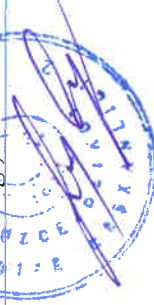


33.	Belediye gelirlerini arttırmaya yönelik çalışmalar yapılması.	Devam ediyor	Mali Hizmetler Müdürlüğü.
34.	Belediye ile alâkalı bütün vergilerin, harçların, harcamalara katılım paylarının ve bütün belediye gelirlerinin tahakkuk-tahsilata bağlı iş ve işlemlerinin yapılması.	Tamamlandı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
35.	Mükelleflerin beyan ve bildirimlerinde zaman zaman hatalar, eksiklikler, yanlış kayıtlar, Mükerrer kayıtlar vb. ortaya çıkmaktadır. Bunların gerek resen gerekse mükelleflerin talebi doğrultusunda düzeltilmesi.	Devam ediyor	Mali Hizmetler Müdürlüğü
36.	Belediyemizin tahsilat işlemleri, vergi affi işlemleri, banka takip işlemleri, vb. tahsilatla alakalı bütün iş ve işlemlerin yapılması.	Devam ediyor	Mali Hizmetler Müdürlüğü
37.	Verilen hizmet kalitesi Belediyemizin halkımıza verdiği hizmetin de kalitesini göstereceğinden çalışanların bu anlayış ve sorumlulukla hareket etmelerinin sağlanması	Tamamlandı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
38.	2019/243318 ihale kayıt no ile ihalesi yapılan "Beyköy Belediyesi İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporu ve İlave + Revizyon İmar Planı Yapımı Hizmet Alımı İşi" ile idari sınır ve mücavir alanı kapsayan alanda planlama yapılmaktadır. Bu çalışma sonunda Belediyemizin plansız alanı kalmayacaktır.	Jeolojik ve Jeoteknik çalışmalar tamamlanmıştır. Değirmente başı Mahallemizin İmar Planları Tamamlanmıştır. Mücavir alanlarımızın sınırları dâhilinde bulunan tüm köylerimiz için Planlama çalışmaları tamamlanmıştır.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
39.	"Beyköy Beldesinde Örnek İmar Uygulamalarının Yapılması Projesi" kapsamında 55 Hektar alanda (İstiklal Mah, Kültür Mah, Yeni Mahalle) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi Uygulanması yapılmaktadır.	Tamamlandı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
40.	Kültür Mahallesi 8 hektar alanda 18. Madde uygulaması	Tamamlandı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
41.	Beldemiz sınırlarında bulunan Yaklaşık 7,95 hektar Rekreasyon alanının kamu yararına projelendirilmesi ve uygulanması hususunda tahsis işlemleri	Tamamlandı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



[Handwritten signature]

42.	2013 yılı içerisinde yapılan fakat 2020 yılında Danıştay tarafından iptal edilen yaklaşık 300 hektar alanda yapılan 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18.madde uygulaması	Tamamlandı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
43.	Beldemiz ve mücavir alanlarında bulunan bina ana giriş ve bağımsız bölümlerinin levhalama çalışmaları	%99 oranında tamamlanmıştır. Çalışmalar devam etmektedir.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
44.	Beldemizin yapılaşma konusunda şehir kimliğinin ortaya çıkarılması için çalışma yapılması.	Devam ediyor	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
45.	Gelen Evrak Sayısı: 1110 Adet gelen evrak incelenmiş olup işlemleri tamamlanmıştır. Giden Evrak Sayısı: 900 Adet Evrak hazırlanıp ilgili kurumlara gönderilmiştir.	Tamamlandı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
46.	Verilen İmar Durumu Ve Yol Kotu Tutanağı: Yıl içerisinde 18 Adet İmar Durum dosyası ve yol kotu tutanağı onaylanmıştır. Onaylanan Yapı Ruhsat Sayısı: 61 Adet Yapı Ruhsat dosyası incelenmiş ve onayı yapılmıştır. İşlemler sonucunda 49.660,27TL gelir elde edilmiştir. Onaylanan Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı: 24 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi dosyası incelenip, onaylanmıştır. İşlemler neticesinde, 11.424,44 TL gelir elde edilmiştir.	Tamamlandı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
47.	Onaylanan Tevhit - ifraz dosyası: 10 Temmuz 2019 tarih ve 30827 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren, 7181 sayılı yasanın 8. Maddesi ile değişik 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. Maddesinin 4. fıkrası kapsamında parselasyon planı tatbiki mümkün olmayan alanda kalan 11 adet tevhid-ifraz dosyası incelenip konu ile alakalı Encümen Kararı alınmıştır		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
48.	İncelenen Plan Tadilat Dosyası: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Meksal Planlama Genel Müdürlüğü	Tamamlandı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



[Handwritten signature]

	<p>tarafından 12.03.2020 tarih onaylı İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporuna istinaden Beyköy ve Değirmenbaşı Mahalle sınırları dahilinde hazırlanan Belediye Meclisimizin 10 Haziran 2021 Tarih ve 2021/24 Sayılı Kararı ile 1/5000 Ölçekli İlave+Revizyon Nazım İmar Planı ve 10 Haziran 2021 Tarih ve 2021/25 Sayılı Kararı ile 1/1000 ölçekli İlave + Revizyon Uygulama İmar Planı çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda vatandaş talepleri karşılandığından 2022 yılı içerisinde vatandaşlardan herhangi bir plan tadilatı talebi gelmemiştir.</p>		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
49.	<p>Onaylanan Seviye Tespit Dosyası: 65 seviye tespit dosyası incelenmiş ve onayı yapılmıştır.</p> <p>Bilgi Edinme ve CİMER Dilekçeleri: 119 Adet Bilgi Edinme ve CİMER Dosyası incelenip cevabı verilmiştir.</p> <p>Yapı Tatil Tutanakları: Bir (1) Adet Yapı Tatil Tutanağı düzenlenmiştir.</p>	Tamamlandı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
50.	<p>Hakediş Dosyaları: 55 Adet Hakediş Dosyası incelenip onayı yapılmıştır. Bu hak ediş dosyalarından 8.776,98TL gelir elde edilmiştir.</p> <p>Onaylanan İş Bitirme Dosyaları: 4 adet yapı ruhsatı bulunan bina için iş bitirme dosyası incelenip onaylanmıştır.</p>	Tamamlandı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
51.	<p>Yangın Ruhsatları Mücadir alanımızda bulunan Düzce Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğüne bağlı olan 1. OSB ve 2. OSB alanlarında 14 adet Yangın Ruhsatı düzenlenmiştir.</p>	Tamamlandı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
52.	<p>GES (Güneş Enerji Sistemleri) İfaiye Uygunluk Dosyası Belediyemize yapılan müracaat sonucunda 2 adet ifaiye</p>	Tamamlandı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



	uygunluk dosyası hazırlanmıştır.		
53	Bölgemizde park ve yeşil alanlarla, ağaçlandırmaya yapılan alanlara cadde ve sokakların sulama çalışmaları şebeke suyu olan yerlerde hortumla, diğer alanlarda ise sulama araçları ile mevsimlere uygun olarak yapılmıştır	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
54	Sınırlarımız içerisinde tüm ağaç, ağaççık ve çalıların budamaları ile çimlerin biçimi periyodik olarak yapıldı; ayrıca bitkilerin form budamaları gerçekleştirildi.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
55	Tüm park ve yeşil alanların temizliği, temizlik işleri ekibi tarafından ihtiyaç durumuna göre yapılmıştır. Mevcut ağaç ve çalıların dipleri çapalanarak kurumuş bitkiler ve yabancı otlar alanlardan uzaklaştırılmıştır	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
56	Parklarda bulunan tüm çocuk oyun grubu ve fitness aletleri ile bank ve çöp kovalarının tamir ve bakımları yapılmış, eskiyen parçalar yenileri ile değiştirilmiştir. Parklara çöp kovaları ile bank monte edilmiştir.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
57	Müdürliğümüz tarafından 08:00-17:00, saatleri arasında haftanın 7 günü tek araç, yoğunluğa göre iki araç ile Beldemizin tamamında ve mücavir alanlarda evsel atıklar program dâhilinde toplanmaktadır. Belediyemiz çöp araçları ile toplanan atıklar ilimiz genelinde oluşturulan birlik tarafından bertaraf edilmekte olup günlük ortalama 14 ton yıllık ise yaklaşık 5000 ton çöp çıkmaktadır.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
58	2022 yılında "6 ADET 400 LT";15 ADET 770 LT hacmindeki çöp konteynerleri ihtiyaç durumu ve eskime durumuna göre dağıtımı yapılmıştır. Böylece daha düzenli ve sağlıklı bir çöp toplama sistemi oluşturularak, mahalle sakinleri arasında konteynerlerle ilgili anlaşmazlıkların minimum seviyeye çekilmesi	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü



[Handwritten signature]

	hedeflenmiştir. Ayrıca konteyner dağıtımı yapılan mahallelerden toplanan arızalı veya bakım yapılması gereken konteynerler tamir atölyemizde temizlenmekte, arızaları giderilmekte ve boyanarak tekrar kullanımları sağlanmaktadır.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
59	Belediyemiz sınırları içerisindeki ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarına eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce ihtiyaç durumuna göre genel temizlik hizmeti götürülmüştür. Bu çalışma her yıl rutin olarak tekrarlanmaktadır. Belediyemiz sınırları içerisindeki camilerde de Ramazan ayı başlamadan önce yine genel temizlik hizmeti yapılmıştır. Bu çalışmalarımız da her yıl rutin olarak tekrarlanmaktadır.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
60	Belediyemiz sınırları içindeki cadde ve sokaklarda vatandaşların çöp bidonu kenarlarına çıkardıkları dal ve moloz atıkları her hafta kepçe ve 1 adet kamyon yardımıyla toplatılmış, buldukları ortamdaki uzaklaştırılmıştır.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
61	Beldemiz Kaledibi Restoran için ulaşım stabilize yol yapılmıştır.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
62	Beldemiz mezarlıkları bakım çalışmaları yapılmıştır	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
63	Belediyemize ait hurdalar Makine Kimya Enstitüsüne verilmiştir.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
64	Beldemiz cumhuriyet mahallesi 702 sok yol açma çalışmaları yapılmıştır.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
65	Kar küreme çalışmaları titizlikle yürütülmüştür	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
66	Beldemiz kültür mahallesi 206. sok yol açma çalışmaları yapılmıştır..	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
67	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin fenni muayenesi, sigorta işlemleri gerçekleştirilmiştir	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
68	Beldemiz futbol sahasına projektör aydınlatma direkleri	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü



[Handwritten signature]

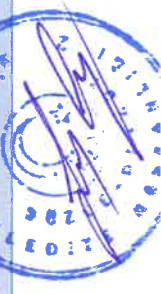
	Yapılmıştır.		
69	Beldemiz geneli yama asfalt çalışmaları yapılmıştır.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
70	Beldemiz yeni mahalle 112.sok.altyapı imalatından sonra bozulan asfalt yeniden yapılmıştır.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
71	Beldemiz Değirmenbaşı,Kültür ve Yeni Mah.çıkılmaz sokaklardaki stabilize yollara parke taşı döşendi.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
72	Beldemiz Değirmenbaşı,Cumhuriyet,İstiklal ve Yeni Mah.bozulan yollar ve stabilize olan yolların binder asfalt kaplaması yapılmıştır	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
73	Beldemizdeki meydan parkı ve 1.cadde üzerindeki tüm ağaç ve ağaççıkların bakımları yapıldı	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
74	Beldemiz mahalle,sokakları ve mücavir alanlarda kanalizasyon bağlantıları yapıldı.	Tamamlandı	Fen İşleri Müdürlüğü
75.	Gelen Evrak 278 - Giden Evrak 69 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
76.	Cimer Başvurusu 6 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
77.	Şikâyetler Denetim 45 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
78.	Sihhi Ruhsat 7 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
79.	Gayri Sihhi Ruhsat 1 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
80.	Umuma Açık İşyeri 1 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
81.	İşyeri Yangın Güvenlik Önlemleri Denetimi 9 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
82.	Mühürlenen İşyeri Sayısı 1 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
83.	İşyeri Ruhsat Genel Denetimleri 45 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
84.	Kömür Satan İşyerleri Denetimi 6 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
85.	Ölçü Tartı Aletleri Damgalama 8 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
86.	Ağır ve Başboş Hayvan Şikâyetleri 35 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği

[Handwritten signature]

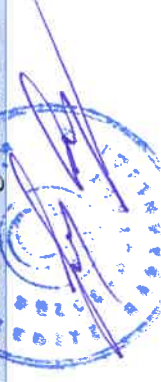


[Handwritten signature]

87.	Yasaklı İrk Köpeklerin İlgili Kuruluşlara Teslimi 1 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabita Amirliği
88.	Turkuaz Masa ve Zabita Mobil Çağrı 189 işlem görmüştür.	Tamamlandı	Zabita Amirliği
89.	Zabita Amirliğimiz kanun, yönetmelik ve ona bağlı mevzuatlar çerçevesinde görevli ekiplerimizce denetimlerimiz devam etmiştir.	Devam etmektedir	Zabita Amirliği
90.	Salgın Hastalığı: 2022 yılında ülkemizde görülen bulaşıcı virüs salgın hastalığı COVID 19 nedeniyle, devletimizin almış olduğu yasaklar kararlar yazılar genelgelere göre, Valilik Makamı Koordinasyonunda Zabita Amirliğimiz yıl içerisinde açık alan, meydan ve bulvarlarda işyerlerinde denetimlerimiz sürekli yapılmıştır.	Devam etmektedir	Zabita Amirliği
91.	Seyyar Satış-İşgal Denetimleri: 2022 yılı içerisinde Zabita Amirliğimizce Belediyemiz sınırları mahalle ve mücavir alan sınırları içerisinde şehir merkezinde yetki ve sorumluluğundaki görev alanımıza giren SEYYAR SATIŞ- İŞGAL denetimlerimiz sürekli rutin olarak yapılmıştır. Şehir merkezinde meydan, bulvar, cadde, sokak, ana yol, yaya kaldırım gibi vatandaşlarımızın gelip geçtiği kaldırımlarda seyyar satış yaparak işgal eden kentin estetiğini bozan izinsiz işgal eden işyeri sahipleri, kişi ve kuruluşlar uyarılarak ve anında müdahale edilerek işgaller sona erdirilmiş engellenmiştir	Tamamlandı	Zabita Amirliği
92.	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu'nda belirtilen hükümlere göre işlem yapılmakta olup, kanun gereği Ölçü Ayar kontrolü 2 yılda bir yapılmaktadır. Amirliğimiz 2022 yılı sonunda; 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununda yapılan 30.12.2016 tarih ve 29934 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Tartı Aletleri Muayene Yönetmeliğinin 8.Madde de yapılan değişikliğe istinaden sorumluluk bölgemiz olan pazar yerleri (2022 yılı) beyan alımı tamamlanmış olup, damgalama işlemi yapılmıştır. 8 adet tartı aletinin kontrolü damgalaması yapılmıştır.	Tamamlandı	Zabita Amirliği
93.	Pazar yerleri İle İlgili Çalışma: Belediyemiz Beldemizde kurulan pazar yerlerinde Amirliğimizce Cuma günleri ekiplerimiz düzenli olarak çalışmakta, satış yapan esnafların denetlenmesi ve halkın geliş gidiş yerlerini kapatan, işgal yapan esnaflara karşı tedbir almaktadır. Amirliğimizce yıl içerisinde pazar yerlerinde pazarcı esnafların düzenli olarak yerlerinde açmaları, fazla dışarıya taşmalarını engellemek amacıyla Pazar yerinde çizgi çalışması yapılmıştır.	Tamamlandı	Zabita Amirliği



94.	Resmi Törenler: İlimizde Resmi Tören Günleri önemle icra edilmekte coşkuyla kutlanmaktadır. Tören günleri kutlamalara Belediyemiz Zabıta Amirliğince tam destek vermiş olup, Amirliğimize düşen görevler eksiksiz yerine getirilmekte, görevli Zabıta Ekiplerimizce Resmi Tören, açılış, Belediyemizle ilgili kutlamalara organizasyon vb. etkinliklere tam kadro gerekli katılım sağlanmıştır.Amirliğimizce törenler, etkinlikler, bayrak direkleri, ve muhtarlıklar taleplerinde Türk Bayrağı talepleri karşılanmıştır.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
95.	Afiş İşlemleri: Belediyemiz ve Resmi kurumların önemli gün ve haftalarla ilgili yapacakları ilan ve duyuruları, gelen yazılar ve talepler doğrultusunda Belediyemizce tam destek vermiş olup, Amirliğimize düşen görevler eksiksiz yerine getirilmiştir. Mahalle Muhtarlıkları ve diğer dernek vb. yerlerden gelen Türk Bayrağı talepleri Amirliğimizce karşılanmıştır.2893 sayılı Türk Bayrağı-Tüzüğü Kanunu ve kanun kapsamında çıkarılan Yönetmelik esaslarına göre yürütülmektedir.Amirliğimiz bünyesinde Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta iken kullanılmayacak duruma gelmiş Türk Bayrakları, ‘‘Eskimiş Solmuş Yırtılmış Bayrakların Yok edilmesi Hk.Yönetmelik’’ gereği, Türk Bayrakları Valilik Makamına teslim edilmektedir.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
96.	Duyuru ve İlan Zabıta Amirliğimiz ilan ve duyuruları yıl boyunca eksiksiz olarak yerine getirmiştir.	Tamamlandı	Zabıta Amirliği
97.	Toplantı gündemlerinin meclis üyelerine elden zimmet, elektronik ortamda ve cep telefonu ile bildirilmesi, Meclis Tutanaklarının Deşifresi, Yazılım ve Kontrolü Ortalama 4 gün içerisinde Gerçekleştirilmesi	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü
98.	Meclis kararlarının Yazılı ve imzalanması Ortalama 4 gün içerisinde gerçekleştirilmesi, Encümen ve Meclis evraklarının en az 2 gün içinde değerlendirilmesi, Encümen Kararlarının Encümen Toplantı Tarihinden İtibaren en geç ertesi günü ilgili birimlere ulaştırılması	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü
99.	Havale edilen evrakların ortalama 1 gün içinde ilgili birimlere gönderilmesi, Hükümetin göndermiş olduğu genelge, yönetmelikleri 1 gün içerisinde tüm müdürlüklere gönderilmesi.	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü



100.	Muhtaç asker ailelerine yardım işlemlerinin yürütülmesi	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü
101.	<p>Nikâh İşlemleri Evlendirme İşlemleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nikâh başvuruları/ evraklarının temini ▪ Nikâh akdinin yapılması ▪ Nikâh akdilerinin Nüfus Müd. Bildirimi ▪ Dosya ve Arşive kaldırılması <p>Nikâh Akdi; 01/01/2022 – 31/12/2022 tarihleri arasında 87 adet Nikâh akdi gerçekleştirilmiştir. Evlenmelerden 1'i yabancı olan, 1'i veli izni olan, 2'si evlenme izin belgesi olan, 1'i mahkeme kararı ile yapılan nikâh akdidir. 25.03 2022- 31.12.2022 tarihleri arasında gerçekleştirilen 85 adet evlendirme bildirimleri canlı.belediye.gov.tr üzerinden Elektronik Ortamda girişleri yapılarak Nüfus Kütüklerine Tescil işlemi gerçekleştirilmiştir.</p>	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü
102.	<p>Belediyemize gelen bütün evraklar kayıt edildiği bölüm olan Yazı İşleri Müdürlüğünde; diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel kurum ve şahıslardan gelen tüm evraklar Belediye Otomasyon Sistemi (SAYSIS) içinde yer alan EBYS sistemi üzerinden kayıt işlemleri ve ilgili birimlere havalesi gerçekleştirildi. Bazı kurum ve kuruluşlara, vatandaşlara gidecek evraklar posta kanalıyla veya elden zimmetli gönderilmesi sağlandı. EBYS sistemi üzerinden giden evrak yazışmaları tamamen dijital ortamda yazılmıştır. Elektronik Belge Yönetim Sistemi yazılım alımı yapılarak personele gerekli eğitimler verilmiştir.2017 Yılı itibari ile EBYS sistemi ile birlikte elektronik imza kullanımına da geçiş yapılmıştır.</p>	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü
103.	<p>Kurum Gelen Evrak: EBYS sistemine 1724 adet gelen evrak kabulü yapılmıştır. (1129 adet evrak, 595 adet dilekçe kaydı oluşturulmuştur.)</p> <p>Posta : 67 adet E-mail : 35 adet Elden Teslim : 683 adet Faks : 16 adet</p>	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü



[Handwritten signature]

	<p>Kep : 899 adet Uets : 14 adet Zimmetli Teslim: 10 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.</p>		
104.	<p>Kurum Giden Evrak: EBYS sistemine 1400 adet giden evrak kabulü yapılmıştır. (Belediye Başkanlığımızca 423 adet dilekçe, 942 adet giden evrak oluşturulmuştur.)</p> <p>Posta : 170 adet E-mail : 118 adet Elden Teslim : 26 adet Faks : 6 adet Kep : 343 adet Otomatik Teslim (OGE) : 2 Zimmetli Teslim : 735 adet giden evrak gönderilmiştir.</p>	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü
105.	<p>Posta İşleri: Posta pulu alınması ve gönderilen evraklarda ağırlığı tutarında yapıştirılması. Posta kayıt defterinin tutulması Birimlerden gelen yazı işlerine verilen evraklar posta ve zimmet karşılığında teslim edilmesi.</p>	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü
106.	<p>Kurumlardan gelen açık arttırma satış ilanları ve diğer ilanlar ilan panosunda duyurusunun yapılması ve sonucundan ilgili kurumlara bilgi verilmesi işlemlerde yapılmaktadır. Belediyemize ait duyurular, Komisyon Raporları ve ilanlar panoya asularak ilan edilmiş olup web sitesinde de ayrıca yayınlanmıştır.</p>	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü
107.	<p>İdari İş ve İşlemler: Başkanlık Vekâlet İşlemleri, Başkanlık Yetki Devri İşlemleri, Başkan Yardımcıları Vekâlet İşlemleri, Mal Bildirimi İşlemleri, Personel Özlük İşlemlerinin yürütülmesi</p>	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü
108.	<p>Meclis; Belediye Meclisimizde 2022 yılında 17 ay toplanılmıştır. 14 Olağan toplantı yapılmıştır. 16 Birleşim yapılarak, 1 adet gizli</p>	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü



[Handwritten signature]

	<p>oylama, ve 40 adet Oybirliği ile toplam 41 adet karar alınmıştır. Meclis kararları yazılarak ilgili müdürlüklerine ve Düzce Valiliği İdari Denetim Müdürlüğüne zimmetli olarak teslim edilmiştir. Bilgisayar ortamında yazılan tutanaklar başkanlık divanınca imzalanmış ve dosyalanması sağlanmıştır.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gündemin Hazırlanması ▪ Gündemin Duyurulması- Tebliği ▪ Meclis Toplantı Tutanağının Hazırlanması ▪ Meclis Tutanak Özeti Yazılması ▪ Meclis Kararlarının Yazımı ▪ Meclis Kararlarının Tebliği/ Arşivi 		
<p>109.</p>	<p>Encümen; Haftada bir gün, yılda 52 kez toplanan Belediye Encümenimizce toplam 49 adet karar alınmış olup, gereği için ilgili müdürlüklerine gönderilmiş ve arşivi sağlanmıştır.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Encümen Gündemin Hazırlanması ▪ Encümen Özet Defterinin Yazılması ▪ Encümen Kararlarının Yazımı ▪ Encümen Kararlarının Tebliği / Arşivi ▪ İhale Kararlarının Yazımı/ Tebliği <p>Meclis ve Encümen üyelerinin huzur hakkı ve ödeneklerine ilişkin puantajları her ayın sonunda hazırlanarak ödemelerinin yapılması için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne teslim edilmiştir.</p>	<p>Tamamlandı</p>	<p>Yazı İşleri Müdürlüğü</p>
<p>110.</p>	<p>Kişisel Verileri Koruma Kanunu: Kişisel Verileri Kanunu kapsamında (KVKK) eğitimleri Türkiye Belediyeler Birliği tarafından eğitim verilmiştir. Bu kapsamda komisyon oluşturularak birimlerden işlenen Kişisel Veriler tablo halinde alınmıştır. VERBİS sistemine kayıt işlemleri tamamlanmıştır. Belediyemiz tarafından KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI ve AYDINLATMA METNİ hazırlanarak web sitemizde ilan edilmiştir.</p>	<p>Tamamlandı</p>	<p>Yazı İşleri Müdürlüğü</p>
<p>111.</p>	<p>Asker Aile Yardımı; 12 adet asker aile yardımı yapılmıştır.</p>	<p>Tamamlandı</p>	<p>Yazı İşleri Müdürlüğü</p>

112.	<p>E-Devlet Kapısı (Türkiye gov.tr) ile protokol yapılarak imzalanmıştır. Bu sayede belediye hizmetlerimiz e-devlet kapsamında yer almıştır. Vatandaşlarımız belediye hizmetlerimize daha kolay ulaşabilir duruma gelmiştir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ödeme İşlemleri• İnteraktif Hizmetler(Borçlar, tahakkuk ve mevcut ödemeler)• Bilgi Hizmetler (arsa m2 fiyatları, inşaat maliyet, aşınma oranları, çtv bedelleri, <p>Belediyemiz telefon ve internet ağı ve iletişiminin sağlanması amacıyla TURCELL İletişim merkezi ile sözleşme doğrultusunda yetkilendirme işlemleri yapılmıştır.</p> <p>KAYSIS (Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi) de HEYS, DETSİS, İYEM, BİLSİS sistemlerinde gerekli çalışma ve işlemler yapılmıştır.</p>	Tamamlandı	Yazı İşleri Müdürlüğü
113.	<p>Belediyenin mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin ihale süreçlerinin Belediyemiz lehine en uygun maliyet içinde ve şeffaf olarak gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.</p>	Tamamlandı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
114.	<p>Gelen Yazı: 115,Giden Yazı :354 işlem görmüştür.</p>	Tamamlandı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
115.	<p>2022 yılı içinde yapılan 4734 sayılı kanun kapsamında yapılan ihaleler;</p> <ol style="list-style-type: none">1- 1 adet akaryakıt ihalesi2- 1 adet 650 ton Binder Asfalt Alım İşi,3- 1 adet Parke taşı,Pmt ve Binder Asfalt Yapım İşi,4- 1 adet Gençlik Merkezi İhalesi yapılmış İptal edilmiş5- 1 adet Kaledibi Kır restoranı yapım işi , toplamda 5 adet ihale yapılmıştır.	Tamamlandı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
116.	<p>2022 yılı içinde 2886 sayılı kanuna göre yapılan ihaleleri;</p> <ol style="list-style-type: none">1- Hidromek Kepçe satışı2- Champion Greyder Satışı3- 81DV523 kamyon satışı4- Turkuaz Sosyal Tesisleri Kiralama İhalesi,5- Ekonomik ömrünü tamamlamış hurda Makine Kıyma Satışı	Tamamlandı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü



[Handwritten signature]

	2022 yılı içinde DMO aracılığı ile tek kaynaktan alınan; 1- Fiat Doblo 2- Hidromek Keçce (Yatırım Teşvik Belgesi) 3- Ford Arazöz (Yatırım Teşvik Belgesi)	Tamamlandı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
117.			
118.	Vatandaşlarımızın su abone, devir, kapatma vs. işlemlerinin yapılması (482 adet) abone ve devir olmak üzere işlem yapılmıştır.	Tamamlandı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
119.	Memur personelin her türlü özlük işleri zamanında ve hak kaybına meydan verilmeden yerine getirilmesi.	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
120.	Belediyemizden ayrılan personelin (Nakil, Emeklilik, Vefat, İstifa vb.) Özlük dosyalarının arşivlenerek muhafaza edilmesi.	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
121.	Tüm personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama, geçici görevlendirme ve mahkeme yazışmaları işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerinin yapılması.	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
122.	Tüm personelin fasıllar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında ve özel bölümde muhafazası gereken evrakların arşiv yönetmeliğine uygun olarak arşivlenmesi.	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
123.	Memur personelin Hizmet Sendikaları üyelik işlemlerinin ve bildirimlerinin yapılması. Personel kimlik kartlarının hazırlanması, staja başlayacak dilekçelerinin kabulü ve görevlendirilmesi	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
124.	Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti. Görevde Yükselme Eğitimi ve Unvan değişikliği sınavı açılarak personelin kadro değişiklik işlemlerinin tamamlanması. Memur personelin Mal Beyannameleri ve Aile Yardım Beyannameleri alınması.	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
125.	Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, v.b.) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerinin yapılması. Daimi işçi kadrosu ve Hizmet Alımı(ihale) kapsamında çalışan personelin bağlı olduğu Müdürlüğü tarafından planlanan ve	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.



	programlanan şekilde personelin yıllık izin işlemleri ile sıhhi rapor ve sağlık kurulu raporlarının izin onaylarının alınması ve izin takip cetvellerine işlenmesi. Memur Personelin düzenli bir şekilde özlük ve her türlü bilgi ve veri girişleri Sosyal Güvenli Kurumu Hitap Takip Programına güncel girilmesi.		
126.	Memur personelin yıllık izin işlemleri ile sıhhi rapor ve sağlık kurulu raporlarının izin onaylarının alınması ve izin takip cetvellerine işlenmesi. Daimi İşçi Kadrosunda bulunan personelin sağlık raporları Sosyal Güvenlik Kurumu E-SGK Uygulama bölümünden veri girişlerinin yapılması. Memur personelin özlük hakları ve maaşları ile ilgili Yan Ödeme Kararname Cetvelleri hazırlanarak Valilik Makamına Gönderilmesi.	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
127.	Memur ve İşçi dolu boş kadro cetvellerinin güncellenerek muhtelif tarihlerde Mali Hizmetler Müdürlüğüne ve İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne gönderilmesi. - Memur ve Daimi İşçi Kadroları ile veri girişleri düzenli olarak Devlet Personel Başkanlığı DPB E Uygulamaları bölümüne girişleri yapılmaktadır.3 aylık dönemler halinde DP Başkanlığına yazılı olarak gönderilmesi.	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
128.	Yeni işe alınan, işten ayrılan personelin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına işçi giriş ve çıkış bildirimlerinin internet ortamında yapılması ve yazışma ile kuruma gönderilmesi.	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
129.	Memmur, Sözleşmeli Personel, Daimi İşçi ve Şirket personeli Maaşlarının yapılması. Maaş dönem bilgilerinin oluşturulması katsayı değişikliklerinin zamanında yapılması. Personelin icra takip işlemleri ve ilgili icra yazışmaları yapılmıştır	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
130.	Müdürlüğün memur ve işçi gelen-giden evrak kayıtlarının e-belediyecilik SAYSİS sisteminden yapılması ve zimmet defterlerinin tutularak, zimmet karşılığı ilgili birimlere tesliminin sağlanması.Memur,daimi işçi ve şirket personelinin maaş işlemlerinin yapılması,sgk ve vergi tahakkuklarının takibi.	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

131.	İş Güvenliği Hizmetleri ile ilgili İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı girişleri yapılması. İş Güvenliği Kanunu ile ilgili eğitimlerin verilmesini sağlamak.	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
132.	İlgili Bakanlık ve Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü tarafından takibi yapılan Hizmetiçi Eğitim programları ve diğer eğitimlerin planlanarak organize edilmesi.	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
133.	Belediyemizdeki tüm yetkili (Başkan, Başkan Yardımcısı, Müdür) personellerin bilgileri İYEM(İmza Yetkilileri Modülü)' ne be BILSIS modülüne giriş yapılarak yetkilendirme işlemleri tamamlanmış KAYSIS çalışmaları yapılmıştır	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.
134.	Kurum içi ve kurum dışı görevlendirme işlemlerinin yapılması, Stajyer dilekçelerinin kabulü ve görevlendirilmeleri yapılmıştır.	Tamamlandı	İnsan Kaynakları Müd.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Stratejik Planlama, Performans Durumu

Beyköy Belediye Başkanlığının stratejik plan hazırlama mecburiyeti bulunmamakla birlikte mali hizmetler birimi olarak yıllara(3 yıla) yaygın hedeflerin belirlenmesi, planlama yapılması bu hedeflerin her yıl gerçekleştirilmediği sebepleri ile birlikte değerlendirilmesi, bu işlemler için bir birime görev verilmesini önermekteyiz.



VI- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Halkın beklentilerinin bilinmesi,
- Belediye Meclisinin her ay toplanması nedeniyle uygulamaya yönelik kararların çabuk ve etkili şekilde alınması,
- Mevzuata zamanında ulaşım ve uygulama,
- Çalışanların çoğunluğunun Beyköy Beldesinde oturuyor olması,
- 2 Adet Organize Sanayi Bölgesinin sınırlarımızda olması,
- Çalışanlarının genç, eğitilmiş ve dinamik olması,
- Üst Yöneticilerin, konusunda deneyimli olması,
- Başkanın vizyonunun geniş olması ve pozitif düşünce ağırlıklı olması,
- Tecrübe ve gençliği birleştiren bir yapıya sahip olması,
- Kurumsal çalışmayı vatandaşa yansıtılabilir özelliğine sahip olması,
- Kültür, sanat ve spor faaliyetlerine ve sosyal belediyeciliğe önem verilmesi,
- Vatandaş odaklı hizmet anlayışının benimsenmiş olması.

Zayıflıklar

- Araç ve gereçlerin eski ve yetersiz kalması,
- Mahalli gelirimizin az olması nedeniyle İller Bankası paylarıyla faaliyet yürütülmesinin zorunlu olması,
- Müteşebbislerin işbirliğine yanaşmamaları,
- Belediye gelirlerinin az olması, bütçenin planlanan projelere yetmemesi,
- Bilgi paylaşımının zayıf olması,
- Takım ruhunun tam olarak oluşmaması,
- Kurum içi iletişim ve koordinasyon eksikliği,
- İnsan kaynaklarının verimli kullanılamaması,
- Hizmet içi eğitimin yetersiz olması,
- Teknik altyapının güçlü olmaması,
- Kurum arşivi ve dokümantasyon merkezinin olmaması.
- Belediyenin asli görevi dışında gelen taleplerin yarattığı zaman kaybı
- Mevzuattan kaynaklanan bürokrasi ve kırtasiyeciliğin fazla olması

Değerlendirme



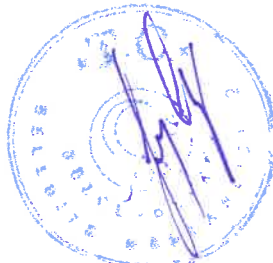
Belediyenin hizmet ifasında üstün ve zayıf yönleri göz önüne alınarak, verimliliğin yükseltilmesi çalışmaları yapılmaktadır.

VII-ÖNERİLER VE TEDBİRLER

Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan mali sonuçlara göre hizmet maliyetlerinin daha aşağıya çekilmesi yönünde başkanlığımızca azami çaba sarf edilecektir. Kaliteli ve maliyeti daha düşük hizmet ve mal alımı için gerekli araştırmalara devam edilecektir.

Sınırlarında İki Organize Sanayi Bölgesi olan beldemizde, hızlı nüfus artışının olması ve sanayi olarak gelişmesi göz önüne alınarak Belediyemizce gerçekleştirilecek projelerin yapılabilmesi için finansman desteği sağlanması, halkımıza daha iyi hizmet verilebilmesi ve yaşanabilir bir belde oluşturulması için tüm kamu kuruluşlarımızın işbirliği ile Belediyemizin desteklemesi.

1. Nüfusa bağlı olarak alınan Merkezi İdare Gelirlerinin düşük olması nedeniyle hizmetlerin ifası için gelir getirici girişimlerde bulunulacaktır.
2. Gelir ve gider bütçelerinin denkleşmesi ve istenilen hedefe ulaşılabilmesi için belediyemizin mali yapısına ek olarak külfet getirmeyecek projelere önem verilecek, projelerde de daha az harcama gözetilecektir.
3. Belediyemizin faaliyet konusu projelerinin gerçekleşmesi için de kanunlar çerçevesinde tarh, tahakkuk ve tahsili yapılan vergiler ile gelirlerimizin tahakkuk artığı bırakılmadan tahsil edilmesi noktasında tüm imkânlardan faydalanılacaktır.
4. Belediye Bütçesi imkânları dâhilinde yatırımların etkin ve verimli kullanılması için daha verimli planlamalar yapılacaktır.
5. Beldemize bağlı yakın köylerin beldemiz merkezine bağlanması için gerekli çalışmalara başlanılacaktır.
6. Mevcut personellerin sürekli değişen mevzuatları zamanında takip ve uygulamaları için hizmet içi eğitim ve seminer programlarına katılımın artırılması sağlanacaktır.
7. Belediye Birimleri ve personeli arasında iletişim ve koordinasyonun geliştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması. Müdürlüklerin ve personellerin görev tanımlarının ve görevlendirmelerinin detaylı ve yazılı yapılması.
8. Mevcut bazı sorunların giderilmesinde halkın görüşüne başvurulacaktır.



Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[3]}

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[4]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[5]}

T.C.

BEYKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI-15.03.2023



Ek-2: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

^{1[3]} Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.

^{2[4]} Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{3[5]} Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{4[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{5[8]}

T.C.

BEYKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI-15.03.2023



Ek-3: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

^{4[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{5[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi^{6[9]} olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2022 Yılı Faaliyet Raporunun “3- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

T.C.

BEYKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI-15.03.2023


Ahmet CESUR
Mali Hizmetler Müdürü

Meclis Başkan Vekili Selman AKYÜZ- 2022 Yılı Faaliyet Raporunu okutuyorum. 109 Sayfalık ekte sunulan Faaliyet raporu okundu. Raporun yeterli görülüp görülmediği hakkında söz almak isteyen var mı? Söz isteyen olmadığından, Meclise sunulan 2022 Yılı Faaliyet Raporu Yeterli Görüldüğünden Kabulünü Oylamaya (işaretle) sunuyorum.

Oybirliği ile kabul edilerek Yeterli görüldü.

(Meclis Başkan Vekili Oturumu Başkana bıraktı.)

Selman AKYÜZ
Meclis Başkan Vekili



Abdulhamit USTA
Meclis Kâmbi

Melek ÇAKIR
Meclis Kâtibi