılmasına yönelik ilgili kurum içi birimlere ve kurum dışı idarelere bildirim sağlanmıştır.

2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyeri açma ruhsatı almadan faaliyette bulunduğu tespit edilen 80 (Seksen) adet işyeri hakkında yasal işlem yapılarak gerekli işlemler için Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bildirim sağlanmıştır.

Belediye Encümenince verilen Faaliyetten Men kararı kapsamında işyerleri 70 (Yetmiş) adet işyeri 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince mühürlenerek faaliyetleri sonlandırılmış olup, ruhsat alan iş yerlerinin faaliyetlerine devam etmesi için mühürleri kaldırılmıştır.

TÜKETİCİYİ KORUMAYA YÖNELİK YAPILAN İŞLEMLER

4077 / 4822 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun'un 12. maddesi ile “Etiket, Tarife ve Fiyat Listeleri Yönetmeliği” hükümlerine göre ilçemiz sınırları içerisinde bulunan iş yerlerine gerekli denetimler yapılmış, fahiş fiyata yönelik tespit edilen 5 adet işyerine ait olumsuzluk Ticaret İl Müdürlüğüne bildirim yapılmış olup denetimlerimiz devam etmektedir.

3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklere göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarının kontrol edilmesi, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasının önlenmesi, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgasız, hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemler yapılmaktadır. İlçemiz sınırları içinde kurulmakta olan Pazar alanlarında faaliyet gösteren esnafra ait ölçü ve tartı aletlerinin Şubat ayı içerisinde muayene başvurusu alınmış olup muayenesi dolmuş olduğu belirlenen 42 ölçü ve tartı aleti, ölçü tartı memuru tarafından tekrardan muayene yapılması sağlanmıştır.

PAZAR YERİ DENETİMLERİ

Sebze ve giyim pazarı olmak üzere Perşembe günleri Mehmetçik Meydanı'nda 2 farklı bölümde 259 Esnaf ve pazar günleri Yöresel Ürünler Halk Pazarı alanında 96 Esnaf ile halkımıza hizmet verilmektedir. Her hafta pazar yerlerinde düzenli olarak fiyat-etiketi, terazi, çevre temizliği kontrolü ve Zabıta Noktamızda vatandaşların aldığı ürünlerinin gramaj kontrolü yapılmakta ve Belediyemiz tahsildarı tarafından zabıta memuru nezaretinde işgal harçları düzenli olarak tahsil edilmektedir.

PAZAR YERLERİ	Esnaf Sayısı	Metre
Sebze pazarı	125	889 m
Giyim Pazarı	134	838,5 m
Pazar Yeri İptal serisi	9	61 m
Pazar yeri tahsis	16	108,5 m
Pazar yeri devir	2	15 m
Yöresel Ürünler Halk Pazarı	96	104 bölüm

TRAFİK İLE İLGİLİ DENETİMLER

Güvenli bir trafik ortamının sağlanması, yolcu ve sürücülerin can güvenliğinin tehlikeye atılmamasının temini için yol üzerinde ve kavşak giriş-çıkışları ile trafik ikaz levhalarının görünümünü engelleyen tabela ve tanıtım levhalarının kaldırılmasına yönelik kontrollerimiz devam etmektedir. İlçemizde kamu ve özel teşekküllere ait eğitim-öğretim faaliyeti gösterilen okulların giriş-çıkış alanları ile bu alanlara cephesi bulunan trafik yoğunluğu fazla yollarda; öğrenci ve velilerin can ve mal güvenliğinin sağlanmasına yönelik öğrencilerin geçişlerine refakat etmek, yaya geçitlerinde trafik akışını düzenlemeye yardım etmek, okul etrafında seyyar satıcı faaliyetlerini engellemek, uyuşturucu ve benzeri zarar verici unsurların satışı ve dağıtımını engellemeye yönelik gözlem yaparak engellemek ve tespitleri Emniyet birimlerine bildirmek üzere, ilçe merkezinde 7 ve Binkılıç' da 1 olmak üzere toplamda 8 okulda Müdürlüğümüz ekipleri görev yapmakta olup faaliyetimiz devam etmektedir.

İNŞAATLAR İLE İLGİLİ DENETİMLER

04.06.2010 tarih ve 27601 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği madde 23/c hükmüne istinaden İl Mahalli Çevre Kurulu 28.11.2011 tarih ve 115 sayılı kararın 3. maddesine göre İstanbul ili sınırları içerisinde her türlü inşaat faaliyetinin cumartesi, pazar ve resmi günlerde 10:00-19:00 saatleri arasında yapılması kararı alınmıştır. 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 34. maddesi ve İl Mahalli Çevre Kurulu kararına istinaden ilçemizde ruhsat alarak faaliyet gösteren 82 adet ruhsatlı inşaatlara gerekli tebligatlar yapılmış olup; ilçe halkımızın can ve mal güvenliği açısından sürekli denetim ve kontrol altındadır.

TEBLİGAT İŞLEMLERİ

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından ilçemizde ikamet etmekte olan vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen ancak posta yoluyla ulaşılmayan, acilen tebliğinin yapılması gerekenler ve Belediyemizdeki diğer Müdürlükler tarafından gerçek ve tüzel kişilikler hakkında düzenlenen 2.464 (iki bin dört yüz altmış dört) adet tebliğ 7201 Sayılı Tebligat Kanunu'na göre ilgililerine tebliği yapılmıştır.

Müdürlük	Tebliğ Sayısı
Fen İşleri Müdürlüğü	385
İmar Müdürlüğü	169
Plan ve Proje Müdürlüğü	169
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1533
Mali Hizmetler Müdürlüğü	698
Toplam Tebliğ Sayısı	2464

ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ (KURUM İÇİ)

4109 Sayılı Asker Ailelere Yardım Hakkındaki Kanun ve yönetmeliklere göre yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat eden 6 (Altı) kişi hakkında muhtaçlık durum soruşturmaları komşularından ve muhtarlıklardan alınan bilgiler neticesinde yapılmış olup iş ve işlem süreçleri için ilgili Müdürlüğe bildirimi sağlanmıştır.

ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ (KURUM DIŞI)

2548 Sayılı Cezaevleriyle Mahkeme Binası İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanunun 2/3. maddesi uyarınca Çatalca Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından araştırılması istenen 97 hükümlü işe bordrosu yazısına istinaden araştırılması istenen 234 hükümlü hakkında araştırma yapılarak ilgili kuruma geri bildirimi sağlanmıştır.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na veya ilgili Kanunlara göre taşınmaz üzerinde yapı bulunup bulunmadığı hakkında Mali Hizmetler Müdürlüğünce, Müdürlüğümüze bildirilen yazılara istinaden 37 adet parselde yapı olup olmadığına dair araştırma yapılarak geri dönüş sağlanmıştır.

İŞGAL SONLANDIRMA FAALİYETLERİ

5403 Sayılı Toprak Koruma Kanunu gereğince tarımsal alanların ve toprak bütünlüğünün korunması için, görev yaptığımız mahalle sınırları içerisinde Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait yerler üzerinde hafriyat dökümü, kazı çalışması, toprak dolgusu, tarla tesviyesi, moloz dökümü, yol yapımı, inşaat yapımı, arazilere ulaşımı engelleyici çit, duvar yapımı, tek bir parselin birden çok parçalara bölünecek şekilde çit-duvar çekilmesi gibi tespit edilen işgali unsurlar ilgili kurumlara (Valilik İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Milli Emlak Müdürlüğü) bildirilmiş ve gelen cevabı yazılar kapsamında ve genel denetimlerimiz neticesinde Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olduğu tespit edilen alanlar üzerinde bulunan kaçak yapılar hakkında 775 Sayılı Gecekondu Kanun'unun 18. maddesine göre Belediyemiz teknik elemanları nezaretinde gerekli uygunluk sağlandıktan sonra 34 Adet unsurun yıkımı yapılarak işgalleri sonlandırılmıştır.

İŞGAL SONLANDIRMA İŞLEMLERİ	
Mahalleler	Yıkım Adedi
Başak	1
Celepköy	3
Çiftlikköy	2
Ferhatpaşa	13
Hisarbeyli	4
İdınlar	1
Kalfaköy	1
Muratbey	2
Ormanlı	1
Örencik	1
Yalıköy	5
Toplam	34

İŞGAL SONLANDIRMA DESTEK FAALİYETLERİ

İlçemizde mülkiyeti gerçek ve tüzel kişiliklere ait alanlar üzerinde 3194 sayılı İmar Kanunu'na aykırı olarak yapılan inşai faaliyetler hakkında ilgili kanun gereği yapılan iş ve işlemler sonucunda işgalin sonlandırılmasına karar verilen 116 adet yapı adres mahallinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yapılan yıkım esnasında Müdürlüğümüzce gerekli güvenlik önlemleri alınmış olup işgal sonlandırma işlemlerinin sorunsuz olarak yapılması sağlanmıştır

AFETLERE KARŞI YAPILAN FAALİYETLER

Belediye Zabıta Yönetmeliği gereğince; İlçemizde muhtemel oluşabilecek doğal afetler öncesinde ve sonrasında oluşabilecek olumsuzlukları engellemeye yönelik İlçemizde bulunan dere yatakları, su geçiş alanları ve benzeri alanlarda yapılan kontroller sonucu veya ilgili idare olan Devlet Su İşleri birimleri tarafından dere yatağı veya su geçiş alanları üzerinde 8 Adet İşgal olduğu tespit edilen geçit olumsuzlukların giderilmesine yönelik ilgililerine gerekli tebliğ işlemleri sonucunda ilgilileri tarafından sonlandırılmayan işgaller Belediyemiz imkânlarınca sonlandırılarak ilgili İdareye bildirim yapılmış olup muhtemel işgal ve olumsuzlukları engellemeye yönelik kontrol ve denetimlerimiz devam etmektedir.

HAFRİYAT DENETİMİ FAALİYETLERİ

ShapeShapeBelediye Zabıta Yönetmeliği gereğince; İlçemiz genelinde tarım arazileri, dere yatakları, arsalar ve benzeri alanlar üzerine genellikle İlçe dışından gelen hafriyat kamyonları ile yapılan kaçak döküm ve çeşitlerini engellemeye yönelik kontrol ve denetimler sonucu, 17 adet hafriyat dökümü ve 24 adet Tarım Arazisi Yapısal Değişiklik tespit edilmiş, idari yaptırım yetkimiz dışında kalmakta olan kısımları hakkında gerekli yasal ve cezai müeyyidelerin uygulanmasına yönelik yetkili idare olan İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve İstanbul Valiliği İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne bildirim yapılmış ve ilgili alanlarda dökümleri engelleyecek şekilde fiziki tedbirler alınmıştır. Hali hazırda Çatalca Kaymakamlığı bünyesinde oluşturulan Hafriyat Denetim Komisyonunda zabıta personel görevlendirmemiz bulunmaktadır

TABELA KONTROL FAALİYETLERİ

Çevre ve Görüntü Kirliliği ile Mücadele: 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanununun 12. maddesine istinaden izin almaksızın gelişi güzel konan ve eski kullanılmaz halde olan tabelalar zabıta ekiplerince tespit edilerek kaldırılmıştır. İlan Reklam ve Tanıtım Yönetmeliği'ne göre Mali Hizmetler Müdürlüğü ekipleri ile birlikte tabelaların ölçümü yapılarak ilgililerin Belediyemize beyanname ile başvuruları sağlanmıştır.

İDARİ YAPTIRIM FAALİYETLERİ (KABAHATLER KANUNU)

Belediye sınırları içerisinde kentin düzenini ve kent halkının sağlık ve huzurunu bozma girişiminde bulunan gerçek veya tüzel kişilikler hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu kapsamında ilgililerine gerekli ikazlar yapılmakta ancak, olumsuzluğun tekrarı veya fiilde ısrar tespit edilmesi sonucunda; Kanunun ilgili maddeleri kapsamında 21 kişi hakkında toplam 20.517,00 TL cezai toplam işlem uygulanmış olup kontrollerimiz devam etmektedir.

İDARİ YAPTIRIM FAALİYETLERİ (PAZAR YERLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK)

5957 Sayılı Hal Kanunu kapsamında hazırlanarak yürürlüğe giren Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmelik kapsamında ilçemizde kurulmakta halk pazarlarında faaliyet göstermekte olan pazarcı esnaflardan Yönetmelikçe belirlenen kurallara aykırı hareket ettiği belirlenen 14 kişi hakkında toplam 13.398,00 TL cezai işlem uygulanmıştır.

KOMİSYON FAALİYETLERİ

Kanun ve yönetmelikler kapsamında kamu düzeninin korunması, devamlılığının sağlanması ve kamu işleyişinin sağlıklı olmasına yönelik Belediyemiz bünyesinde ve kamu kurumlarınca oluşturulan 18 adet komisyonda personel görevlendirmesi yapılmış olup ilgili idarelerin talebi üzerine komisyonlarda görev icra edilmektedir.

KURUM İÇİ VE DIŞI KOMİSYON FAALİYETLERİMİZ		
S.N	KOMİSYON	KURUM
1	Ruhsat Ve Denetim Komisyonu	Çatalca Belediyesi
2	İçkili Yer Tespit Komisyonu	Çatalca Belediyesi
3	Kaçak Hafriyat Denetim Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
4	Özel Beden Eğitimi Ve Spor Tesisleri Denetim Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
5	Hayvanları Koruma Denetim Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
6	Mobil Huzur Ekibi Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
7	Kaçakçılık Ve İmha Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
8	El Yapımı Patlayıcı İle Mücadele Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
9	Uyuşturucu İle Mücadele Risk Denetim Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
10	Günübirlik Kiralanan Yerlerin Denetim Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
11	Ticari Amaçlı İnternet Toplu Kullanım Yerleri Denetim Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
12	Özel Beden Eğitimi Ve Spor Tesisleri Denetim Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
13	Eğitim Ve Öğrenci Barınma Yerleri İzleme Ve Koordinasyon Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
14	Turizme Hizmet Edecek Plajlarda Bulunan İş Yeri Denetim Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
15	Nargile Ve Kafe İlçe Denetim Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
16	Tabela Denetim Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
17	Özel Okullarda Servis Taşımacılığı Yapan Servis Araçlarının Denetim Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı
18	Atıl Durumda Bulunan Teknelerin Tespiti Ve Kaldırılması Komisyonu	Çatalca Kaymakamlığı

BAŞVURU FAALİYETLERİ

DİLEKÇE VE E-MAIL

Belediyemize vatandaşlar tarafından iletilen ve Müdürlüğümüz uhdesinde bulunan 58 adet başvuruda belirtilen şikayet ve talepler mümkün olan en kısa sürede değerlendirilerek sonuçlandırılmış, çözüme yapılamayan konuların çözümüne yönelik ilgili idarelere gerekli bildirim yapılarak sistem üzerinden ilgililerine gerekli geri dönüşler yapılmış olup Belediyemize olan memnuniyeti yükseltmeye ve devamlılığının sağlanması için çalışmaya devam etmekteyiz.

ÇÖZÜM MERKEZİ

Belediyemiz Çözüm Merkezine vatandaşlar tarafından iletilen Müdürlüğümüz uhdesinde bulunan 874 adet başvuruda belirtilen şikâyet ve talepler mümkün olan en kısa sürede değerlendirilerek sonuçlandırılmış, ilgili idarelerce çözümlenmesi gereken başvurular çözümlenmesine yönelik ilgili idarelere gerekli bildirimler yapılarak sistem üzerinden ilgililerine gerekli geri dönüşler yapılmış olup % 93,7 olan memnuniyet oranlarımızı yükseltmeye ve devamlılığının sağlanması için çalışmaya devam etmekteyiz.

CİMER

Belediyemize Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi üzerinden iletilen ve Müdürlüğümüz uhdesinde bulunan 156 adet başvuruda belirtilen şikayet ve talepler mümkün olan en kısa sürede değerlendirilerek sonuçlandırılmış, çözüme yapılamayan konuların çözümüne yönelik ilgili idarelere gerekli bildirim yapılarak sistem üzerinden ilgililerine gerekli geri dönüşler yapılmış olup Belediyemize olan memnuniyeti yükseltmeye ve devamlılığının sağlanması için çalışmaya devam etmekteyiz.

İBB ÇÖZÜM MERKEZİ

Belediyemize İstanbul Büyükşehir Belediyesi Merkezi üzerinden iletilen ve Müdürlüğümüz uhdesinde bulunan 51 adet başvuruda belirtilen şikayet ve talepler mümkün olan en kısa sürede değerlendirilerek sonuçlandırılmış, çözüme yapılamayan konuların çözümüne yönelik ilgili idarelere gerekli bildirim yapılarak sistem üzerinden ilgililerine gerekli geri dönüşler yapılmış olup Belediyemize olan memnuniyeti yükseltmeye ve devamlılığının sağlanması için çalışmaya devam etmekteyiz.

FARKINDALIK FAALİYETLERİ

1-7 Eylül Zabıta Haftası kapsamında, Vatandaşlarımızda farkındalık oluşması ve zabıta personelimizin moral ve motivasyonunun artırılmasını sağlamaya yönelik zabitanın tarihçesi ve bilgilendirme metni bulunan broşür hazırlanarak, esnaf ve vatandaşlarımız karanfillerle ziyaret edilmiş olup farkındalık için İlçe merkezinde araçlarımızla kortej yapılmıştır

SOSYAL ETKİNLİK FAALİYETLERİ

Milli bayramlarda gerçekleştirilen törenlerde, Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen bayram kutlamalarında, tarihi ve kültürel anma programlarında, faaliyet etkinliklerinde gerekli emniyet tedbirlerini sağlamak, etkinlik alanı trafik düzenini oluşturmak ve etkinliklerde olumsuzluk oluşumunu engellemek için Müdürlüğümüze verilen görevleri eksiksiz yerine getirmek üzere görev alınmıştır.





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		2,500,000.00					734,630.34	29.39%
	01/04/2024 - 31/12/2024		2,500,000.00	600,000.00	12,581.26	912,581.26	2,200,000.00	1,366,097.55	62.10%
	Toplam							2,100,727.89	95.49%
								73,986.14	27.40%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		270,000.00					105,071.32	38.92%
	01/04/2024 - 31/12/2024		270,000.00				270,000.00	179,057.46	66.32%
	Toplam							12,395,572.07	72.45%
								12,858,674.08	37.70%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		17,110,000.00					25,254,246.15	74.04%
	01/04/2024 - 31/12/2024		17,110,000.00		25,361,022.15	8,361,022.15	34,110,000.00	13,204,188.55	66.42%
	Toplam							14,329,842.95	39.17%
								27,534,031.50	75.27%
BİRİM TOPLAMI			19,880,000.00	600,000.00	25,373,603.41	9,273,603.41	36,580,000.00		

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 30 - (1) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünde hizmetler, Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Belediye'nin bölge sınırları dahilinde olan her türlü spor tesisinin işletme, bakım-onarım ve denetim faaliyetlerini yürütmek,

b) Tesislerin ve tesis donanımlarının faal-çalışır durumda olmasını sağlamak ve hazır hale getirmek,

c) Tesislerde, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin belirlenerek, program dahilinde sürekliliğini sağlamak,

d) Bölgesel araştırmalar ile yapılması öngörülen tesislerin yerini ve fiziki durumlarını tespit etmek, bu tespitleri yönetime sunmak,

e) Çocuk ve gençleri, kötü alışkanlıklardan uzak tutma kapsamında, yaz ve kış aylarında, farklı branşlarda spor okulları açmak ve eğitici paneller düzenlemek,

f) İlçedeki diğer sportif faaliyetlere destek olmak, yeni spor alanları açılmasına ve faal olarak işlemesine katkı sağlamak,

g) Halka açık spor turnuvaları ve sportif faaliyetler düzenlemek,

h) İlçedeki yapılacak her türlü sportif faaliyeti gerçekleştirmek, bu bağlamda proje üretmek ve organizasyonları uluslararası boyuta taşımak,

ı) Her kesimi spora teşvik etmeyi, sporun tanıtım yönü ve iletişiminden hareketle, spor turizminin yapılmasına vesile olmak,

i) Gençlerin ve çocukların spor yapmasına imkan sağlama için çalışmalar yapmak gençleri kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları ile ilgili gerekli tedbirleri almak,

j) Spor organizasyonlarını yapmak için ilgili kuruluşlarla (federasyonlar) irtibat kurmak,

k) Avrupa'da ilçenin ve ülkenin temsil edilmesinde pay sahibi olabilmek için çalışmalar yapmak,

l) Başkanca verilen benzeri ve diğer görevleri yapmak.

(3) Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüz her yaştan vatandaşlarımıza (tüm yaş gruplarına) yaşam boyu spor yapma bilincinin kazandırılması için gerekli olan sportif etkinlikler düzenlemek, ilçemizde sporu bir yaşam biçimi haline getirmek, spor kültürünü yaygınlaştırmak ve etkin kılmak için çalışmalar yürütmekte ve bu amaçla vatandaşlarımızın sağlıklı ve hijyenik bir ortamda spor yapmalarını sağlamakta ve ilçemizde bulunan amatör spor kulüpleri ile dayanışma içinde olup faaliyetlerini desteklemektedir.

SPOR KURSLARI

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından her yaştan vatandaşımıza Basketbol, Bocce, Cimnastik, Futbol, Güreş, Hentbol, Kadın Futbolu, Karate, Kickboks, Masa Tenisi, Motokros, Okçuluk, Pilates, Taekwondo, Tenis, Voleybol, Yoga ve Yüzme branşlarında spor hizmetleri sunulmaktadır.

SPOR KURSLARI			
Branş	Kursiyer Sayısı	Lisanslı Sporcu Sayısı	Milli Sporcu Sayısı
Basketbol	336	85	
Bocce	95	35	4
Cimnastik	143		
Futbol	214	105	
Güreş	61	61	11
Hentbol	45	42	
Kadın Futbolu	21		
Karate	521	7	4
Kickboks	21	8	
Masa Tenisi	45	45	
Motokros	1	1	
Okçuluk	19	5	
Pilates	271		
Taekwondo	21	10	
Tenis	31		
Voleybol	128	70	
Yoga	167		
Yüzme	108		
Toplam	2248	479	19



7 MAYIS 2024 BASKETBOL

Basketbol branşında Çatalca tarihinde bir ilki başararak Türkiye Basketbol Federasyonu Ümit Erkekler Ligi İstanbul 3.sü olmayı başardık.



663. TARİHİ KIRKPINAR GÜREŞLERİ

Çatalca Belediye Spor adına mücadele eden pehlivanlarımızdan Yusuf İslam TAŞ 1.lık Murat GONCA 3.lük, Arda ÖZMUTLU 3.lük Can ERGEN 3.lük başarıları elde etmişlerdir. Ayrıca Başpehlivanımız Yıldırım PALA Federasyon tarafından turnuvanın en centilmen sporcusu ödülüne layık görülmüştür.



24 AĞUSTOS 2024 GÜREŞ - SİLİVRİ'DE BAŞPEHLİVAN YILDIRAY PALA

Silivri Kavaklı Yağlı Güreşlerinde sporcumuz Yıldırım PALA Başpehlivan olarak kariyerinin 2. başpehlivanlığını ilk başpehlivanlık kemerini aldı. Başarısı sonrasında Belediye Başkanımız Sn. Erhan GÜZEL i makamında ziyaret etti.



31 MAYIS 2024 KARATE

Ecem ÖZEL ve Berat BAYAR iki sporcumuz hem ilçemizi hem ülkemizi başarı ile temsil etmiştir. Şampiyonada Ecem ÖZEL 3.lük Berat BAYAR 5.lük elde ederek Çatalcamızı ve bizleri gururlandırmıştır.



1.GENÇLİK VE SPOR FESTİVALİ

17-19 Mayıs tarihleri arasında birincisi düzenlenen Gençlik ve Spor Festivali'nde, gençlerimiz üç gün boyunca hem etkinlikler hem de spor aktiviteleriyle dolu, yoğun bir festival yaşadı.





19 MAYIS 2024 SURVİVOR YARIŞMACILARI İLE SÖYLEŞİ VE İMZA GÜNÜ

19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında Survivor yarışmasında ilçemizi başarı ile temsil eden Yusuf YILDIZ ve Asena DEMİRBAĞ ile halkımızı buluşturup söyleşi ve imza günü düzenledik



24 HAZİRAN 2024 14 BRANŞTA YAZ SPOR KURLARIMIZI BAŞLATTIK

Yaz spor kurslarında **tenis, masa tenisi, okçuluk, bocce, taekwando, yoga, kickboks, güreş, pilates, voleybol, futbol, cimnastik, karate, basketbol branşlarında 1.575 çocuk ve gencimize** kurs hizmeti verildi.



27 HAZİRAN 2024 JİMNASTİK VE TENİS KURLARI

Cimnastik ve tenis branşlarında kurslarımızı başlattık. 2024 yılında 143 jimnastik 31 tenis öğrencimiz bulunmaktadır.



13 TEMMUZ-11 EYLÜL 2024 HAFTA SONU MİLLET BAHÇESİ SPOR ETKİNLİKLERİ

13 Temmuz – 11 Eylül tarihleri arasında haftanın her cuma, cumartesi, pazar günlerinde yaz boyunca spor dolu hafta sonları etkinliğimizi başlattık çeşitli branşları halkımıza, gençlerimize ve çocuklarımıza deneyimleme imkânı sağladık.



23 TEMMUZ 2024 SPOR KURLARIMIZA MALZEME TESLİM TÖRENİ

Spor Kurslarımıza Malzeme Dağıtım töreni vatandaşlarımızın yoğun katılımı ile gerçekleştirdik. Törende Basketbol ve Jimnastik takımlarımızın gösterileri ile halkımıza görsel şölen izlettik.

29 TEMMUZ 2024 SPORBÜS

Projemiz kapsamında Bir otobüsün tüm iç mekanizması değiştirilerek taşınabilir spor merkezi haline getirildi. Uzman eğitmenlerimiz eşliğinde ilçemizin 39 mahallesinde yaz tatili boyunca 3 yaş ve üzeri çocuklarımız ve sporla buluşmak isteyen tüm hemşehrilerimizi bir araya getirdik.

Sporbüs aracımız ile mahallelerde kum torbası, halka atma, langirt, bilek güreşi, Subsoccer, voleybol, koordinasyon parkuru, kick boks, golf ve bowling olmak üzere 10 ayrı branşta spor hizmetleri verildi.



TEMMUZ AÇIK HAVA PİLATES VE YOGA ETKİNLİKLERİMİZ

Temmuz ayı boyunca Pilates ve Yoga Kursiyerlerimiz ile açık havada pilates ve yoga seanslarımızı gerçekleştirdik.



26 AĞUSTOS 1 EYLÜL 2024 - SOKAK VOLEYBOLU TURNUVASI

23.Erguvan Şenliği kapsamında Çatalca Cumhuriyet Meydanı'nda ilçemizde ilk defa açık alan voleybol turnuvasını düzenlendi. Turnuvamıza ilçe içi ve ilçe dışı olmak üzere; 16 takım 96 sporcu katılım gösterdi.



26 AĞUSTOS 1 EYLÜL 2024 - DART, BİLEK GÜREŞİ VE LANGIRT TURNUVASI

Dart, Bilek Güreşi ve Langirt turnuvaları organize ettik. Turnuvalarımıza toplamda 158 kişi katılmıştır.



KADIN HENTBOL TAKIMIMIZ

30 Ekim'de Kadın Hentbol takımımızı yeniden başlattık ve THF Kadınlar 2.Ligde mücadele eden takımımız ligin son 6 hafta karşılaşmasını galibiyet ile tamamladı ancak statü gereği 3.lü averajdan dolayı play-off kotasına dahil olamadı.



MASA TENİSİ TURNUVASI

28 Ağustos Erguvan Festivali kapsamında büyükler ve küçükler olmak üzere 2 farklı kategoride 64 sporcunun katılımı ile Masa Tenisi Turnuvası gerçekleştirdik.



ÇATALCA BÜYÜK YAĞLI PEHLİVAN GÜREŞLERİ

Çatalca Belediyesi Yağlı Pehlivan Güreşlerini 32 başpehlivan olmak üzere 522 pehlivanın rekor katılımıyla birlikte halkımızın da yoğun ilgisi ile gerçekleştirdik.



KADIN FUTBOL TAKIMI

10 Ekimde ön başvurularını aldığımız Kadın Futbol Takımımızı İlçemizin çocuk ve gençlerinden oluşan bir takım haline getirdik. 20 Ekim itibari ile antrenmanlara başlattık. Hedefimiz üst liglere kendi gençlerimiz ile yükselmek.



İLÇEMİZİN İLK KADIN MOTOKROS SPORCUSU

Çatalca Belediye Spor Kulübümüzün motokros branşındaki ilk kadın yarışçımız Duru Pelin PINAREL'i bünyemize katarak ilçemizin kızı olarak bizleri pistlerde başarıyla temsil etmeye başlamıştır.



3X3 SOKAK BASKETBOLU TURNUVASI

Erguvan Festivali kapsamında 3x3 Sokak Basketbol Turnuvasını 32 takım 128 sporcunun katılımı ile Çatalca Cumhuriyet Meydanı'nda vatandaşlarımızın yoğun ilgisi altında gerçekleştirdik.



BOCCE TURNUVASI

28 Eylül Avrupa Spor Haftası (BEACTIVE) kapsamında Çatalca Millet Bahçesi'nde Bocce Turnuvasını 32 takım 64 kişinin katılımı ile gerçekleştirdik.



29 EKİM 2024 - 1. BEKTAŞ AMCA BİSİKLET TURU

Cumhuriyet Bayramı kapsamında 1.Bektaş Amca Bisiklet Turu düzenledik. Cumhuriyetimizin 101. yılında 101 bisikletçinin katılımı ile organizasyonumuzu gerçekleştirdik.



29 EKİM 2024 - 101. YIL SOKAK BASKETBOLU TURNUVASI

101. Yıl 3x3 Sokak Basketbol Turnuvası'nı, 12 takım ve 48 sporcunun katılımı ile gerçekleştirdik. Turnuvasımıza 12 dev adamın unutulmaz yıldız oyuncularından Semih ERDEN de turnuvasını ziyaret ederek bizleri onurlandırdı.



29 EYLÜL - 29 EKİM 2024 DOĞA YÜRÜYÜŞÜ ETKİNLİKLERİMİZ

29 Eylül Pazar günü Doğa Yürüyüşü etkinliklerimize başladık. Bu tarihten itibaren 29 EKİM'e kadar her pazar günü farklı rotalarda doğa yürüyüşleri organize ettik.

Elbasan Gölet - 29 Eylül
Kemerburgaz Kent Ormanı - 6 Ekim
İnceğiz Mağaraları - 13 Ekim
Çanakça - 20 Ekim
Kiptaş - 29 Ekim



101. YIL CUMHURİYET YÜRÜYÜŞÜ

29 Ekim 101. Yıl Cumhuriyet Doğa Yürüyüşümüzü Çatalca'mızda halkımızın yoğun katılımı ile gerçekleştirdik.



05 KASIM 2024 - OKUL BAHÇELERİMİZE OYUN ALANLARI

05 Kasım'da başlattığımız okul bahçeleri oyun alanları projemiz ile ilçemizdeki okulların bahçelerini boyayarak hem spor alanı hem de oyun alanlarını okullarımızın ve öğrencilerimizin kullanımına kazandırmaya devam ediyoruz.

İLÇEMİZDE EĞİTİM VEREN TÜM OKULLARA SPOR MALZEMESİ DESTEĞİ

48 Okula 11.500 Öğrencimizin kullanımına sunmak üzere kurslara gerekli spor malzemeleri teslim edilmiştir.

279 adet Futbol topu

279 adet Basketbol topu

279 adet Voleybol topu

93 adet Hentbol topu

186 adet Masa tenisi raketi

93 paket masa tenisi topu

186 adet Badminton raketi

93 paket badminton topu,

465 adet kuka

930 adet tabak

186 adet basketbol pota filesi

93 adet voleybol filesi



20 KASIM 2024 - YÜZME KURSUMUZU BAŞLATTIK

Yüzme kurslarımıza başladık. 7-17 yaş arası çocuklarımıza ücretsiz hafta içi her gün yüzme kursu seanslarımızı başlattık.



Şehir Senin
Catalca
Senin.



T.C ÇATALCA BELEDİYESİ
BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

**Şehir Senin
Catalca
Senin.**



2024 - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllardan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Harcama Oranı
					Eklenen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		535.000.00					154,073.78	28.80%
	01/04/2024 - 31/12/2024		535.000.00		2,560,391.99		3,095,391.99	2,941,318.21	95.02%
	Toplam							3,095,391.99	100.00%
	01/01/2024 - 31/03/2024		70.000.00					14,334.42	20.48%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/04/2024 - 31/12/2024		70.000.00		404,721.20		474,721.20	460,386.78	96.98%
	Toplam							474,721.20	100.00%
	01/01/2024 - 31/03/2024		12,565.000.00					3,831,631.90	30.49%
	01/04/2024 - 31/12/2024		12,565.000.00		8,000,580.17	7,828,145.50	12,737,434.67	8,905,802.77	69.92%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Toplam							12,737,434.67	100.00%
	01/01/2024 - 31/03/2024		13,170,000.00					4,000,040.10	30.37%
	01/04/2024 - 31/12/2024		13,170,000.00		10,965,693.36	7,828,145.50	16,307,547.86	12,307,507.76	75.47%
	Toplam							16,307,547.86	100.00%
BİRİM TOPLAMI									

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde –23 (1) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde hizmetler, Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan; Basın ve Yayın Halkla İlişkiler, Bilgi İşlem ve İdari İşler alt biriminde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kalan ilçe ve ilk kademe belediyeleriyle ilgili olarak radyo ve televizyonlarla basında ve internet sitelerinde çıkan haber ve yazıları takip etmek ve kayıt altına almak, kesik haline getirilerek Başkana, Meclis Üyelerine ve başkan yardımcılara ile birim müdürlerine ulaştırılmak ve kupür ve kayıtları arşivlemek,
- b) Başkanın basın toplantılarını organize etmek, Başkan ile basın kuruluşları ve basın mensupları arasında iletişimi sağlamak,
- c) Belediye ile ilgili tüm organizasyonları takip ederek fotoğraf ve kamera ile görüntülemek ve bunları arşivlemek,
- ç) Belediye ile ilgili çalışmaların tanıtımı maksadıyla basın mensuplarını davet etmek ve halkın bilgilendirilmesi için basın bültenleri hazırlamak, basın kuruluşlarına faks geçmek ve e-posta göndermek, belediye hizmetlerini tanıtıcı afiş ve broşür hazırlamak,
- d) Basında çıkan yanlış, hatalı ve eksik haberlerin tespiti ile ilgili müdürlüklerden doğru bilgileri almak ve basın kuruluşlarına tektip metni göndermek,
- e) Belediye hizmetlerinin ve faaliyetlerinin ilçe halkına duyurmak için yaptırılan ses düzeni, anons, afiş, pankart, gazete ilanı gibi araç ve gereçlerin hazırlanmasında, organizatörlük yapmak, Belediye ile ilgili görülen kitap, dergi, kaset ve CD lerin basımı ve yayımlanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili yerlere dağıtımını yapmak,
- f) Basın kuruluşları ile belediye arasındaki haberleşmede gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- g) Gerektiğinde belediye başkanının günlük programlarının yerel ve ulusal basına bildirilmesini sağlamak, Belediye başkanının ve başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tektiplerin basın-yayın organlarına duyurulması sağlamak,
- ğ) Belediye hizmetlerinin, tanıtımı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- h) Basın bültenlerinin hazırlanması, belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (gazete, radyo, televizyon, dergi, vb.) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve cep mesajı yoluyla ilgililere ulaştırılmasını sağlamak, çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret, vb) dijital ve opak fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlendirilmesini sağlamak,
- ı) Basın mensupları ile yürütülecek bilgi akışının sürekliliğini sağlamak,

- i) Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve başkanın halkı bilgilendirici düzeydeki toplantılarını organize etmek,
- j) Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek, çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, vb. ile belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,
- k) Film, video, vb. konularda arşiv kurmak, geliştirmek ve birimlerin faydalanmasını sağlamak,
- l) Belediye sınırları içerisinde düzenlenen çeşitli şenliklerle ilgili gerekli çalışmaları organize ederek etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,
- m) Belediye tarafından yapılan ve resmi açılış yapılacak yerlerin gerekli tanıtım çalışmalarının yatırımlarını yapmak ve ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesini sağlamak,
- n) Belediye WEB Sitesini hazırlanmak,
- o) Halkla ilişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlamak, belediyeden yana kamuoyu oluşturmak, halkın belediyeye ve belediyenin halka karşı hak ve görevlerinin tanıtılmasında gerekli çalışmaları yapmak, halkı bilgilendirmek, kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapmak,
- ö) Kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek, halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
- p) Belediyenin halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,
- r) Vatandaşlardan gelen (telefon, e-mail, faks, şahsen ve basın yoluyla başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek ve başvuru sahiplerini bilgilendirmek,
- s) Belediyenin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek, halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
- ş) Vatandaşlardan gelen (telefon, e-mail, faks, şahsen ve basın yoluyla başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek ve başvuru sahiplerini bilgilendirmek,
- t) Birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan otomasyon programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılmasını sağlamak,
- u) Kent Bilgi Sistemine yönelik, coğrafi bilgi sistemi bilgilerinin hazırlanması ve bu bilgilerin ilgili birimler tarafından güncel tutulması için gerekli koordinasyonu sağlamak,

ü) Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek, nezaret etmek, denetim altında tutmak,

v) Belediyede kullanılan tüm yazılımların yerel ve uzak ağlarda veri entegrasyonunu sağlayacak hizmetleri yapmak ya da yetkili firmalara yaptırmak,

y) Otomasyon yazılım programlarıyla ilgili olarak birimlerden gelen talepleri yerine getirmek,

z) Otomasyon Sisteminde, paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarını yapmak, her kullanıcıya şifre vererek şifrelerin gizliliği sağlamak,

z/1) Birimlerin ihtiyacı olan programları tespit etmek. Sistemde mevcut ise kurulumu yapmak, yok ise alımını gerçekleştirmek ve programları kullanıma hazır hale getirmek,

z/2) Bilgisayarda bulunan verilerin gizliliği ve güvenliğini korumak.

z/3) Bilgisayar veya iletişim teçhizatları gibi elektronik aygıt, sistem, motor ve teçhizatlar konusunda birimlere danışmanlık hizmetleri vermek,

z/4) Belediye Meclisi tarafından yürürlüğe konulmuş olan düzenleyici işlemlerin güncelleştirilmesini yapmak,

z/5) Belediyesi'nin Resmi WEB sayfasının sürekli güncel tutulmasını sağlamak, belediye tarafından mükelleflere yapılacak duyurular ile haber, faaliyet vb. bilgileri ilgili birimlerin verdiği bilgiler doğrultusunda web sitesinde yayınlamak.

3) İlgili mevzuat ile ve Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün görevlerine bağlı olarak sivil toplum kuruluşları ile ilgili görevler şunlardır:

Sivil toplum kuruluşlarından gelen teklif, görüş ve talepleri incelemek, değerlendirmek ve ilgili Kurum birimlerine iletilerek çözümüne katkı sunmak.

Sivil toplum faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik sivil toplum kuruluşları ve kamu kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapmak, etkinlikler düzenlemek,.

Sivil toplum kuruluşlarına ihtiyaç duydukları alanlarda rehberlik ve danışma hizmeti sunmak; kapasite geliştirme faaliyetlerine destek olmak; gerektiğinde ilgili kurumlar, üniversiteler ve diğer araştırma kuruluşlarının desteği ile eğitim ve benzeri konularda işbirliği yapmak.

Sivil toplumla ilgili araştırma yapmak; bu alandaki yayın, araştırma, bilimsel çalışma, etkinlikleri takip etmek ve gerektiğinde katılım sağlamak; ilgili Kurum birimlerini bilgilendirmek.

Kurum ile sivil toplum kuruluşları arasında iş birliği ve iletişimin güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

ZİYARET PROGRAMLARI

GAZİ ZİYARETLERİ

İlçemizde ikamet eden gazilerimizi düzenli aralıklarla ziyaret ediyor, onlara unutulmadıklarını hissettiriyor, talepleri ve isteklerini ilgili müdürlüklere iletiyoruz.

2024 yılı içerisinde; İlçemizde bulunan 16 Gazi ziyaretimiz yapılmıştır.

ŞEHİT AİLELERİ ZİYARETLERİ

İlçemiz mahallelerinde ikamet eden şehit ailelerimizi düzenli aralıklarla ziyaret ederek, Belediye Başkanımız Sn. Erhan GÜZEL'in selamlarını iletiyor, taleplerini ve dileklerini dinliyoruz.

2024 yılı içerisinde; İlçemizde bulunan 16 Şehit ailesi ziyareti yapılmıştır.

ENGELLİ BİREY ZİYARETLERİ

İlçemizde ikamet eden engelli bireylerimizi düzenli aralıklarla ziyaret ederek, yalnız olmadıklarını hissettiriyor, ihtiyaçlarını ve görüşlerini alıyor, ilgili müdürlüklere iletiyoruz.

2024 yılı Kasım ayından itibaren 4 rehabilitasyon kurumu ve 106 engelli birey ziyaret edilmiştir.

TAZİYE ZİYARETLERİ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak, vefat eden vatandaşlarımızın ailelerini ziyaret ediyor, bayan hocamız eşliğinde taziye duasına katılım sağlıyoruz.

2024 yılı içerisinde 203 taziye ziyaretinde bulunulmuştur.

HASTANE ZİYARETLERİ

İlçemiz Devlet Hastanesi'nde tedavi gören vatandaşlarımız ve yakınlarını ziyaret ederek talep ve şikâyetlerini dinliyor, Başkanımız Sn. Erhan GÜZEL'in geçmiş olsun dileklerini iletiyoruz.

DÜĞÜN TEBRİKLERİ

İlçemizde ve çevre ilçelerde gerçekleştirilen düğün, nişan gibi özel davetlere, Başkanımız Sn. Erhan GÜZEL'in yoğun programı nedeniyle katılamadığı durumlarda halkla ilişkiler ekibimiz iştirak ederek tebriklerini iletmekte ve hediyelerini takdim etmektedir.

2024 yılı içerisinde; 85 Düğün tebriği yapılmıştır.

HUZUR EVİ ZİYARETLERİ

Yaşlılar Haftası kapsamında, ilçemizde bulunan yaşlılar ve bakım evlerini ziyaret ederek, yanlarında olduğumuzu hissettirdik ve istek ile taleplerini aldık.

YAŞLILAR GÜNÜ

1 Ekim 2024 tarihinde Yaşlılar Günü kapsamında, ilçemizde yaşayan en yaşlı vatandaşımız ve Çatalca Belediyesi Emekliler Lokali'ndeki vatandaşlar ziyaret edilerek günleri kutlandı ve onlara yalnız olmadıkları hissettirildi.

MUHTAR DOĞUM GÜNLERİ

Çatalca merkez ve ilçe mahallelerinde görev yapmakta olan muhtarlarımızın doğum günlerini kutluyor, Başkanımız Sn. Erhan GÜZEL'in selam ve hediyelerini takdim ediyoruz.

ESNAF VE SAHA ZİYARETLERİ

İlçemiz ve 39 mahallesinde esnaf ve vatandaşlarımızı ziyaret ederek talep ve şikâyetlerini dinliyor, çözüm için ilgili birimlere iletip en kısa sürede dönüş sağlıyoruz.

EMEKLİ KARTI BAŞVURU VE BASIMI

Çatalca Belediye Başkanımız Sn. Erhan GÜZEL, emekli vatandaşlarımızın sosyalleşebileceği ve kendilerine özel bir alanda vakit geçirebileceği 'Emekliler Lokali'nin açılışını 25 Temmuz 2024 tarihinde gerçekleştirmiştir.

2024 yılı içerisinde 2.300 Emekli kartı basımı yapılmıştır.

HOŞ GELDİN BEBEK ZİYARETLERİ

2024 yılı içerisinde ilçemizde yeni doğan bebek sahibi ailelerin çağrı merkezi üzerinden müdürlüğümüze açılan taleplerle saha ekiplerimiz tarafından ziyaret edilir. Başkanımız Erhan GÜZEL 'in hediyesi takdim ediliyor.

2024 yılı içerisinde 125 ailemizi bebek ziyaretinde bulunulmuştur.

ASKER ÇANTASI

2024 yılı içerisinde; ilçemizde askere gidecek olan askerlerimiz müdürlüğümüze gelerek başvurularını yapıyor, Asker çantalarını teslim ediyoruz.

2024 Yılı içerisinde; Nisan ayından itibaren 40 Asker adayımıza çantasını teslim ettik.

KÜLTÜREL GEZİLER

İlçemiz ve köylerinde yaşayan 18-65 yaş arası kadınlara yönelik kültürel ve sosyal amaçlı geziler düzenlenmiştir. Bu kapsamda toplam 228 vatandaşımız katılım sağlamıştır.

Tarih	Gezi Rotası
01.10.2024	Ayasofya, Yerebatan Sarnıcı, Sultanahmet, Gülhane Parkı
08.10.2024	Ayasofya, Yerebatan Sarnıcı, Sultanahmet, Gülhane Parkı
15.10.2024	Ayasofya, Yerebatan Sarnıcı, Sultanahmet, Gülhane Parkı

ÇOCUK ETKİNLİKLERİ, KÖYÜMDE OYUN VAR

Çatalca Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde Cem Kara Yaşam Vadisi'nde çocuklarımızın sosyalleşmesi ve eğlenceli bir vakit gün geçirmeleri adına etkinlik düzenlendi. Çanakça, Kestanelik, Karacaköy, Elbasan ,İnceğiz ,Dağyenice ,Çiftlikköy,Örencik, Gümüşpınar ve 100. Yıl Cumhuriyet Parkı'nda çocuk etkinliklerimiz gerçekleştirilmiştir.

ATLI TERAPİ BİNİCİLİK

Küçükçekmece ve Beyoğlu Belediyeleri iş birliğiyle, 17/10/2024 tarihinde Çakıl Mahallesi Polo Atlı Binicilik tesisinde, Çatalca Belediyesi Özel Rehabilitasyon Merkezi'nde eğitim gören 45 çocuğumuza atlı terapi ve binicilik eğitimi verilmiştir.

YAZ SOKAK SİNEMA ETKİNLİKLERİ

31/07/2024 tarihinde Millet Bahçesi'nde, vatandaşlarımıza yönelik yaz sineması etkinliği düzenlenmiştir.

90'LAR GECESİ

Çatalca Belediyesi olarak, 01/08/2024 tarihinde Millet Bahçesi'nde, 90'lı yıllara damgasını vuran müzik ve dansları halkımıza coşku içinde yaşatarak sosyal ve kültürel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla 90 lar gecesi etkinliği düzenlenmiştir.

HAMİLE ADAYLARI VE YAŞ ALMIŞ BÜYÜKLERİMİZ İLE NEFES TERAPİSİ

Emekli Lokali üyelerimize yaş almış büyüklerimize ve anne adaylarımıza deneyimli nefes terapisti eşliğinde 06.08.2024 tarihinde Emekli Lokali Bahçe'sinde doğa ile içi içe nefes egzersizleri gerçekleştirdik.

ÖZEL GÜN ETKİNLİKLERİ VE SÖYLEŞİ PROGRAMLARI

LOZAN SÖYLEŞİSİ

24 Temmuz 1923'te yapılan Lozan Anlaşması'nı hatırlamak ve tekrar yaşamak adına Gazeteci ve yazar Emre KONGAR ve Tarihçi yazar Sacide Bolcan ile 24.07.2024 tarihinde millet Bahçesi'nde söyleyişi programı gerçekleştirilmiştir.

ECZACILAR GÜNÜ

Eczacılar Haftası sebebi ile ilçemizde bulunan Eczacılarımız 25.09.2024 tarihinde ziyaret edilerek Başkanımız Sn. Erhan GÜZEL'in selamları ve hediyesi takdim edilmiştir.

DİN GÖREVLİLERİ HAFTASI

İlçemiz ve mahallerinde cami ve diğer kuruluşlarda görev yapan din görevlilerimiz ile kahvaltı organizasyonunda bir araya geldik. Görevleri başında ziyaret ederek Başkanımız Sayın Erhan GÜZEL'in dileklerini iletip taleplerini aldık.

POSTACILAR GÜNÜ

Postacılar Günü sebebi ile ilçemiz ve köylerinde bulunan postanelerimiz ziyaret edilerek günleri kutlandı.

DÜNYA KADIN ÇİFTÇİLER GÜNÜ

Dünya Kadın Çiftçiler Günü'nde Belediye Başkanımız Sn. Erhan GÜZEL ile ilçemiz ve köylerinde tarım ve çiftçilikle ilgilenen bayanlarımız ile bir araya gelerek fidan dikimi gerçekleştirildi.

ASTSUBAYLAR GÜNÜ

Astsubaylar Günü'nde ilçemizde görev yapan Astsubaylarımız ziyaret edildi.

CUMHURİYET BAYRAMI'NDA ESNAFA TÜRK BAYRAĞI DAĞITIMI

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı coşkusunu ilçemizde yaşatmak adına esnaf ve halkımıza Türk Bayrağı dağıtımı yaparak bayramı kutladık.

GERİ BİLDİRİM SİSTEMİNİ KURDUK

Çözüm Merkezi, Çözüm Kapıda ve Mahallede çözüm ekipleri ile vatandaşlarımızdan gelen tüm talepleri alıp yerinde çözüme kavuşturuyoruz.

ÇÖZÜM MERKEZİ

Çatalca Belediyesi olarak vatandaşlarımıza daha hızlı ve etkin hizmet sunmak amacıyla 06 Haziran 2024 tarihinde faaliyete geçen Çözüm Merkezimiz, 444 61 02 numaralı telefon hattı üzerinden gelen talepleri titizlikle değerlendirerek, Bridge360 sistemi aracılığıyla ilgili müdürlüklere yönlendirmiş ve çözüm sürecini hızlandırmıştır. Bu sayede, hemşehrilerimizin taleplerine daha kısa sürede yanıt verilmiş ve belediye hizmetlerinin erişilebilirliği artırılmıştır."

2024 yılında Çözüm Merkezimize gelen;

Talep sayısı 8.336

Bilgi isteme 2428

Şikâyet 301

Teşekkür 138

Öneri 5

olmak üzere **toplam 11.208** işlem bulunmaktadır. Bu işlemler **% 91,5 oranında zamanında tamamlanmış, % 8,5 oranında** gecikerek tamamlanmıştır.

ÇÖZÜM KAPINDA

Çözüm Merkezimize iletilen talep ve şikayetler doğrultusunda, ilgili ekiplerimiz belirtilen adreslere yönlendirilerek gerekli hizmetler hızlı ve etkin bir şekilde vatandaşlarımıza ulaştırılmıştır.

MAHALLEDE ÇÖZÜM

Çözüm ekiplerimiz, ilçemize bağlı 39 mahallede vatandaşlarımızı ziyaret ederek talep ve sorunlarını yerinde dinlemekte, iletilen taleplerin en kısa sürede çözüme kavuşması için gerekli çalışmaları hızla başlatmaktadır

2024 yılında ekiplerimiz 767 adet vatandaş talebi almış olup, ilgili müdürlüklere iletimini sağlamıştır. Bu taleplerin 742 adedi tamamlanmış olup 25 adet devam eden talep bulunmaktadır. (Devam eden talepleri de yıllara sari talepler oluşturmaktadır.)



İSTİHDAM VE KARIYER MERKEZİ

İŞÇİ-İŞVEREN BULUŞMALARI | TOPLU MÜLAKAT ORGANİZASYONLARI

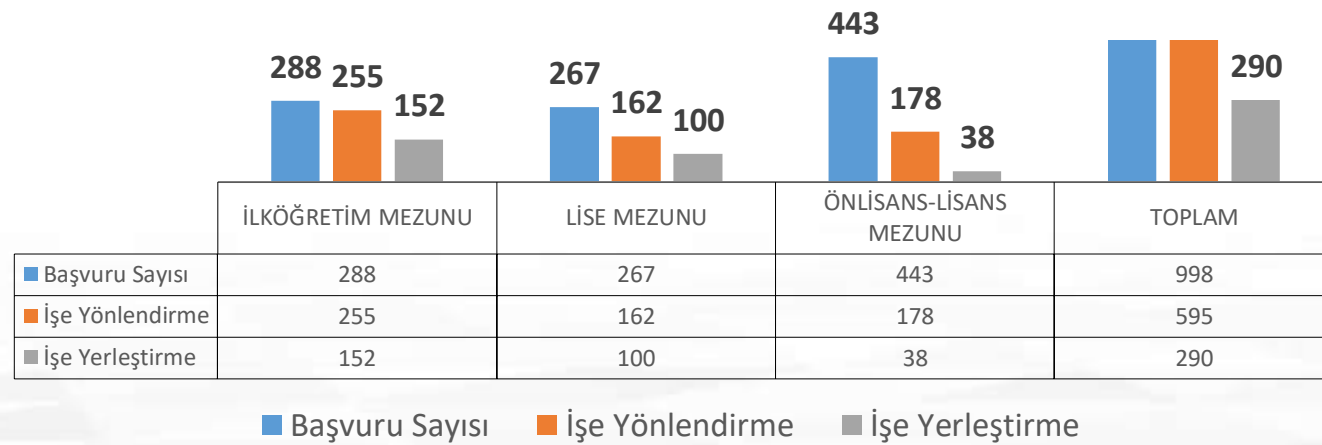
İşçi ve işvereni buluşturduğumuz 40 Toplu Mülakat organizasyonu gerçekleştirildi. İstihdam ve Kariyer Merkezi'nde yapılan etkinliğimize toplam 250 kişinin katılımını sağlayarak ilçemizin istihdam kapasitesini arttırmaya yönelik faaliyetlerimizi gerçekleştirdik.

Faaliyet	Sayı
İletişimde olunan, personel desteği verdiğimiz firma sayısı	200
Firmalardan alınan ve Yayınlanan İlan sayısı	450
Yapılan Toplu Mülakat Sayısı (işçi-işveren buluşması)	40
Toplu Mülakatlara katılan kişi sayısı toplam	250

2024 İSTİHDAM RAKAMLARI

2024 yılı toplam 998 kişi İstihdam ve Kariyer Merkezimize gelip iş başvurusu yapmış olup, 595 kişi mesleklerine göre iletişimde olduğumuz civar firmalardaki işlere yönlendirilmiştir. İlköğretim mezunu 152 kişi, Lise Mezunu 100 kişi, Ön lisans/Lisans mezunu 38 kişi, olmak üzere toplamda 290 vatandaşımız işe yerleştirilmiştir.

2024 İSTİHDAM VERİLERİ



İŞ BİRLİĞİ/ETKİNLİKLER

ÜNİVERSİTELER KARIYER GÜNLERİ

Üniversite öğrencilerine staj ve iş imkanları doğrultusunda destek olabilmek adına Üniversite Kariyer Günlerine katıldık ve mesleklerine uygun iş bulmalarına destek olduk.

ÇATALCA İŞ FIRSATLARI BULUŞMASI

İBB Çatalca Bölgesel İstihdam Ofisi ve Çatalca Belediyesi iş birliğiyle gerçekleştirdiğimiz “Çatalca İş Fırsatları” buluşmasında iş arayan vatandaşlarımız ve özel sektör firmalarımızı bir araya getirerek, mesleklerine uygun iş bulmalarına destek olduk.

ÇATALCA BELEDİYESİ 1. KARIYER FUARI

Çatalca Belediyesi İstihdam ve Kariyer Merkezi olarak düzenlediğimiz özel sektör firma veya Kurumlar ile gerçekleşen, bölgesel kalkınmaya katkı sağlayan Çatalca'daki ilk işçi-işveren buluşmasıdır.

Çatalca Belediyesi 1. Kariyer Fuarında 36 özel sektör firmamız ile 300 iş arayan vatandaşımızı bir araya getirerek, ilçemizdeki istihdama katkıda bulunduk.

FİRMA ZİYARETLERİ

İlçemizdeki 31 firmaya ziyaret yapılarak, İstihdam ve Kariyer Merkezi çalışmaları anlatıldı. Firma yetkililerinden personel talepleri alındı, toplu mülakatlar organize edildi.

2024 YILI PROJE ÇALIŞMASI

ÇATALCA BELEDİYESİ İSTİHDAM VE KARIYER MERKEZİ PORTAL ÇALIŞMASI

İstihdam ve Kariyer Merkezi olarak işverenlerimiz ve iş arayan adaylarımız arasında etkili bir köprü oluşturmayı hedefliyoruz. Partalımız işverenlerimize ihtiyaç duydukları insan kaynağını sağlarken, iş arayan vatandaşlarımıza da kariyerlerine yeni bir yön verme fırsatı sunmaktadır. Kariyer Merkezi olarak, iş arayan vatandaşlarımızı ve işverenlerimizi dijital ortamda buluşturuyoruz.



İş arayan hemşehrilerimiz artık

www.kariyer.catalca.bel.tr

adresinden başvurularını yapabilirler.



HANIM ELİ KADIN KOOPERATİFİ





KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Özel Kalem Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Yazı İşleri Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Harcama Oranı
					Eklene (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		3.650,000.00					1,156,661.09	31.69%
	01/04/2024 - 31/12/2024		3.650,000.00	2,100,000.00	1,608,654.63	676,789.89	6,681,864.74	5,491,240.74	82.18%
	Toplam							6,647,901.83	99.49%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		560,000.00					164,194.55	29.32%
	01/04/2024 - 31/12/2024		560,000.00	100,000.00	178,709.13		838,709.13	674,514.58	80.42%
	Toplam							838,709.13	100.00%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		1,725,000.00					633,026.94	36.70%
	01/04/2024 - 31/12/2024		1,725,000.00		1,548,833.72	251,217.56	3,022,616.16	2,389,589.22	79.06%
	Toplam							3,022,616.16	100.00%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		5,935,000.00					1,953,882.58	32.92%
	01/04/2024 - 31/12/2024		5,935,000.00	2,200,000.00	3,336,197.48	928,007.45	10,543,190.03	8,555,344.54	81.15%
	Toplam							10,509,227.12	99.68%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 11 –(1)Yazı İşleri Müdürlüğünde hizmetler; Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan Yazı İşleri ve Genel Evrak Servisi, Meclis ve Encümen Sekretaryası Servisi ve Evlendirme Memurluğu alt birimlerinde görevli değişik statüdeki personel tarafından yerine getirilir.

(2)Yazı İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

A. Yazı İşleri Müdürlüğü, Meclisin ve Encümenin Sekretarya hizmetlerini Meclis ve Encümen Sekretarya Servisi Alt Birimi vasıtasıyla yerine getirir ve aşağıdaki görevlerle Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapar;

1) Meclisle ilgili görevler:

a)Meclis gündemini toplantı gününden en az üç gün önceden üyelere ulaştırmak, gündemi çeşitli yollarla halka duyurmak.

b)Meclis görüşmelerini tutanak altına almak,

c)Meclis kararlarını tutanaklara uygun düzenleyerek ilgililere imzalatmak,

d)Meclis kararlarını süresinde ilgili yerlere sunmak, belediye birimlerine göndermek,

e)Meclisle ilgili olarak İçişleri Bakanlığı tarafından yayımlanan düzenleyici işlemleri takip etmek ve başkan ve üyeleri bilgilendirmek,

f)Meclis üyeleri tarafından verilen yazılı ve sözlü önergelerin seyrini takip edip en kısa zamanda ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak,

g)Meclis karar asıllarını arşivlemek

h)Meclis üyelerinin her türlü özlük haklarını takip etmek, huzur haklarını tahakkuk ettirip ödenmesi için ilgili birime göndermek,

i) Resmi Gazete'nin 09.10.2005 tarihli ve 25961 sayılı nüshasında yayımlanmış olan Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nde öngörülen diğer hizmetleri yapmak.

2) Encümenle ilgili görevler:

a)Encümen gündemini toplantı gününden en az bir gün önceden üyelere ulaştırmak,

b)Encümen kararlarını yazmak, ilgili birimlere göndermek,

c)Kapalı teklif usulü ihalelerde teklif zarflarını Encümen adına teslim almak, ihale saatine kadar muhafaza etmek ve ihale saatinde Encümen'e teslim etmek,

d)Encümen karar asıllarını arşivlemek,

e)Encümen üyelerinin huzur hakkı ücretlerini tahakkuka bağlamak, ödenmesi için ilgili birime göndermek,

B. Yazı İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri ve Genel Evrak Kayıt Servisi Alt Birimi vasıtasıyla aşağıdaki görevleri yapar;

a)Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Belediye hizmet birimlerinden gelen tüm Resmi Evrakı kayıt altına almak, havale edilenleri ilgili birimlere göndermek,

b)4982 sayılı “Bilgi Edinme Hakkı Kanunu” kapsamında Belediyeye yapılan başvuruları kayıt altına almak, ilgili birimlerle koordine ederek cevaplanmasını sağlamak,

c)Kamu Kurum ve Kuruluşları ile yapılacak yazışmalarda koordinasyonu sağlamamak,

d)İçişleri Bakanlığı'nca hazırlanan “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde gerekli dosyalama sistemini oluşturmak,

e) Belediyeye yapılan yazılı, vatandaş müracaatlarının kayıt altına alınmasını sağlayarak ilgili hizmet birimlerine havalesini yapmak,

f)Belediye hizmet birimlerinden, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşlara gönderilen evrakı ilgililerine ulaştırmak.

g) Kapalı zarf içinde gelen gizlilik dereceli yazıları gizli evrak kayıt defterine kaydını yaparak, Başkana sunmak, Başkanın talimatına göre gereği yapılmak üzere ilgili birimine göndermek,

C. Yazı İşleri Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu vasıtasıyla aşağıdaki görevleri yapar;

a)Nikâh kıymak isteyen adayların başvurularını kabul etmek,

b)Nikâh işlemleri için gerekli kıymetli evrakı temin etmek, resmi evrak defterine seri numarasına göre kaydını yapmak,

c)Başvuru sahiplerinin evrakının ilgili mevzuatına uygunluğunu incelemek, evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin taleplerini kabul etmek, nikâh akit tarihini belirleyerek kişilerin randevusunu oluşturmak,

d) Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yapmak, Uluslararası Aile Cüzdanları Mal Müdürlüğünden alınarak, makbuz karşılığında çiftlere nikah esnasında teslim etmek,

e) Belediye Başkanının yetki vermesi halinde nikâh akdi yapmak,

f)Yabancı uyruklu kişilerin Nikâh akitlerini nüfus kütüğüne işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne bildirmek,

g) T.C. vatandaşlarının nikâh akitlerini Evlendirme Bildirim Formu (Mernis) canlıbelediye.gov.tr adresinden tescillerini yapmak,

h)Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlayıp vermek,

i) Nikâh işlemleri ile ilgili tüm evrakın arşivlemesini yapmak,

i) Bakanlar Kurulunun 10/07/1985 tarihli ve 85/9747 sayılı Kararıyla yürürlüğe konulan Evlenme Yönetmeliği'nce evlendirme memurluğuna verilen görevleri yapmak.

(3) Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

YAPILAN HİZMETLER

EVLENDİRME İŞLEMLERİ

Türk Medeni Kanunu ve İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nün yayınladığı yönetmeliklere uygun olarak çalışmalarını sürdürmüş, evlenme müracaatında bulunan çiftlerin başvuruları alınmış ve nikâh günü Belediye Başkanının verdiği yetkiye dayanarak nikâh akitleri gerçekleştirilmiştir.

2024 yılı içerisinde Kaymakamlık Makamı ile ortaklaşa düzenlediğimiz ve halkımızın da yoğun ilgi gösterdiği Toplu Nikah Töreni gerçekleştirilmiştir.

Evlenmek için müracaat eden çiftlerin akitlerinin yazılı olduğu, akit defterinin kontrolü yapılmış, istatistikleri tutulmuştur. Uluslararası Aile Cüzdanı hazırlanması ve nikâh sonrasında evlendirme bildirimlerinin T.C. vatandaşı olanların (Mernis Tescil İşlemleri) 7 iş günü içerisinde Evlendirme Memuru tarafından aile kütüklerine tescil edilmektedir. Yabancı uyruklu vatandaşlarının (Mernis tescil işlemleri) İlçe Nüfus Müdürlüğüne tescil edilmek üzere gönderilmesi sağlanmıştır.

Evlenme yapılmasına esas olan dosya ve belgeler evlenme tarihinden itibaren 10 yıl geçtikten sonra imha edilir.

Evlendirme memurluğunun 41. Maddesi gereğince evlendirme memurluğuna ait arşivde evlenen çiftlere ait bulunan evrak ve malzemelerin muhafazasına saklanması gerek kalmayanların ise ayıklanarak 29.01.2024 tarihinde 10 yıllık 2299 evlenme dosyası imha edilmiştir.

Aylar	Belediye Başkanı	Başkan Yardımcısı	Memur	Toplam
Ocak	...		10	10
Şubat	...		19	19
Mart	...	1	27	28
Nisan	3		32	35
Mayıs	8		41	51
Haziran	23	2	50	73
Temmuz	38		57	95
Ağustos	19		43	62
Eylül	24		47	71
Ekim	11		24	35
Kasım	5		18	23
Aralık	0		22	22
Toplam	131	3	390	524

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu tarafından 2024 yılı içerisinde 524 çiftimizin Nikah Akdi gerçekleşmiştir.

EVRAK YÖNETİMİ / YAZI İŞLERİ

Belediyemizin Evrak/Belge ve Arşiv Yönetiminden sorumlu olan Yazı İşleri Müdürlüğümüz Belediyeye gelen/giden tüm evrakların kayıt ve koordinasyonunu yapmaktadır. Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekretarya ve karar yazım işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

GELEN / GİDEN EVRAK

2024 yılında Belediyemize gerek vatandaşlardan bizzat dilekçe ile gelen talep ve şikayetler, gerekse kamu kurum ve kuruluşlardan tebligat / posta ile ya da elektronik ortamda gelen resmi tebligat 1669 adet olup, 34.853 adet resmi evrak girişi olmuş, buna mukabil birimlerimizden 23.315 adet resmi evrak çıkışı yapılmıştır.

DİLEKÇE İŞLEMLERİ

2024 yılında talep, şikayet vb. sebeplerle belediyemize dilekçe ile müracaat eden vatandaşlara veya hükmi şahıs temsilcilerine ait toplam 9.615 adet dilekçe girişi olmuş, bu dilekçeler konusuna göre değerlendirilerek ilgili müdürlüklere havale edilmiştir.

POSTA İŞLEMLERİ

Mahkeme harç ve giderleri ile belediyemizin tüm servislerine ait posta ile gönderilen evraklar müdürlüğümüzce postalanmaktadır. Postadan gelen mektup ve evraklar da kayıt altına alınarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmektedir.

2024 yılı içerisinde belediyemiz birimlerinden toplam 4149 adet posta çıkışı yapılmıştır.

ARŞİV İŞLEMLERİ

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik gereği; kamu kurum ve kuruluşları ile şahıslar elinde bulunan arşiv malzemesi ve ileride arşiv malzemesi hâline gelecek arşivlik malzemenin tespit edilmesini, herhangi bir sebepten dolayı bunların kayba uğramamasını, gerekli şartlar altında

korunmalarının temini ve millî menfaatlere uygun olarak devletin, gerçek ve tüzel kişilerin ve ilmin hizmetinde değerlendirilmelerini, muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin ayıklama ve imhasına dair usul ve esasları amacı doğrultusunda; Belediyemiz bünyesinde bulunan kurum arşivinde iş ve işlemler düzenli olarak yapılmaktadır. Ayrıca dijital arşiv projesini gerçekleştirmek için Belediyemiz müdürlüklerinin geçmişe ait evraklarının taranarak dijital arşiv bünyesine alınması ile ilgili çalışmalara başlanılmıştır.

CİMER (CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ) İŞLEMLER

2024 yılı içerisinde yapılan toplam 1359 adet CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) müracaatı ile ilgili olarak; müracaat sahiplerinin talepleri doğrultusunda ilgili birimlerle yapılan yazışmalar akabinde etkin, süratli ve doğru bir biçimde sonuçlandırılarak, vatandaşlarımızın istekleri en kısa zamanda çözüme ulaştırılması sağlanmıştır.

İLAN - İCRA İŞLEMLERİ

Kamu kurum ve kuruluşlardan ilan edilmek üzere belediyemize gönderilen yazılar, ilan panosuna asılarak ilan edilmiş olup, ilanlara ait tutanaklar düzenlenerek ilgili kurumlara gönderilmiş, 2024 yılı içerisinde toplam 147 adet ilan zabıt varakası düzenlenmiştir.

MECLİS İŞLEMLERİ

Belediye Meclisimiz 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 20. maddesinde belirtildiği gibi her ayın ilk haftası önceden kararlaştırdığı günde toplanmıştır. 2024 yılı içerisinde Belediye Meclisimizin, 02/01/2024 tarih ve 2024/1 sayılı kararı ile Ağustos ayı içerisinde tatil olması kabul edilmiştir. 2024 yılı içerisinde toplam 17 adet oturum yapılmış, 17 adet konuşma tutanağı hazırlanmış, 3 adet önerge Meclis gündemine alınarak 95 adet meclis kararı alınmıştır. Yıl içerisinde alınan kararlar belediyemiz web sitesinde yayınlanmıştır.

Aylar	Meclis Oturum Sayısı	Karar Sayısı	Önerge Sayısı
Ocak	1	8	
Şubat	1	3	
Mart	1	3	
Nisan	1	16	
Mayıs	2	14	1
Haziran	2	8	
Temmuz	1	5	
Ağustos	Meclis Tatil		
Eylül	2	9	2
Ekim	2	14	
Kasım	2	7	
Aralık	2	8	
Toplam	17	95	3

HUZUR HAKKI İŞLEMLERİ

5393 sayılı Belediye Kanunun 32. maddesi gereği; Meclis, Encümen ve Komisyon üyelerine katıldıkları her toplantı için düzenlenen yoklama tutanağındaki imza kontrolleri yapıp, toplantıya katılan üyelere ait puantaj tablosu tanzim edilerek, Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödenmek üzere teslimi yapılmaktadır.

İLETİŞİM HİZMETLERİ

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm iletişim hatlarının takibi ve tahakkuk işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğüne yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

ENCÜMEN İŞLEMLERİ

Encümenimiz, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33/36 maddeleri ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten ve haftada bir gün toplanan Belediye organıdır. Belediye Başkanının Başkanlığında, Meclis Üyeleri arasından 1 (bir) yıllığına seçilmiş 2 üye, Mali Hizmetler Birim Amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından seçeceği 1 üye (Yazı İşleri Müdürü) ile toplam 5 üyeden oluşmaktadır. Belediye Encümeni 2024 yılı faaliyet dönemi içerisinde 51 oturum gerçekleştirmiş olup, bu toplantılarda 1418 adet karar almıştır.

Aylar	Oturum Sayısı	Alınan Karar Sayısı
Ocak	5	164
Şubat	4	123
Mart	4	97
Nisan	3	31
Mayıs	4	119
Haziran	4	149
Temmuz	5	173
Ağustos	4+1 (Olağanüstü)	119
Eylül	4	99
Ekim	4	96
Kasım	4	96
Aralık	5	123
Toplam	51	1.418

Müdürlük	Encümen Teklifi
Yazı İşleri Müdürlüğü	7
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	46
Zabıta Müdürlüğü	184
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1.103
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9
Plan Proje Müdürlüğü	18
Temizlik İşleri Müdürlüğü	7
Kültür ve Sosyal İş. Müdürlüğü	1
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1
Fen İşleri Müdürlüğü	5
Toplam	1.148



T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		12,530,000.00					3,139,766.21	25.06%
	01/04/2024 - 31/12/2024		12,530,000.00	1,500,000.00	5,086,672.55	873,347.04	18,243,325.51	15,053,559.30	82.52%
	Toplam							18,193,325.51	99.73%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		1,900,000.00					431,489.80	22.71%
	01/04/2024 - 31/12/2024		1,900,000.00		154,168.57	85,738.60	1,968,429.97	1,536,940.17	78.08%
	Toplam							1,968,429.97	100.00%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		7,555,000.00					2,715,031.10	35.94%
	01/04/2024 - 31/12/2024		7,555,000.00		3,436,828.14	2,925,653.05	8,066,175.09	5,351,143.99	66.34%
	Toplam							8,066,175.09	100.00%
Faiz Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		10,000,000.00					16,117,300.37	161.17%
	01/04/2024 - 31/12/2024		10,000,000.00	20,000,000.00	29,065,280.08		59,065,280.08	42,947,979.71	72.71%
	Toplam							59,065,280.08	100.00%
Cari Transferler	01/01/2024 - 31/03/2024		22,325,000.00					7,247,329.65	32.46%
	01/04/2024 - 31/12/2024		22,325,000.00		3,257,290.27	10,333,095.22	15,249,195.05	8,001,865.40	52.47%
	Toplam							15,249,195.05	100.00%
Sermaye Transferleri	01/01/2024 - 31/03/2024		1,300,000.00					1,462,932.83	112.53%
	01/04/2024 - 31/12/2024		1,300,000.00		1,768,861.58	100,000.00	2,968,861.58	1,505,928.75	50.72%
	Toplam							2,968,861.58	100.00%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		140,610,000.00					31,113,849.96	22.13%
	01/04/2024 - 31/12/2024		140,610,000.00	21,500,000.00	42,769,101.19	73,914,998.84	130,964,102.35	74,397,417.32	56.81%
	Toplam							105,511,267.28	80.57%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 8 — (1)Mali işler Müdürlüğünün görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- a)Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasına destek olmak,
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak, diğer mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.
- e) Belediyenin, diğer belediyeler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- f) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Başkana ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- g) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- h) İlgili mevzuatı çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek.
- İ) Belediye sınırları dahilindeki bina, arsa ve arazilerin 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre tarh ve tahakkuk
- ı) Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.
- i) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek.
- j) Gerekli bilgi ve raporları harcama yetkilileri ile belediye başkanına ve varsa yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek.
- k) Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak.
- İ) Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında

belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek,

- m) Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek.
- n) Hesabını kendinden sonra gelen muhasebe yetkilisine devretmek, devredilen hesabı devralmak.
- o) Muhasebe birimini yönetmek.
- ö) 5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.
- p) Malî konularda Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Mali Hizmetler Müdürü 5393 sayılı Belediye Kanununun 33'üncü maddesi uyarınca Encümenin tabii üyesidir ve 34'üncü maddede gösterilen görevleri yapar. Mali Hizmetler Müdürünün yasal izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılımları yada kadronun her hangi bir nedenle boşalması halinde yerine, bu Yönetmeliğin 5/2 maddesine göre görevlendirme yapılır.

YAPILAN HİZMETLER

Gelir Tahakkuk, Takip ve Tahsilat İşlemleri

2024 yılında vergi denetimlerini arttırılarak, vergilerini ödemeyen mükelleflere vergi ve ceza ihbarnameleri tanzim edilerek tahsilatları sağlamıştır. İlan ve Reklam Vergisine tabi olan mükelleflerin tabela ölçümleri ve beyan işlemleri sağlanmıştır. Vadesinde borçlarını ödemeyen mükelleflere ödeme emri, haciz varakası tanzim edilerek tebliğ ve tahsilatları sağlanmıştır.

Diğer birimlere ait tahakkuklar kesilerek tahsilatları yapılmıştır.

BÜTÇE UYGULAMALARI VE DİĞER MUHASEBE İŞLEMLERİ

Harcama birimlerinin bütçe ödeneklerini kullanımı, ödenek aktarma işlemleri ve bütçe uygulama sonuçları ile ilgili yapılan işlemler bütçe ve muhasebe mevzuatına uygun bir şekilde yerine getirilmesi sağlanmıştır. İlgili mevzuat hükümleri gereği Kesin Hesap Cetvelleri düzenlenerek Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Harcama birimlerinden gelen mali evraklar ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda kontrol edilerek muhasebeleştirme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Veznelerimiz tarafından tahsil edilen gelirlerin bankaya ve muhasebe kayıtlarına girişleri yapılmıştır. Kamu Harcama ve Muhasebat Sistemi ile Sayıştay Başkanlığının veri sistemine idaremize ait mali verilerin girişi sağlanmıştır.



T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Özel Kalem Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Harcama Oranı
					Eklenen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		3,370,000.00					941,688.47	27.94%
	01/04/2024 - 31/12/2024		3,370,000.00	1,000,000.00	2,431,886.22	1,190,742.83	5,611,143.39	4,669,454.92	83.22%
	Toplam							5,611,143.39	100.00%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		290,000.00					76,138.83	26.25%
	01/04/2024 - 31/12/2024		290,000.00		220,587.14		510,587.14	434,448.31	85.09%
	Toplam							510,587.14	100.00%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		6,310,000.00					5,508,522.05	87.30%
	01/04/2024 - 31/12/2024		6,310,000.00		3,086,199.77	1,560,000.00	7,836,199.77	2,327,677.72	29.70%
	Toplam							7,836,199.77	100.00%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		9,970,000.00					6,526,349.35	65.46%
	01/04/2024 - 31/12/2024		9,970,000.00	1,000,000.00	5,738,673.13	2,750,742.83	13,957,930.30	7,431,580.95	53.24%
	Toplam							13,957,930.30	100.00%

YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR

Madde 15- (1)Özel Kalem Müdürlüğünde hizmetler, Müdürün koordinatörlüğünde Müdürlükte görevlendirilen her tür personel tarafından yerine getirilir.

(2)Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Başkanın özel yazışmalarını yürütmek,
- b) Başkanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- c) Başkanın ziyaret, davet, karşılama ve uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek,
- d)Başkanın vatandaşlarla görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek,
- e) Başkanlık makamının randevularını düzenlemek, toplantılarını randevuları aksatmayacak şekilde planlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,
- f) Başkanca verilen diğer görevleri yapmak.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanlık Makamı ile belediye birimleri arasındaki koordinasyonu sağlayarak, kurum içi ve kurum dışı iletişimin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesine katkıda bulunmaktadır. Belediye hizmetlerinin kesintisiz ve hızlı bir şekilde sunulabilmesi için ilgili birimlerle sürekli iletişim halinde olarak, yapılan çalışmaları takip ederek gerekli yönlendirmeleri yapmaktadır.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN SUNULAN DİĞER HİZMETLER:

Kişisel ve kurumsal bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak

Yönetimin telefon görüşmelerinin yapılmasını sağlamak

Yönetimin halkla iletişimini sağlamak

Yönetimin medya ile iletişimini sağlamak

"Yönetimin katılamayacağı etkinliklerde temsil edilmesini sağlamak"

Resmi görüşmeleri organize etmek

Özel ve sosyal görüşmeleri organize etmek

Toplantı organizasyonu yapmak

Seyahat organizasyonu yapmak

Tören organizasyonu yapmak

Konukları karşılamak

Konukları ağırlamak

Konukları uğurlamak

Yönetim biriminin bütçesini hazırlamak

Yönetim biriminin araç, gereç ve ekipmanlarının kontrolünü yapmak

Yönetim birimi çalışanlarının özlük işlerinin takibini yapmak

Yönetim biriminin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak

Yönetim birimi çalışanlarının çalışmalarını denetlemek

Yönetimin ulaşım hizmetlerini koordine etmek

Yönetim ile ilgili güvenlik hizmetlerini koordine etmek

Yönetim birimi ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak

Yönetimin verdiği süreli işleri takip etmek

Yönetimin kişisel gereksinimleri konusunda tedbir almak

Yönetim ile günün analiz ve değerlendirmesini yapmak

GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER**YÖNETİMİN KURULUŞ İÇİ VE DIŞI İLETİŞİM FAALİYETLERİNİ DÜZENLEMELER**

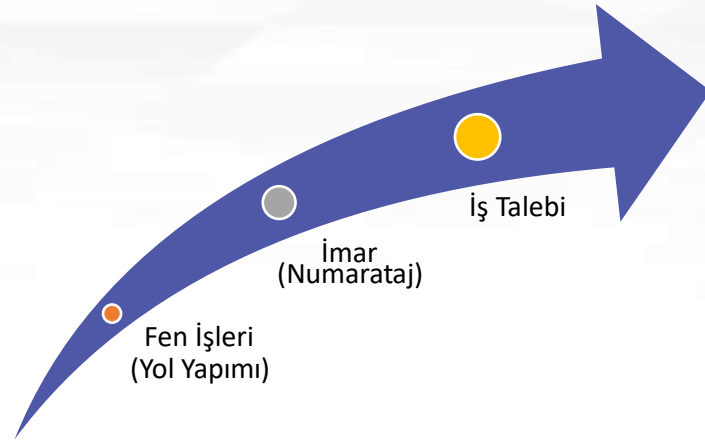
Gelen telefonlara nezaket kurallarına uygun bir şekilde cevap verilmesi ve arayan kişilerden gerekli bilgilerin alınması sağlanmıştır.

Telefonla görüşme talepleri liste halinde hazırlanarak sunulmuştur.

Konuları itibarıyla ziyaretçilerin taleplerini alınarak ilgili birimlerle temasını sağlanmaktadır.

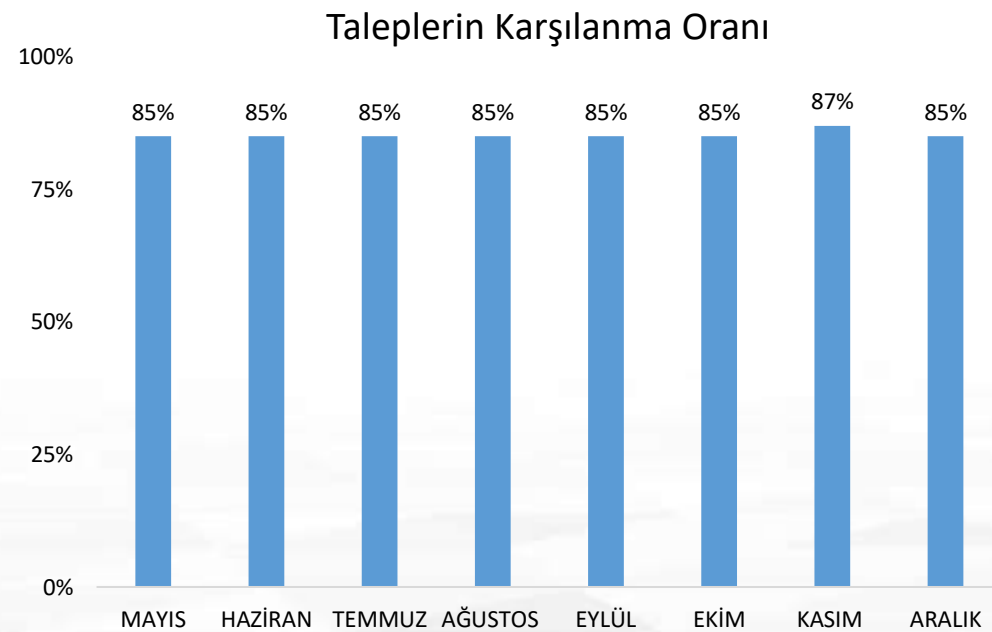
Mayıs 2024 - Aralık 2024 arasında, 21 halk günü düzenlenmiş, Sayın Başkanımız Erhan GÜZEL, düzenlenen halk günlerinde 732 vatandaşımızla görüşme sağlanmıştır.

Halk günlerinde gelen talepler arasında ilk 3 sırada bulunan talepler aşağıdaki gibidir.



Bu taleplere ek olarak:

Sosyal yardım - Davetiye (davet) - Pazar Yeri - Temizlik - Zabıta hizmetleri konu başlıklarında talepler gelmektedir.

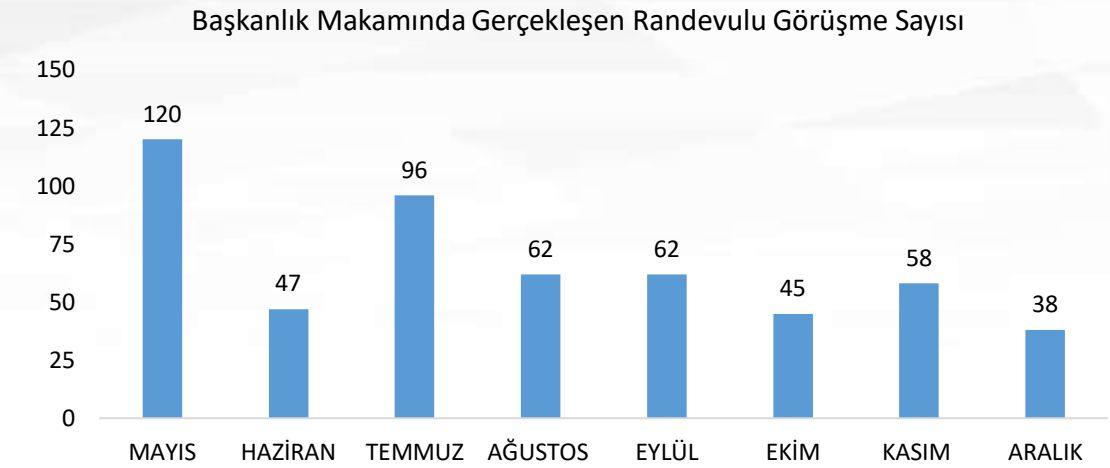


HALK GÜNÜNDE GELEN TALEPLERİN KARŞILANMA ORANI:

Haziran 2024-Aralık 2024 tarihleri arasında Bridge360 üzerinden Özel Kalem Müdürlüğü'ne gelen talep sayısı 123 olup, görevlerin zamanında tamamlanma oranı %95'tir.

YÖNETİMİN GÖRÜŞMELERİNİ ORGANİZE ETMEK

Gelen ziyaretçi/heyetlerin taleplerini değerlendirmek üzere not alınarak yönetime arz edilmiştir.



YÖNETİMİN TOPLANTI VE TÖRENLERE KATILIM FAALİYETLERİNİ ORGANİZE ETMEK

TOPLANTI ORGANİZASYONU FAALİYETLERİ

Toplantı Planlaması: Toplantı yeri, zamanı ve katılımcılar tespit edilerek, toplantı gündemini içeren yazı ilgililere gönderilmiştir.

Ekipman Temini: Toplantı için ihtiyaç duyulan araç, gereç ve ekipmanların temin edilmesi sağlanmıştır.

Sunum ve Konuşma Metni Hazırlığı: Yönetimin konuşma metni ve sunumu hazırlanarak, yönetimden uygunluk onayı alınmıştır.

Katılımın Sağlanması: Toplantıya katılması gereken kişilere hatırlatma yapılarak eksiksiz katılım temin edilmiştir.

Tutanak Düzenlenmesi: Toplantı tutanakları hazırlanarak imzalatıldı ve ilgili kişilere dağıtımı gerçekleştirildi.

2024 Yılında 12 kez aylık koordinasyon toplantısı yapılmıştır. Müdürlükler ve başkan yardımcıları ile haftalık toplantılar düzenlenmiştir.

SEYAHAT ORGANİZASYONU FAALİYETLERİ

Seyahat Planlaması: Yönetimin iş programına uygun şekilde seyahat planlaması yapılmıştır.

Ulaşım ve Konaklama: Yönetim için ulaşım ve konaklama ayarlamaları hızlı ve güvenli bir şekilde tamamlanmıştır.

Güvenlik Tedbirleri: Gerekli durumlarda seyahat programı güvenlik birimlerine ve mülki idare amirlerine bildirilerek tedbirler alınmıştır.

Seyahat Dosyası Hazırlığı: Yönetimin seyahat dosyası ve çantası hazır hale getirilmiştir.

Güvenlik Personeli Planlaması: İhtiyaç durumunda yönetime eşlik edecek güvenlik personelinin planlaması yapılmıştır.

TÖREN ORGANİZASYONU FAALİYETLERİ

Tören Alanı Düzenlemesi: Törenin gerçekleşeceği alanın fiziki uygunluğu sağlanarak gerekli ekipmanlar hazırlanmıştır.

Protokol Belirleme: Yapılacak törenin yeri, özelliği ve önemine göre uygulanacak protokol düzenlenmiştir.

Sunum ve Konuşma Metni Hazırlığı: Yönetimin konuşma metni ve sunumu hazırlanarak yönetimden uygunluk onayı alınmıştır.

Protokol Listesi Düzenleme: Törene katılacak kişilerin protokol listesi oluşturulmuştur.

Refakatçi Katılımı: Yönetimle beraber gitmesi gereken refakatçilerin katılımı sağlanmıştır.

Oturma Düzeni: Yönetimin ve katılımcıların protokol listesine göre oturma düzeni belirlenmiştir.

Konuşma Sırası Düzeni: Konuşma sırası, protokol sıralamasına göre düzenlenmiştir.

Protokol İmza Töreni Düzenleme: Protokol imza törenlerinde, protokol metninin taraflar arasındaki değişimini takdim edecek personel belirlenmiştir.

KONUKLARIN KARŞILANMASI, AĞIRLANMASI VE UĞURLANMASI İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK

KONUKLARI KARŞILAMA FAALİYETLERİ

Ziyaret Öncesi Bilgilendirme: Yönetimi ziyarete gelen konuklarla ilgili, ziyaret sebebi biliniyorsa, konu hakkında yönetim bilgilendirilmiştir.

Konuk Köşesi Düzenlemesi: Yönetim odasında misafirlerin ağırlanabilmesi için bir konuk köşesi hazırlanmıştır.

Ağırlama Programı: Resmi heyet ziyaretlerinde, verilen randevu gün ve saatine göre önceden ağırlama programı hazırlanmıştır.

Karşılama Organizasyonu: Konukların karşılanması için detaylı bir program organize edilmiştir.

Karşılama Yeri Tespiti: Konuğun özelliğine uygun karşılama yeri belirlenerek yöneticiye tavsiyede bulunulmuştur.

Oturma Düzeni: Resmi ve özel yemek davetlerinde, oturma düzeni onur konuğu ve üst unvan sırasına göre belirlenmiştir.

Karşılama Faaliyetleri: Konuklar, nezaket kurallarına uygun şekilde karşılanmıştır.

Davetlerde Oturma Düzeni: Davetlerde, katılımcı sayısı ve salon büyüklüğüne uygun oturma düzeni oluşturulmuştur.

Randevusuz Konuklarla İlgilenme: Randevusuz gelen konukların karşılanması sağlanarak, ilgili birimlere yönlendirilmiş ve yönetim bilgilendirilmiştir.

KONUKLARI AĞIRLAMA FAALİYETLERİ

Protokole Uygun Oturma Düzeni: Gelen konukların protokol kurallarına uygun oturması sağlanmıştır.

İkramların Hazırlanması: Konuklara ikram edilecek yiyecek ve içecekler temin edilmiştir.

İsteklere Göre Servis Düzeni: Konukların taleplerine göre ikramlar servis edilmiştir.

KONUKLARI UĞURLAMA FAALİYETLERİ

Eşlik Edilmesi: Konuğun ayrılışında eşlik edilmiştir.

Teşekkür Yazısı: Ziyaret sonrası, gerekli görüldüğünde teşekkür yazısı gönderilmiştir.

KATILIM SAĞLANAN AÇILIŞ VE TÖRENLER

Mayıs 2024 - Aralık 2024 tarihleri arasında 18 işletmenin açılışını gerçekleştirmiştir.

Mayıs 2024 - Aralık 2024 arasında 131 çiftin nikâhlarını kıyarak aile birliklerini oluşturmuştur.

72 Nişan, 64 sünnet düğününe katılım sağlamıştır.

YÖNETİM BİRİMİNİN İDARİ İŞLEMLERİNİ YÜRÜTMEK

YÖNETİM BİRİMİNİN YILLIK FAALİYET RAPORUNU HAZIRLAMA FAALİYETLERİ

Yönetimin bir yıl içinde gerçekleştirdiği işlerin dokümantasyonu çıkarıldı.

Gerçekleşen ve planlanan işlerle ilgili rapor hazırlanarak yönetime sunuldu.

Birim faaliyetlerine ilişkin yıllık faaliyet raporu hazırlandı.

Birim çalışanlarının görev dağılımı yapıldı (aylık nöbet listesi ve çalışma programı oluşturuldu).

Çalışanlara verilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edildi.

Çalışanların mesleki etik kurallara ve protokol kurallarına uygun davranışları için gerekli yönlendirmeler yapıldı.

YÖNETİMİN ULAŞIM HİZMETLERİNİ KOORDİNE ETME FAALİYETLERİ

Yönetimin ulaşım hizmetlerinde kullanılan araçların ve yedeklerinin sürekli kullanıma hazır ve temiz olması sağlandı.

Uygun sürücülerin görevlendirilmesi yapılarak gerektiğinde yedek sürücüler hazır bulunduruldu.

Her sabah yönetim odasının güvenlik açısından kontrol edilmesi sağlandı.

YÖNETİM BİRİMİ İLE İLGİLİ YAZIŞMALARIN YAPILMASINI SAĞLAMA FAALİYETLERİ

Yönetime sunulacak evrakların yazışma kurallarına uygun olup olmadığı kontrol edildi.

Acil imzalanması gereken evraklar kontrol edilerek öncelikli olarak yönetime sunuldu.

Evraklara ilişkin bilgi notları hazırlandı.

İmzaların eksiksiz olması sağlandı.

İmzalanan evrakların dağıtım planlaması yapılarak güvenli bir şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi sağlandı.

YÖNETİMİN VERDİĞİ SÜRELİ İŞLERİ TAKİP ETME FAALİYETLERİ

Görüşmeler, talepler, mesajlar ve direktifler not alınarak takip edildi.

Gizlilik dereceli olan işler güvenli bir şekilde takip edildi.

Yönetim tarafından verilen süreli işler zamanında yerine getirildi.

İşlerin aşamaları ve sonuçları yönetime sunuldu.

İlgili birimlere ulaştırılan notların takibi yapılarak geri dönüşleri sağlandı.

YÖNETİM İLE GÜNÜN ANALİZ VE DEĞERLENDİRMESİNİ YAPMA FAALİYETLERİ

Gün içinde yönetime gelen taleplerin ulaşp ulaşmadığı kontrol edildi.

İletilemeyen notlar ve telefon görüşmeleri yönetime sunuldu.

Yönetim adına yapılan görüşmeler ile alınan taleplerin sonuçları yönetime iletilildi.

Bir sonraki günün plan ve programı yönetici ile birlikte oluşturuldu.

Bir sonraki günün randevuları belirlendi.

Önceden belirlenen veya gün içinde gelen toplantılar teyit edilerek yönetim bilgilendirildi.

Randevu, toplantı ve benzeri işlerin takvime kaydedilmesi sağlandı ve gerekli hatırlatmalar yapıldı.

BİREYSEL MESLEKİ GELİŞİMİ SAĞLAMA FAALİYETLERİ

Kişisel kariyer hedeflerine uygun olarak dönemsel mesleki gelişim planı hazırlandı.

Meslekle ilgili yeni yöntemler, yaklaşımlar, eğilimler ve teknolojiler düzenli olarak takip edildi.

Hizmet verilen alan ve sektördeki gelişmeler ile mevzuat düzenlemeleri takip edildi.

Mesleki gelişimi desteklemek amacıyla seminer, konferans, panel, çalıştay ve benzeri faaliyetlere katılım sağlandı.

MESLEKTAŞLARININ VE ÇALIŞMA ARKADAŞLARININ MESLEKİ GELİŞİMİNE DESTEK VERME FAALİYETLERİ

Çalışma yöntemi ve deneyimler hakkında meslektaşlar ve çalışma arkadaşlarıyla bilgi paylaşımı yapıldı.

Yetkinliklere uygun planlanan eğitimlere katılım sağlandı.





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklenen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		6,560,000.00					1,503,731.33	22.92%
	01/04/2024 - 31/12/2024		6,560,000.00	1,900,000.00	712,534.41	2,427,334.65	6,745,199.76	5,241,450.32	77.71%
	Toplam							6,745,181.65	100.00%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		970,000.00					221,092.28	22.79%
	01/04/2024 - 31/12/2024		970,000.00		20,797.28	167,234.94	823,562.34	594,470.06	72.18%
	Toplam							815,562.34	99.03%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		380,000.00					10,000.00	2.63%
	01/04/2024 - 31/12/2024		380,000.00		39,237.90	160,000.00	259,237.90	134,237.90	51.78%
	Toplam							144,237.90	55.64%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		7,910,000.00					1,734,823.61	21.93%
	01/04/2024 - 31/12/2024		7,910,000.00	1,900,000.00	772,569.59	2,754,569.59	7,828,000.00	5,970,158.28	76.27%
	Toplam							7,704,981.89	98.43%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 16 – (1)İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde hizmetler, Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile iki ayrı şeflik şeklinde kurulan alt birimlerde çalışan memur personel ile diğer personel eliyle yürütülür.

(2)İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır.

- a)Belediye teşkilatının insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak,
 - b)Belediye teşkilatının personel atama, nakil, terfi, disiplin, sicil, emeklilik ve diğer özlük işleriyle benzeri işlemleri yapmak,
 - c) Belediye teşkilatına ait kadroların norm kadro esaslarına uygun olarak ihdas, iptal ve değişiklikleriyle ilgili çalışmaları yapmak, Meclise sunmak,
 - d) 3628 sayılı Kanuna göre mal bildirimine ilişkin görevleri yapmak,
 - e) 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkralarında sözleşmeli çalıştırılmaları öngörülen personele ödenecek ücretlerle ilgili ön çalışma yapmak ve Meclise sunmak,
 - f) 5393 sayılı Belediye Kanununun 50. Maddesi hükmü uyarınca personel devrine ilişkin işlemleri yapmak,
 - g) İşçi ve memur sendikaları ile ilgili işlemleri ve merkezde çeşitli birimlerde çalıştırılan işçilerle ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak,
 - h) Çalışanların performansını değerlendirme kriterlerine yönelik çalışmaları diğer birimlerle işbirliği içinde oluşturmak,
 - ı) Çalışma hayatını ilgilendiren mevzuatı izlemek,
 - j) Belediye teşkilatı ile ilgili eğitim planını hazırlamak ve uygulanmasını takip etmek,
 - i) Belediye personeli ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
 - k)Personelin kadro unvan ve sayıları, ücretleri, uygulanacak ek göstergeler, sağlanacak sosyal ve mali yardımlarla ilgili hususları inceleyerek Başkanlığa sunmak,
 - l) 5393 sayılı Kanunla 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda ve bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulmuş olan yönetmeliklerde insan kaynakları ya da personel birimleri tarafından yapılması öngörülen görevler ile Başkanın vereceği diğer görevleri yapmaktır.
- (3)Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.

YAPILAN HİZMETLER

Belediyede görev yapan memur, sözleşmeli personel ve işçilerin özlük işlemlerinin takibi, hizmet içi eğitimlerin planlanması ile personele yönelik sosyal etkinliklerin düzenlenmesi görevi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ

2024 yılında Belediye hizmet ve çalışmaları 157 memur, 44 işçi ve 685 şirket personeli tarafından yürütülmüştür. 2024 yılı içerisinde 6 memur personelin emeklilik, 4 memur personelin nakil giden, 14 memur personelin nakil gelen, aynı zamanda 9 kadrolu işçi personelin emeklilik işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2024 yılında memur personele ait 135 terfi ve intibak, 6111 sayılı yasanın 100. maddesi ile değiştirilen 657 sayılı yasanın 64. maddesine göre son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan toplam 4 memur personele aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi işlemleri, 10 memur personelin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 76. maddesine göre kadro değişikliği işlemleri,1 memur personelin memur asalet işlemleri, 3 memur personelin öğrenim değişikliği işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2024 yılı içerisinde memur personelin müktesebi nedeniyle dolu kadro derece değişikliği ve boş kadro ve derece değişikliği ile ilgili toplam 20 meclis teklifi hazırlanmış, meclis kararları doğrultusunda işlemler yapılmıştır.

5682 sayılı Pasaport Kanunu gereği memur personelin talepleri üzerine 1.,2.,3. dereceli kadrolarda bulunan 14 memur personelin kendileri, eşleri ve çocukları için hususi damgalı (yeşil) pasaport işlemleri yapılmıştır.

09 Nisan 2023 tarihli ve 32158 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile Norm Kadro Standardı C-10 cetvelinde Belediyemize verilen 312 adet memur kadromuz bulunmaktadır.

MEMUR PERSONEL YEMİN TÖRENİ

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 29/05/2023 tarihinde E/KPSS ile atanan 1 aday memurun "Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Yönetmelik" doğrultusunda Temel ve Hazırlayıcı Eğitimi tamamlamış olup, 11/09/2024 tarihinde Asalet Onayı ve Yemin Töreni yapılmıştır.

2024 Yılında Yapılan İşlemler	Adet
Emekliye Sevk Edilen Memur	6
Diğer Kurumlara Naklen Atanan Memur	4
Kurumumuza Naklen Atanan Memur	14
Kurum İçi Atama	10
Memur Asalet Onayı	1
Emekliye Ayrılan İşçi	9
Terfi, İntibak ve 8 yıldan 1 kademe işlemleri	139
Öğrenim Değerlendirilmesi	3
Meclis İşlemleri	20
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan İşçi	2
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan Memur	5

STAJ İŞLEMLERİ

2024 yılı içerisinde, 3308 sayılı Çıraklık Eğitimi Kanunu'na göre, belediyemizde staj yapma talebinde bulunan 24 meslek lisesi ve 38 yüksek öğrenim kurumlarında okuyan öğrencilerin staj kabul işlemleri yapılarak, öğrenim gördükleri bölümleri doğrultusunda ve belediyemiz müdürlükleri veya servis birimlerinin ihtiyaçları dahilinde görevlendirilerek okullarında teorik olarak öğrendiklerini uygulama imkanı sağlanmıştır.

Kurum İçi ve Kurum Dışı Eğitimler

2024 yılı içerisinde yıllık eğitim planı çerçevesinde, belediyemiz personelinin kalitesini artırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin artırılması amacıyla memur, işçi ve şirket personelinin toplam 40 farklı konuda kurum içi, kurum dışı ve online eğitimlere katılımları sağlanmıştır. Aynı personel birden çok eğitim programına katılmış olup, toplam katılımcı sayısı 1772 kişi olarak hesaplanmıştır.

Kurum İçi ve Online Eğitim Konuları	Eğitim Sayısı	Eğitim Saati	Katılımcı Sayısı
Afet Bilinci Eğitimi	5	5 saat	175
Prostat Hastalıkları ve Tedavisi Semineri	2	1 saat	44
Rahim Ağzı Kanseri Teşhisi ve Tedavisi Semineri	1	30 Dakika	23
İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	13	19 saat	434
Kalite ve Süreç Yönetimi Eğitimi	1	1,5 saat	19
Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi	4	17 saat	102
Yangın Sırasında Yapılması Gerekenler Eğitimi	1	1 saat	117
Bridge360 Eğitimi	1	4,5 saat	222
Stratejik Plan Eğitimi	1	3 saat	11
Protokol ve Nezaket Kuralları Eğitimi	3	19 saat	75
Hijyen Eğitimi	1	1 saat	4
İlk Yardım Eğitimi	1	1 saat	52
Yüksekte Çalışma Eğitimi	1	2 saat	7
Meme Kanseri Farkındalık Semineri	1	1 saat	67
2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Eğitimi	1	6 saat	19
Dijital Bilgi Okuryazarlığı Eğitimi	1	3 saat	19
Elektronik Belgelerin İmzası Eğitimi	1	3 saat	2
775 sayılı Gecekondu Kanunu Eğitimi	1	4 saat	17
Dijitalleştirme ve E-Arşiv Yönetimi Eğitimi	2	13 saat	72
Yazılı İletişimde Türkçe Dil ve Anlatım Eğitimi	1	3 saat	9
Mal Bildirimi Eğitimi	1	3 saat	4
6306 sayılı Kanun "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi" eğitimi	1	1,5 saat	20
Standart Dosya Planı Eğitimi	1	3 saat	3

Kurum İçi ve Online Eğitim Konuları	Eğitim Sayısı	Eğitim Saati	Katılımcı Sayısı
E-Belgelerin Dosyalama Usulleri Eğitimi	1	3 saat	3
İletişim Strateji ve Algı Yönetimi Eğitimi	1	7 saat	19
Geçici Görevlendirme Eğitimi	1	3 saat	4
Belediyelerde Görevde Yükselme ve Vekâlet Bağlantısı Eğitimi	1	3 saat	4
Asistanlık Becerileri Eğitimi	2	14 saat	32
Sosyal Medya Yönetimi Eğitimi	1	7 saat	17
Yönetim Becerileri Eğitimi	1	7 saat	6
Kurumsal Hayatta Kendini ve Sorumluluklarını Yönetme Eğitimi	2	14 saat	33
Lösemi Farkındalık Semineri	1	30 Dakika	20
Dişabet Farkındalık Semineri	1	1 saat	18
Hitabet ve Sözlü İletişim Becerileri Eğitimi	1	7 saat	12
Memurların İzinleri ve İzinde Yükümlülükler Eğitimi	1	3 saat	1
Ağız ve Diş Sağlığı Semineri	1	1 saat	17
Özetleme ve Raporlama Becerileri Eğitimi	1	7 saat	27
4857 sayılı İş Kanunu Kapsamında İzinler ve İdari Para Cezası Eğitimi	1	3 saat	3
Kadın Hakları / Kadına Yönelik Şiddet / İnsan Hakları Semineri	1	1.5 Saat	39
TOPLAM	64 Eğitim	198 Saat	1772 kişi





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Hukuk İşleri Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
					Eklen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		730,000.00					210,048.77	28.77%
	01/04/2024 - 31/12/2024		730,000.00		200,000.00		930,000.00	662,726.80	71.26%
	Toplam							872,775.57	93.85%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		70,000.00					17,305.33	24.72%
	01/04/2024 - 31/12/2024		70,000.00				70,000.00	48,133.42	68.76%
	Toplam							65,438.75	93.48%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		1,120,000.00					1,222,499.44	109.15%
	01/04/2024 - 31/12/2024		1,120,000.00		2,425,327.50	115,602.00	3,429,725.50	2,207,226.06	64.36%
	Toplam							3,429,725.50	100.00%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		1,920,000.00					1,449,853.54	75.51%
	01/04/2024 - 31/12/2024		1,920,000.00		2,625,327.50	115,602.00	4,429,725.50	2,918,086.28	65.88%
	Toplam							4,367,939.82	98.61%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 14 - (1) Hukuk İşleri Müdürlüğünde hizmetler; Müdürün koordinatörlüğünde kadrolu veya kadro karşılık sözleşmeli ya da kısmi zamanlı çalışan avukatlar, memur ve diğer statülerle çalışan büro elemanları tarafından yerine getirilir.

(2); Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediyenin muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle görevli ve sorumludur.

(3) Hukuk İşleri Müdürlüğü muhakemat hizmetleri kapsamında;

a) Belediyenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda Belediyeyi temsil eder, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip eder.

b) Belediyece hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine eder, izler ve denetler.

b) Takibinde ya da üst dereceli yargı mercilerine intikalinde yarar görülmeyen dava ve icra takibinden vazgeçilmesi konusunda öneri sunar,

c) Henüz yargı mercilerine intikal etmemiş uyuşmazlıkların, bir hakkın tanınması ya da bir menfaatten vazgeçilmesi yoluyla sulhen çözümünün sağlanması amacıyla öneri sunar.

d) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5393 sayılı Belediye Kanununda yazılı tutardan fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermesi için Belediye Meclisine, vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermesi için Belediye Encümenine öneride bulunur.

f) Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında alır, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olur.

h) Davaların duruşmalarına göre izlenmesi ve safahatı hakkında gerektiğinde Başkana bilgi verir.

ı) Bilgi İşlem Müdürlüğü ile eşgüdüm içinde bulunarak Belediyenin görev alanıyla ilgili mahkeme kararlarının arşivlemesinin ve veri tabanına aktarılaraq ortak kullanıma sunulmasının sağlanmasına katkı yapar.

i) Başkanca verilen diğer görevleri yapar.

(4) Hukuk İşleri Müdürlüğü hukuk danışmanlığı kapsamında;

a) Belediye hizmetleriyle ilgili olarak hizmet birimleri tarafından hazırlanan mevzuat taslakları ile düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, Belediye ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve belediye birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaasını bildirir.

b) Anlaşmazlıkları önleyici hukuki önlemleri zamanında alır, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü konusunda mütalaa verir.

c) Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlar.

(5) Belediye adına dava açma veya icra takibine başlama talebi, Başkan veya iş ve işlemle ilgili birim amiri tarafından yapılır. Dava açılması veya icra takibinde bulunulmasını birim, dava açılması talebi ile birlikte davaya dair bilgi ve belgeleri zaman aşımı ve hak düşürücü süreleri dikkate alarak hukuk işleri müdürlüğüne gönderir. Süresinde gönderilmeyen veya eksik ya da yanlış gönderilen bilgi ve belgeden kaynaklanan sorumluluk bunu gönderen birime aittir. Birim amirince yapılan talep üzerine davayı açmakla yetkili ve görevli olanlarca, maddi ve hukuki sebeplerle dava açılmasında kamu menfaati bulunmadığı yönünde görüş belirtilmesi halinde, Başkanın talimatına göre işlem yapılır. İlgili birimler, belediye tarafından açılacak veya belediye aleyhine açılmış bulunan davalara cevap teşkil edecek her türlü bilgi ve belgeyi istenen sürede Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.

(6) Belediye muhakemat hizmetleri ihtiyacını Hukuk İşleri Müdürlüğünde istihdam edeceği avukatlardan sağlar. Ancak bu yolla muhakemat hizmetlerinin temin edilememesi veya özel uzmanlık gerektirdiği başkanın onayı ile belirlenen hallerde muhakemat hizmetlerini yürütmek üzere Bakanlar Kurulu kararıyla belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesine göre doğrudan temin usulüyle serbest avukatlardan veya avukatlık ortaklıklarından hizmet satın alınabilir.

(7) Hizmet satın alınarak kendisine vekâlet verilen serbest avukatlar ve avukatlık ortaklıkları kendilerine vekâlet verilen dava ve icra işlemlerinin takibiyle ilgili olarak, ilgili mevzuatla Belediyeyi vekil sıfatıyla temsile yetkili olan görevlilerle aynı yetki ve sorumlulukları haizdir.

(8) Belediye kendi iş ve işlemleriyle ilgili olarak açılacak adli ve idari davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde taraf sıfatını haizdir. Belediyeyi adli ve idari yargıda, icra mercileri ve hakemler nezdinde vekil sıfatıyla doğrudan temsil yetkisi; Hukuk İşleri Müdürü ve avukatlara aittir.

(9) Belediyeyi vekil sıfatıyla temsile yetkili olan Hukuk İşleri Müdürü ve avukatların bir listesi, belediye tarafından yazılı olarak veya elektronik ortamda ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına, bölge adliye ve bölge idare mahkemesi başkanlıklarına gönderilir. Bu listeler, Cumhuriyet başsavcılığı tarafından adli yargı çevresinde, bölge idare mahkemesi başkanlığınca idari yargı çevresinde bulunan mahkemelere gönderilir. Yüksek mahkemeler ve bölge adliye mahkemesindeki duruşmalarda temsil yetkisini kullanacakların isimleri ilgili mahkemelerin başsavcılıklarına veya başkanlıklarına bildirilir. Listede isimleri yer alanlar, baroya kayıt ve vekaletname ibrazı gerekmeksizin idare vekili sıfatıyla her türlü dava ve icra işlemlerini takip edebilirler. Vekil sıfatıyla temsil yetkisi sona erenlerin isimleri anılan mercilere aynı usulle derhal bildirilir.

(10)Belediyeler adına dava açma veya icra takibine başlama talebi, Başkan veya iş ve işlemle ilgili birim amiri tarafından yapılır. Birim amirince yapılan talep üzerine davayı açmakla yetkili ve görevli olanlarca, maddi ve hukuki sebeplerle dava açılmasında kamu menfaati bulunmadığı yönünde görüş belirtilmesi halinde, Başkanın talimatına göre işlem yapılır. Dava açılması veya icra takibinde bulunulmasını isteyen birim, dava açılması talebi ile birlikte davaya dair bilgi ve belgeleri zamanaşımı ve hak düşürücü süreleri dikkate alarak hukuk müdürlüğüne gönderir. Süresinde gönderilmeyen veya eksik ya da yanlış gönderilen bilgi ve belgeden kaynaklanan sorumluluk bunu gönderen birime aittir.

(11)Belediyenin adli yargıda dava açmadan veya icra takibine başlamadan önce karşı tarafı sulhe davet etmesi esastır. Adli ve idari uyuşmazlıkların sulh yoluyla halli, uzlaşma ve vazgeçme yetkileri ile Belediye lehine karara bağlanan ve tahsil olunan vekalet ücretlerinin dağıtımı hakkında 659 sayılı KHK hükümleri uygulanır

Müdürlüğümüz belediyemizin hak ve menfaatlerini koruma amacı ile davacı davalı müdahil alacaklı borçlu şikâyetçi ve benzeri sıfatlarla belediyemize adli ve idari mercilerde temsil eden belediye çalışmaları ile ilgili olarak hukuki danışmanlık veren belediye faaliyetlerinin hukuk uygun bir şekilde yürütmesi için katkıda bulunan bir danışmanlık birimidir. Çalışmalarımızda yargısal faaliyetlerin dışında önleyici faaliyetler ve danışmanlık Hizmetleri önemli yer tutmaktadır işleme kaynağında müdahale edilerek davanın açılmasının önlenmesi hedeflenmektedir.

YAPILAN HİZMETLER

Adli ve İdari Davalar

Belediyemizce tesis edilen idari işlem ve eylemler ile alakalı İdare Mahkemeleri veya Vergi Mahkemeleri nezdinde yürütülen davalar ile adli mahkemeler nezdinde açılan hukuki ve cezai ihtilaflara ilişkin takip edilen davalar, türlerine ve konularına göre aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

MAHKEMESİ	DAVA SAYISI	KARAR SAYISI	DERDEST SAYISI
Asliye Ceza Mahkemesi	490	176	314
Asliye Hukuk Mahkemesi	26	5	21
İdare Mahkemesi	114	6	108
Vergi Mahkemesi	6	1	5
Sulh Ceza Mahkemesi	4	2	2
İş Mahkemesi	4	3	1
İcra Hukuk Mahkemesi	6	-	6
Sulh Hukuk Mahkemesi	3	1	2
Kadastro Mahkemesi	7	1	6
Toplam	660	195	465

KONULARINA GÖRE DAVALAR	DAVA SAYISI
Encümen Kararının İptali	82
Plan İptali	18
Gecekondu Kanunu	2
Ödeme Emri ve Tahakkuk Fişinin İptali	6
İdari İşlem ve Kararlarının İptali	8
Ruhsat İptali	2
Vergi Tahakkuku İptali	2
İmar Kirliliği	490
Kamulaştırmasız El Atma	5
Tapu İptal ve Tescil Davası	13
İşe İade	4
Tazminat Talebi	1
Haksız İşgal	1
Ortaklığın Giderilmesi	3
Kıymet Takdirine İtiraz	1
İcrai İşlem Şikayeti	5
Zilyetlik Tespiti	4
Kadastro Tespitine İtiraz	9
İdari Para Cezası İtirazı	4





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Açıklama	Dönem	Geçen Yılları Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek		Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Harcama Oranı
			1,910,000.00			Ekleneni (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024								561,284.90	29.39%
	01/04/2024 - 31/12/2024		1,910,000.00		400,000.00	176,545.54	176,545.54	2,310,000.00	1,736,117.37	75.16%
	Toplam								2,297,402.27	99.45%
									74,622.71	26.65%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		280,000.00					280,000.00	167,990.90	60.00%
	01/04/2024 - 31/12/2024		280,000.00						242,613.61	86.65%
	Toplam								729,811.48	48.49%
									2,391,879.66	76.62%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		1,505,000.00			1,752,530.42	135,839.28	3,121,691.14	3,121,691.14	100.00%
	01/04/2024 - 31/12/2024		1,505,000.00							
	Toplam									
									0.00	0.00%
Sermaye Giderleri	01/01/2024 - 31/03/2024		466,000.00							
	01/04/2024 - 31/12/2024		466,000.00			589,061.02	346,000.00	709,061.02	709,061.02	100.00%
	Toplam								709,061.02	100.00%
BİRİM TOPLAMI	01/01/2024 - 31/03/2024		4,161,000.00						1,365,719.09	32.82%
	01/04/2024 - 31/12/2024		4,161,000.00		400,000.00	2,518,136.98	658,384.82	6,420,752.16	5,005,048.95	77.95%
	Toplam								6,370,768.04	99.22%

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 27 – (1)Emlak ve İstimlâk Müdürlüğünde hizmetler, Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan Kamulaştırma ve Taşınmaz Mallar Şefliği alt biriminde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2)Emlak ve İstimlâk Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a)Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak,

b)Belediye adına kayıtlı taşınmazların takip ve tesciline dair işlemlerin yürütmek,

c) Belediyeye ait taşınmazların ilgili mevzuat gereğince kiraya verilmesine veya satılmasına ilişkin işlemleri yapmak,

d) Belediyeye ait taşınmazların ihtiyaçları halinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilmesi, intifa ve irtifak haklarının verilmesi işlemlerini yürütmek,

e) Belediyenin ihtiyacı için gayrimenkul satın alınması, kiralanması, intifa ve irtifak hakkı tesisi ve trampa yapılmasına ilişkin işlemlerle İmar planlarında meydan, yol, otopark, park gibi kamu hizmetlerine ayrılan yerlerin kamulaştırma işlemlerini yürütmek,

f) Belediye tasarrufunda olan gayrimenkullerde bulunan işgalleri tespit etmek, fuzuli şagilcilere ecrimisil tahakkuk ettirmek ve tahsili için ilgili birime bildirmek, ecrimisil ödemeyenlerin tahliyeleri ile ilgili işlemleri yürütmek,

g)İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerine dair işlemleri yapmak,

h)Tapu Sicil Müdürlüğünde belediye adına tescil işlemi tamamlanan taşınmaz maliklerine kamulaştırma bedelinin ödenmesine ilişkin işlemleri yapmak.

ı)Kamulaştırma işlemleri tamamlanıp bedeli ödenen ve yıkılması gereken binaları ilgili birimler ve kamu kurumlar ile işbirliği yaparak yıkılmasını sağlamak.

i)Kıymet Takdir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonlarının sekretarya hizmetlerini yürütmek,

j) Encümen tarafından ihalesine karar verilen dosyalarla ilgili ihale ilanlarını ve davet yazılarını hazırlamak, ilanların yayınlanmasını sağlamak, ilgililerine göndermek ve teklif yapan birime bilgi vermek,

k) İlgili mevzuat ile Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

YAPILAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu ve 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununa bağlı diğer kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümleri ile verilen yetki çerçevesinde işlemlerini yürütmektedir.

Belediyemize ait gayrimenkullerin envanter kayıtlarını tutmak ve gayrimenkullerin Tapu senetlerini muhafaza etmek.

Sözleşme süresi dolan taşınmazların yeniden kiraya verilmesi için 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda ihale dosyalarını hazırlamak ve sonuçlandırmak.

Belediye adına tescili yada kamuya terk edilmiş parsellerin işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek yada bu durumda olan parsellerin kira yada ecrimisile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmak.

Kanun, tüzük ve mevzuatta yapılan değişiklikleri takip etmek ve uygulamaya geçirilmesini sağlamak.

2942 sayılı Kamulaştırma Yasası'nın ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri ihtiyaç duyulduğu takdirde İmar Şehircilik Müdürlüğü ve Plan Proje Müdürlüğü ile ortak çalışma yaparak mevzuat hükümlerine uygun kamulaştırma işlemlerini yapmak.

Belediyemizin mülkiyetinde bulunan sözleşme süresi dolmuş veya boşta duran taşınmazların kiraya verilebilmesi için 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak, içinde kiracı bulunuyorsa tebligat işlemleri yapıldıktan sonra ihale dosyalarını hazırlayarak Encümene getirmek ve alınan Encümen Kararına istinaden dosyaları sonuçlandırmak.

Kira takibi ve kira artışı işleri: İhalesi yapılan veya daha önce yapılmış olup, kiraya bağlanan Belediye mülkünün kira takip ve kira artışını sağlamak, her ay sonunda yapılan kira tahsilatını gösterir cetvelleri tutmak, hazırlanan cetveller üzerinde her ay muntazam kiralara tahsil edilmesini sağlamak, kirasını ödemeyenler için icra takibi yapılmak üzere dosyayı Hukuk İşleri Müdürlüğüne havale etmek, kiraya verilen taşınmazların her yıl kira kontratında belirlenen oranda artışını yapmak, Belediye mülkünün kiraya verilmesi dışında Belediye hizmetlerinde kullanılması veya başka bir sebeple tahliyesi uygun görüldüğü takdirde bu husus Belediye Başkanlığına arz edilerek kiracının yasal yolla tahliyesinin sağlanması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dosyaları teslim etmek.

Fuzuli işgal ve ecrimisil işleri: Belediye Başkanını direktif ve genelgeleri doğrultusunda Belediye taşınmazlarının gelişigüzel işgal edilmesini önlemek ve böyle bir işgal tespit ettiği takdirde işgalin kaldırılması için 2886 sayılı Kanunun 75 inci maddesi ve 5393 sayılı yasanın ilgili maddeleri uyarınca yasal işlem yapmak.

Belediyemiz sınırları içinde hizmetlerin yürütülebilmesi için gerekli görüldüğü takdirde taşınmaz mal almak, satmak, kiralamak, kamulaştırmak, kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek ve bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis işlemlerini yürütmek.

Taşınmaz mal satışlarında İmar Şehircilik Müdürlüğü ve Plan Proje Müdürlüğü ile ortak çalışma yaparak atıl duran taşınmaz malların idarenin menfaatleri doğrultusunda ve idarece uygun görüldüğü takdirde satış suretiyle değerlendirilmek üzere teklif sunmak.

Satış kararı verildiği takdirde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri gereği işlemleri başlatmak ve sonuçlandırmak.

Satılan gayrimenkulleri sicilinden düşürmek.

Müdürlüğe gelen evrakları kayda almak cevap verilmesi gereken evrakları süresi içerisinde cevaplandırmak. İşlemi biten evrakları dosyalayarak arşive kaldırmak.

2024 YILI KİRALAMA İHALELERİ

Belediyemize ait gayrimenkullerin kiralama işlemleri, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45 inci maddesine göre ihtiyaçların en iyi şekilde uygun şartlarla zamanında karşılanması amacıyla, ihale ilanlarımız Basın İlan Kurumu aracılığıyla yerel gazetelerde Belediyemiz resmi internet sitesi ve ilan panosunda şeffaflık, eşitlik, rekabet ilkelerine uygun olarak açık arttırma usulü ile gerçekleştirilmektedir.

Bu bağlamda; Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde yapılmış olan kiralama ve satış ihaleleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

İHALE ŞEKLİ	İHALE TARİHİ	İHALE ADEDİ	GERÇEKLEŞEN İHALE
KİRALAMA İHALESİ	09/01/2024	44	35
KİRALAMA İHALESİ	06/02/2024	2	2
KİRALAMA İHALESİ	26/03/2024	9	7
KİRALAMA İHALESİ	02/07/2024	49	31
KİRALAMA İHALESİ	16/07/2024	1	1
KİRALAMA İHALESİ	10/09/2024	25	17
KİRALAMA İHALESİ	19/11/2024	17	7
KİRALAMA İHALESİ	24/12/2024	12	5
TOPLAM		159	105

Tahsis İşlemleri

Mülkiyeti Belediyemize ait, Çanakça Mahallesi 124 ada 17 parsel nolu taşınmaz "Su Sondaj Kuyusu" olarak kullanılmak şartıyla, İSKİ Genel Müdürlüğüne 5393 sayılı Belediye Kanunu 18 inci maddesinin (e) bendi gereğince 05.02.2024 tarihli 10 sayılı Meclis Kararı ile bedelsiz 25 (yirmi beş) yıl süreliğine tahsis edilmiştir.

Mülkiyeti Belediyemize ait, Çanakça Mahallesi 141 ada 5 parsel sayılı taşınmaz, Türkiye elektrik Dağıtım A.Ş' ye 5393 sayılı Belediye Kanunun 18 inci Maddesinin (e) bendi gereğince

02.09.2024 tarih ve 58 sayılı Meclis Kararı ile 1 tl bedelle 25 (yirmi beş) yıl süreliğine tahsis edilmiştir.

Mülkiyeti Belediyemize ait, Ferhatpaşa Mahallesi 401 ada 1 parselin kuzeyinde kalan alan ve Kaleiçi Mahallesi 309 ada 20 parsel sayılı taşınmazın bir kısmında belirlenen 250 m² lik alan İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü'ne 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18 inci maddesinin (e) bendi gereğince 02.12.2024 tarih ve 88 sayılı Meclis Kararı ile 112 Acil İstasyonu açılabilmesi için 30 (otuz) yıl süreliğine tahsis edilmiştir.

TAMİRAT VE TADİLAT İŞLEMLERİ

Belediyemizin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihale yolu ile kiralamalarını gerçekleştirmeden önce veya mevcut kiracılarımızın tamirat dilekçelerini dikkate alarak, Fen İşleri Müdürlüğü ile beraber yürüttüğümüz ortak çalışmalar doğrultusunda, tadilat ihtiyacı gereken yerlerin tespiti yapıldıktan sonra Belediye Encümen Kararı'na istinaden tadilatlar yapılmaktadır.

YOLDAN İHDAS VE YOLA TERK İŞLEMLERİ

İmar planı gereği yoldan ihdas ve yola terki bulunan parsellerin, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün teklifi doğrultusunda Belediyemiz kıymet takdir komisyonu tarafından birim fiyatı belirlenerek Encümene sunulur. Buna istinaden, Müdürlüğümüzce 2024 yılı içinde 6 adet yola terk ve yoldan ihdas işlemi gerçekleştirilmiştir.

YOLDAN İHDAS – YOLA TERK VE TEVHİD İŞLEMLERİ					
Mahallesi	Pafta/Ada/ Parsel	Cinsi	Alanı m ²	Tarih	Hesaplanan Satış Bedeli
Kabakça	164 ada 118 parsel	Arsa	10,43 m ²	27/02/2024	104.300,00 TL
Aydınlar	161 ada 1 parsel	Arsa	7,64 m ²	12.03.2024	38.200,00 TL
Nakkaş	121 ada 16 parsel	Tuğla Ev Kargir Ev Ahır Samanlık ve Arsası	16,29 m ²	07.05.2024	81.450,00 TL
Dağyenice	144 ada 13 parsel	Kargir Ev ve Briket Ahır ve Arsası	178,45 m ²	06/08/2024	1.204.537,00 TL
Elbasan	158 ada 2 parsel	Bahçeli Kargir Ev ve Ahır	33,83 m ²	10.12.2024	355.215,00 TL
Yalıköy	190 ada 27 parsel	Kargir Ev ve Arsası	31,69 m ²	10.12.2024	475.350,00 TL

FAALİYET GELİRLERİ

AYLAR	SATIŞLAR	KİRA	ECR-İ MİSİL	YOLDAN İHDAS
OCAK	4.135.124,00 TL	519.919,32 TL	130.493,75 TL	-
ŞUBAT		1.255.765,31 TL	100.563,19 TL	104.300,00 TL
MART		536.325,28 TL	28.822,66 TL	38.200,00 TL
NİSAN		540.456,53 TL	25.329,45 TL	-
MAYIS		1.795.477,14 TL	231.101,62 TL	81.450,00 TL
HAZİRAN		407.708,68 TL	80.094,79 TL	
TEMMUZ	12.500.000,00 TL	3.180.414,38 TL	53.552,78 TL	
AĞUSTOS	58.750.000,00 TL	964.513,00 TL	7.846,16 TL	1.204.537,50 TL
EYLÜL	102.820.000,00 TL	1.098.235,10 TL	28.207,63 TL	
EKİM	16.150.000,00 TL	4.150.849,87 TL	17.513,43 TL	
KASIM		1.078.789,48 TL	15.949,33 TL	-
ARALIK	47.475.000,00 TL	1.215.043,75 TL	15.702,83 TL	830.565,00 TL
TOPLAM	241.830.194,00 TL	16.743.497,84 TL	735.177,62 TL	2.259.052,50 TL



2024 YILI SATIŞ İHALELERİ

Belediyemize ait gayrimenkullerin satış işlemleri, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45 inci ve 35 inci maddelerine göre ihale ilanlarımız Basın İlan Kurumu aracılığıyla yerel gazetelerde Belediyemiz resmi internet sitesi ve ilan panosunda şeffaflık, eşitlik, rekabet ilkelerine uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Bu bağlamda; Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde yapılmış olan kiralama ihaleleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

2024 YILI GAYRİMENKUL SATIŞLARI							
Mahallesi	Ada	Parsel	Cinsi	Alanı m²	Mülkiyet	Tarih	Gerçekleşen Satış Bedeli
KALEİÇİ	143	5	ARSA	495,03m²	HİSSELİ	09.01.2024	2.747.416,50TL
FERHATPAŞA	354	3	ARSA	250,05m²	HİSSELİ	09.01.2024	1.387.777,50TL
FERHATPAŞA	212	1	OFİS	55.43 m²	TAM	02.07.2024	6.000.000,00TL
FERHATPAŞA	212	1	OFİS	64.38 m²	TAM	02.07.2024	6.500.000,00TL
İNCEĞİZ	117	101	ARSA	2.530,24 m²	TAM	29.08.2024	28.500.000,00TL
İNCEĞİZ	117	102	ARSA	2.105,89 m²	TAM	29.08.2024	15.000.000,00TL
İNCEĞİZ	114	103	ARSA	2.566,51 m²	TAM	29.08.2024	15.250.000,00TL
ÇANAKÇA	116	107	TARLA	6.524,68 m²	TAM	17.09.2024	17.620.000,00TL
ÇANAKÇA	116	57	TARLA	7.022,64 m²	TAM	17.09.2024	21.070.000,00TL
GÖKÇEALİ	112	49	TARLA	15.204,45 m²	TAM	17.09.2024	38.100.000,00TL
İZZETTİN	149	56	TARLA	2.804,51 m²	TAM	17.09.2024	8.550.000,00TL
İZZETTİN	115	1	ARSA	1.200,00 m²	TAM	17.09.2024	5.460.000,00TL
İZZETTİN	115	3	ARSA	1.285,00 m²	TAM	17.09.2024	5.810.000,00TL
KARACAKÖY	133	1	TARLA	2.240,03 m²	TAM	17.09.2024	4.700.000,00TL
KARACAKÖY	226	4	TARLA	715.57 m²	TAM	17.09.2024	1.510.000,00TL
KABAKÇA	168	16	ARSA	2.572,74 M²	TAM	22.10.2024	13.050.000,00TL
GÖKÇEALİ	123	8	TARLA	618.96 m²	TAM	22.10.2024	3.100.000,00TL
ÇANAKÇA	115	99	TARLA	698.56 m²	TAM	17.12.2024	3.575.000,00TL
ÇANAKÇA	116	95	TARLA	492.86 m²	TAM	17.12.2024	3.175.000,00TL
ÇANAKÇA	116	94	TARLA	669.51 m²	TAM	17.12.2024	4.675.000,00TL
OVAYENİCE	154	16	TARLA	13.105,29 m²	TAM	17.12.2024	26.600.000,00TL
YALIKÖY	187	4	ARSA	742.41 m²	TAM	17.12.2024	9.450.000,00TL



T.C ÇATALCA BELEDİYESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME
MÜDÜRLÜĞÜ

Şehir Senin
Catalca
Senin.



2024 - Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama
				Eklen (+)	Düşülen (-)			
Personel Giderleri				1,156,817.80		1,156,817.80	1,156,817.80	100.00%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri				110,000.00	6,935.40	103,064.60	103,064.60	100.00%
BİRİM TOPLAMI				1,266,817.80	6,935.40	1,259,882.40	1,259,882.40	100.00%

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

06 Mayıs 2024 tarihli ve 31 numaralı Belediye Meclis Kararı ile Strateji Geliştirme Müdürlüğü kurulmuş, Mayıs-Eylül 2024 ayları arasında yapılan çalışmalar sonucunda Çatalca Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı belirlenmiştir. Ağustos-Eylül 2024 aylarında ise 2025 yılı Performans Programı hazırlanmış olup, Ekim 2024 meclisinde hem Stratejik Plan hem de Performans Programı belediye meclisinde oybirliği ile kabul edilmiştir.

2025 yılı faaliyet raporu 2025-2029 Stratejik Planı doğrultusunda hazırlanacaktır.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MADDE - 25 (1)Strateji Geliştirme Müdürlüğünde hizmetler, Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan Stratejik yönetim ve planlama, Performans Ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Hizmetleri ve AR-Ge şefliklerinde çalışan memur personel ile diğer personel eliyle yürütülür.

(2) Strateji Geliştirme Müdürlüğünün genel görevleri şunlardır:

a)Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

b)Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c)Belediye yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

d)Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

e)Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

f) Stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

g) "Strateji Geliştirme Müdürlüğü aşağıdaki görevleri Mali hizmetler müdürlüğü ile birlikte yürütür.

g/1İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

g/2)Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

g/3)Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak,

değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

h)Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak.

i) Yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

j)İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

j)İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

k)İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

l)Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(3) Strateji Geliştirme Şeflikleri yukarıda belirtilen genel görevler yanında aşağıda belirtilen görevleri de yapar. Bu görevler şunlardır.

a) Stratejik yönetim ve planlama şefliğinin görevleri

a/1)İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

a/2)Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.

a/3)İdare faaliyet raporunu hazırlamak, idarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

a/4)İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

b) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme şefliğinin görevleri

b/1)İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.

b/2)İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

b/3)İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

c) Yönetim bilgi sistemi şefliğinin görevleri

c/1)Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.

c/2)Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.

c/3)İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

d) AR-GE şefliğinin görevleri

d/a) Belediye hizmetlerinin iyileştirilmesi süreçlerini tasarlamak, hizmet ve faaliyet kalitesinin artırılması için gerekli projeler veya uygulama modelleri geliştirmek.

d/b) Hizmet, faaliyet ve iletişim verimliliğinin artırılması için gerekenlerin ortaya çıkarılması amacıyla çalışmalar yapmak.

d/c)Belediyenin hizmet verdiği alanlarda uygulamaya dönük projeler hazırlamak.

d/d) İlçenin ve yaşayan insanların gelişimine yönelik projeler hazırlamak.

d/e) AR-GE projelerinin geliştirilmesine, AB Çerçeve programları başta olmak üzere ulusal ve uluslararası fonlara ulaşımı sağlamak,

d//f) AR-GE için, tespit edilen problemlerin çözümü ve iyileştirilmesine yönelik olarak ilgili birimlerle ortak araştırma yapılmasını sağlamak, gerektiğinde yerli ve yabancı uzmanlardan destek almak,

d/g) AR-GE fikirlerini projelendirmek, destek başvurularını hazırlamak ve destek alan projelerin yürütülmesine katkı sağlamak,

d/h) Çatalca Belediyesi görev, sorumluluk ve yetki alanlarına giren konularda, yurt içi ve yurt dışı kamu, özel kuruluşlar ve sivil toplum örgütleriyle birlikte ortak hizmetler ve projeler yürütmek üzere destek proje programları üretmek,

d/i) Hibe, fon, ortak hizmet ve destek projeleri başvuru formlarını ve sözleşme taslaklarını Belediyemizin yükümlülükleri açısından incelemek,

d/i) Dünya Bankası, Avrupa Birliği Başkanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığı ve diğer ilgili Bakanlıklar ile İstanbul Kalkınma Ajansı, Türk Ulusal Ajansı, Merkezi Finans ve İhale Birimi, Türkiye Teknolojiyi Geliştirme Vakfı, Elçilikler, Tübitak, İpa, İpard, İşkur, Kosgeb ve sivil toplum kuruluşları gibi ilçe için hibe fon desteği sağlayabilecek tüm kurum, kuruluşların hibe takiplerini yapmak,

d/j) Ulusal ve uluslararası projelerin hazırlık, başvuru, yönetim ve denetim aşamalarında gerekli olan standart belgeler ve kurum bilgilerini temin etmek,

d/k) Gerektiğinde AR-GE ve inovasyon merkezi kurmak,

d/l) Proje faaliyetlerinin öngörü ve planlamalara uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

d/m) Projelerin zamanında gerçekleştirilmesini sağlamak,

d/n) Projelerin doğru bir biçimde tamamlanmasını sağlamak,

d/o) Çalışılan AR-GE konuları üzerinde oluşabilecek problemleri çözmek,

d/ö) Mesai saatlerinin etkin/verimli kullanılması ve birim personelinin uyum içinde çalışmasını sağlamak,

d/p) Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, gerekli konularda eğitim alınmasını sağlamak,

d/r) Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek,

d/s) Birim personel hareketlerini (izin, görevlendirme vb.)planlamak, denetlemek,

d/ş) Müdürlük bütçesini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

d/t) Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü Yönetmeliği ile diğer mevzuat yükümlülükleri çerçevesinde çalışmalar yapmak,

d/u) Belediyenin hizmet ve süreç envanterleri ile dijital ortamda sundukları hizmetlere yönelik envanterlerin oluşturulması ve güncel tutulması için çalışmaları koordine etmek,

d/ü) Belediye hizmetlerinde dijital teknoloji destekli yenilikçi teknolojilerin kullanımına yönelik çalışmaları yürütmek,

d/v) Açık veri stratejileri geliştirmek ve koordinasyonu sağlamak,

d/y) Büyük veri ve gelişmiş analiz çözümlerinin analitiği, güvenliği ve mahremiyeti çalışmalarını yürütmek,

d/z) Dijital dönüşüm yol haritasını hazırlamak,

z/1Öncelikli proje alanlarında yapay zeka uygulamalarına öncülük etmek ve koordinasyonu sağlamak.

(4) a)Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme müdürlüğü tarafından yürütülür. Strateji geliştirme müdürlüğü tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına belediyenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır.

b)Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme müdürlüğü tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme müdürlüğü tarafından idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilir.

c)Birim performans programları birimler tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde strateji geliştirme müdürlüğüne gönderilir. Strateji geliştirme müdürlüğü, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Strateji geliştirme müdürlüğü tarafından yürütülen performans programının hazırlık çalışmalarına idarenin ilgili birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır.

d) Strateji Geliştirme Müdürlüğünün faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, Müdürün başkanlığında alt birim şefliklerinin katılımı ile ayda bir

defadan az olmamak üzere düzenli toplantılar yapılır. Bu toplantılarda, Müdürlüğün faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemler, sorunlar, görüş ve öneriler değerlendirilerek bilgi paylaşımı, işbirliği ve uyum sağlanır. Toplantı sonucundan üst yönetici bilgilendirilir.

e) Bu maddenin uygulanmasıyla ilgili diğer hususlar Başkan tarafından yürürlüğe konulan genelgeler ile düzenlenir.

f) Bu maddede hüküm bulunmayan hallerde Bakanlar Kurulunun 6.1.2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Kararıyla yürürlüğe konulmuş olan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

2025-2029 STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

Çatalca Belediyesi 2025-2029 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları 2024 Haziran ayında başlatılmıştır. Süreç boyunca katılımcılığa önem verilmiş, tüm dış ve iç paydaşların görüşleri alınmış, anket çalışmaları yapılarak sonucunda amaç ve hedefler belirlenerek Belediye Meclisi tarafından 11.10.2024 tarih ve 71 nolu kararı ile yürürlüğe girmiştir.

2025 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Belediyemizin 2025 Yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları haziran ayında başlatılmıştır. 2025–2029 Stratejik Planda yer alan amaçlar ve hedefler doğrultusunda belirlediğimiz ve 2025 yılında gerçekleştirmeyi planladığımız çıktı-sonuç odaklı performans hedeflerimiz, belediyemizin kaynakları, üst yönetimin ve tüm birimlerin önerileri göz önüne alınarak hazırlanmıştır.

Belediye Meclisinin 11.10.2024 tarih ve 72 sayılı kararı ile onaylanan 2025 Yılı Performans Programı 2025 Ocak ayında yürürlüğe girmiştir.

DİĞER FAALİYETLER VE RAPORLAMA ÇALIŞMALARI

- Belediyemiz Vizyon Projelerinin 2024 yılı içindeki takipleri ve koordinasyon çalışmaları yürütülmüştür.
- Marmara Belediyeler Birliği (MBB) tarafından 2024 yılında 10. su düzenlenen Altın Karınca Ödülleri kapsamında “ Çatalca Belediyesi Sıvı Gübre Desteği Projesi ” ile İklim Değişikliği ve Çevre Yönetimi Kategorisinde Ödül Kazanmıştır.
- Japonya Büyükelçiliği Yerel Projelere Hibe Programı kapsamında “Afetlere Karşı Güçlü Çatalca Projesi” hazırlanarak başvuru yapılmıştır.



PERFORMANS DEĞERLENDİRME VE KURUMSAL KAPASİTE

KURUM İÇİ ANALİZ

GÜÇLÜ YÖNLER

- Ekibimizin Genç ve Dinamik Olması
- Sosyal Medya İletişimimizin Kuvvetli Olması
- Evsel Atıkların Çatalca Genelinde Her Gün Toplanıyor Olması
- Sorunlarımıza Anında ve Yerinde Çözüm Çalışmaları
- Bütün İşlemlerimizin E-Arşiv Alanında Depolanarak Vatandaşa Daha Hızlı ve Kolay Hizmet Sunulması
- Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Yeterli Olması
- İlçemizde Yer Alan Kamu Kurum ve Kuruluşlarla İletişimin Kuvvetli Olması
- Şeffaf Belediyecilik Anlayışı İle Sunulan Hizmetin Adil ve Dürüst olması
- Geri Dönüşüm Hizmetlerinin Geliştiriliyor Olması

GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

- Belediye Gelirlerinin Düşüklüğü
- Mevcut Hizmet Binasının Hizmet Karşılama da Yeterli Alana Sahip Olmaması
- Kurum İçi Eğitimlerin Arttırılması
- Kent Bilgi Sisteminin Revize Edilmesi
- Kurum İçi Teknolojik Yapılanmanın Arttırılması
- Merkez de Otopark Sorunu
- Risk Değerlendirme ve Analiz Çalışmalarının Arttırılması
- Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarında Hedeflenen Seviyeye Ulaşılamaması



PERFORMANS DEĞERLENDİRME VE KURUMSAL KAPASİTE

KURUM DIŞI ANALİZ

FIRSATLAR

- İstanbul Havaalanına Yakın Bir İlçe Olması
- Trafik Yoğunluğunun Az Olması
- Deniz ve Orman Alanlarının Fazla Olması
- İstanbul'a Ulaşımın Kolay Olması
- Doğal Kaynak Sularının İlçemizde Bulunması
- Tarihi Alanlarımızın Çok Olması
- Büyük Tarım Alanlarına Sahip Olması

TEHDİTLER

- İstanbul'un En Büyük Yüzölçümüne Sahip İlçesi Olmasından Dolayı İmar ve Hizmet Karşılama Zorlaştırıcı Etkisi
- Hastane Olanaklarımızın Kısıtlı Olması
- Kırsal Alanların Fazla Olması Nedeniyle Diğer İlçelerden Getirilerek bırakılan Sokak Hayvanları İçin Gerekli Barınak Bulunmaması
- İmar Planlarının Vatandaşların Taleplerini Karşılamiyor Olması
- Yaz Aylarında İlçe Nüfusunun Ciddi Artış Göstermesi





T.C ÇATALCA BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLERİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

Şehir Senin
Catalca
Senin.

ÇATALCA
ÇÖZÜM MERKEZİ
444 61 02
www.catalca.bel.tr



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Park ve Bahçeler Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul-24/02/2025)

Fatma Belgin DURGUN
Park ve Bahçeler Müdürü V.

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse " " benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden ultraş olduğu bilgileri" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekeçli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 10.02.2025)

İmza:

Ad Soyad: Sezer YILMAZ

Ünvan: Harcama Yetkilisi

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Ya İçerisinde harcama yetkilisi değişmişse " benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 20/02/2025)

İmza:

Ad Soyad: Yasin ORKAN

Unvan: Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Ya İçerisinde harcama yetkilisi değişmişse " benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Plan ve Proje Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. **25.02.2025**

Ferda KANIÇOK KOÇ

Plan ve Proje Müdürü

Not: Güvence beyanını aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanmış iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse ** benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler** ihbarı da eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. **(İstanbul- 22.01.2025)**

İmza:

Ad Soyad: Mehmet ÖNLÜ

Unvan: Muhtarlık İşleri Müdürü

Not: Güvence beyanını aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanmış iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse ** benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler** ihbarı da eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Özel Kalem Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 11/02/2025)

İmza:

Ad Soyad: Duygu AKTAŞ

Unvan: Özel Kalem Müdürü



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Sağlık İşleri Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 11/02/2025)

İmza:

Ad Soyad: Furkan Batuhan KAYHAN

Unvan: Sağlık İşleri Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanmış iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “ benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanmış iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “ benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 10/02/2025)

İmza:

Ad Soyad: Göktağ ÇETİNKAYA

Unvan: Emlak ve İstimlak Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanmış iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse " benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 29.01.2025)

Dilek ERDOĞMUŞ

İmar ve Şehircilik Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanmış iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse " benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 25/01/2025)

İmza: 
Ad Soyad: Tuncel MARANGOZ
Unvan: MÜDÜR

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "" benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler"" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Afet İşleri Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 28/02/2025)

İmza: 
Ad Soyad: Atilla Şahin ÇALIŞKAN
Unvan: Afet İşleri Müdür V.

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "" benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler"" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Fen İşleri Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul-11/02/2025)

İmza:

Ad Soyad: Barış GENÇ

Unvan: Fen İşleri Müdür V.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul-28/02/2025)

İmza:

Ad Soyad: H. Fehmi AKYÜZ

Unvan: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse " benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse " benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 25/01/2025)

İmza:

Ad Soyad: Cengiz UÇAR

Unvan: Strateji Geliştirme Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Ya İçerisinde harcama yetkilisi değişmişse " beneden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü

05.02.2025

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 05/02/2025)

İmza:

Ad Soyad: Ayşegül ÖZCAN

Unvan: Temizlik İşleri Müdür V.

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Ya İçerisinde harcama yetkilisi değişmişse " beneden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(Zabıta Müdürlüğü)

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 31.01.2025)

Selçuk BABAOĞLU
Zabıta Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “ benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 28.01.2025

İmza:

Ad Soyad: Osman ÇALIŞKAN

Unvan: Basın, Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdür V.

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “ benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. **24.01.2025**

İmza: 
Ad Soyad: Osman ÇALIŞKAN
Unvan: Tarımsal Hizmetler Müdür V.

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse " benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hukuk İşleri Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. **(İstanbul- 15/01/2025)**

İmza : 
Ad Soyad: Rafet Harun UYSAL
Unvan : Hukuk İşleri Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse " benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 28/12/2024)

İmza:

Ad Soyad: Gökhan AKÇEN

Unvan: Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür V.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Destek Hizmetleri Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 14.03.2025)

İmza:

Ad Soyad: Engin DURAK

Unvan: Destek Hizmetleri Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “ benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “ benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Veteriner İşleri Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 24.01.2025)

İmza:

Ad Soyad: Hasan Barış AKBULUT

Unvan: Müdür Vekili

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerin ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değiştiğinde " benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul- 04/02/2025)

Derya DÜNDAR

Yazı İşleri Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerin ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değiştiğinde " benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



T.C.
ÇATALCA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir- şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel- tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol- faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu- faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama- talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik- ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik- ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların- korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında- ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde- oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu- risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim- raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(İstanbul- 10/02/2025)


Nurhayat DOĞAN

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Not: Güvence beyanını aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "" benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler"" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (İstanbul- 10.02.2025)

İmza:

Ad-Soyad: Filiz DEDE

Unvan: Mali Hizmetler Müdürü

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹**

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığımı beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul/Çatalca – 26.03.2025)



Çatalca Belediye Başkanı

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir. İç kontrol güvence beyanı bakanlıklarda Bakan tarafından, diğer idarelerde ise üst yönetici tarafından imzalanır.

² Yıl içerisinde üst yönetici değişmişse "benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

NOTLAR

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Sehir Senin Catalca Senin.





T.C. ÇATALCA BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU 2024

