

Temizlik İşleri Müdürlüğü

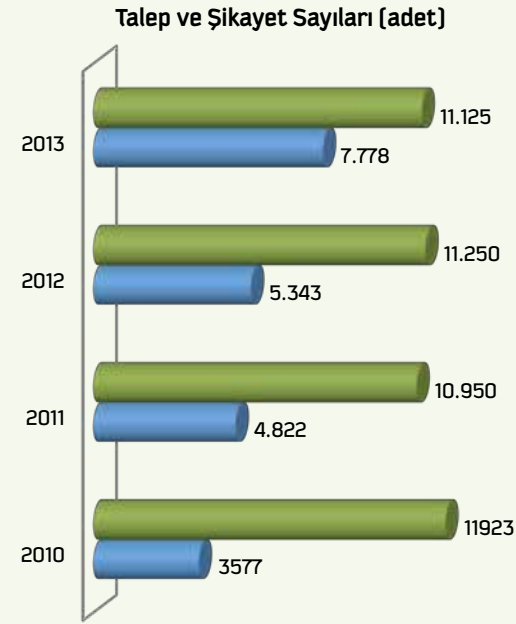
TALEP VE ŞİKÂyetLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Vatandaşlarımız Çözüm Merkezleri aracılığıyla Müdürlüğümüze 2013 yılı içerisinde toplam **7.778 adet** talep ve şikâyetle bulunmuş olup, bu talep ve şikâyetlerin Müdürlüğümüz tarafından çözüme kavuşturulması ve tekrar geri dönüşlerinin yapılma süre ortalaması 0,5 gün olarak gerçekleşmiştir.

2013 yılı içerisinde Temizlik İşlerine Müdürlüğü'ne direkt **11.125 adet**, Çözüm Merkezi aracılığıyla ise **7.778 adet** olmak üzere toplam **18.903 adet talep-şikâyet** ulaşılmış olup, en kısa sürede şikâyet konusu sorunlar giderilmiştir. Belediyemize temizlikle ilgili gelen şikâyetler 1 gün içerisinde, molozlarla ilgili gelen şikâyet-talepler **2 gün içerisinde** karşılanmaktadır.

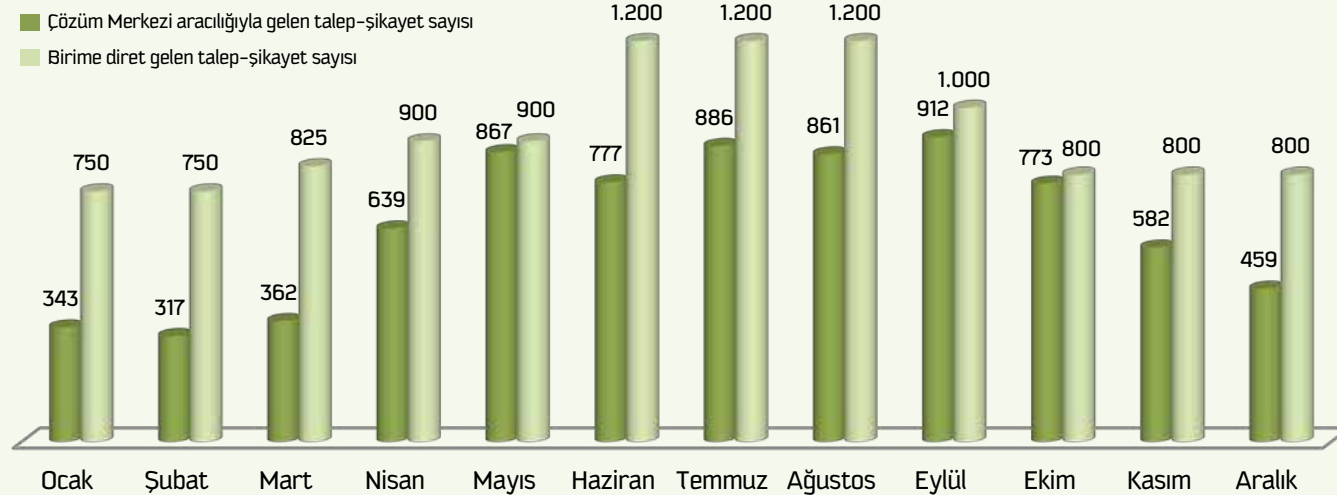
Talep ve Şikâyet Sayıları	2013 Yılı
Müdürlüğe direkt gelen talep ve şikâyetler	11.125
Çözüm Merkezi aracılığıyla gelen talep ve şikâyetler	7.778
TOPLAM	18.903



■ Birime direkt gelen şikâyet/talep sayısı
■ Çözüm Merkezinden gelen şikâyet/talep sayısı

Çöp toplama ve temizlik ile ilgili gelen talep ve şikâyetler aynı gün, diğer konularda gelen talep ve şikâyetler en geç iki gün içerisinde çözümlenerek vatandaşlarımıza geri dönüş yapılmaktadır.

Aylar Bazında Talep ve Şikâyetler (adet)



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



İMAR DURUM İŞLEMLERİ

- » Her Türlü Kamu Kurum, Kuruluşlar ve Vatandaşlarla, Bilgi ve Belgelerle İlgili Yazışmaların Yapılması
- » Yazılı ve Çizimli İmar Durumu Düzenlenmesi
- » Teşekküllü İmar Durumu Düzenlenmesi
- » İmar Durum, Planlar ve Uygulamalar İle İlgili Vatandaşa Sözlü Ön Bilgi Verilmesi
- » Tevhit ve İfrazla İlgili Evrakları İnceleyip, Düzenleyerek Encümenin Onayına Sunulması
- » Şifai Dosya İncelenmesi

STATİK VE TESİSAT VE ZEMİN ETÜDLERİ

- » Her Türlü Kamu Kurum, Kuruluşlar ve Vatandaşlarla, Bilgi ve Belgelerle İlgili Yazışmaların Yapılması
- » Mimari Projeye Göre;
 - » Statik Projelerinin İncelenmesi
 - » Zemin Etüt Raporlarının İncelenmesi
 - » Sıhhi Tesiinat, Kalorifer Tesisatı, Doğalgaz Tesisatı, Yangın Tesisatı, Havalandırma Tesisatı, Soğutma Tesisatı, Havuz Tesisatı, Asansör Avan ve Elektrik Projelerinin İncelenmesi ve Onaylanması
 - » Isı Yalıtım Raporunun Kontrollü Olarak Düzenlenmesi ve Onaylanması
 - » İskan Belgesi İçin Gerekli Raporun Bina Yerinde Kontrol Edilerek Hazırlanması

YAPI RUHSATI

- » Her Türlü Kamu Kurum, Kuruluşlar ve Vatandaşlarla, Bilgi ve Belgelerle İlgili Yazışmaların Yapılması
- » Mimari Projelerin İncelenerek Onaylanması
- » Avan Projelerinin İncelenmesi
- » Yapı Ruhsatının Düzenlenmesi ve Onaylanması
- » Yapı Kullanım İzin Belgesi Düzenlenmesi ve Onaylanması
- » Vaziyet Planı Onaylanması
- » Muvakkat İnşaat Ruhsatı Düzenlenmesi
- » İrtifak Hakkı Tesisi Kurulması

KALEM VE ARŞİV

- » Her Türlü Kamu Kurum, Kuruluşlar ve Vatandaş, Bilgi ve Belgelerle İlgili Yazışmaların Yapılması
- » Vatandaş Dilekçelerinin Eksiksiz Alınması
- » Gölge Dosyaların Dijital Arşiv ve Barkodlama Sistemine Göre Düzenlenmesi
- » Fiziki ve Dijital Arşiv Programlarının Güncellenmesi ve Diğer Programlarla Entegre Edilmesi
- » İmar Müdürlüğü'nün Haricinde Yapı Kontrol ve Kentsel Tasarım Müdürlüklerinin Dosyaları ve Gölge Dosyalarının Fiziki ve Dijital Düzenlemelerinin Yapılması ve Müdürlükler Arası Koordinasyonun Sağlanması

İMAR DURUM ŞEFLİĞİ

Genel hatlarıyla İmar Durum Şefliği'nin faaliyetleri:

» Ümraniye Belediyesi sorumluluk alanında kalan ve imar durumu talebinde bulunan parsellere Plan Notu, Yönetmelik, İmar Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.

» İcra Müdürlükleri, Asliye ve Sulh Hukuk Mahkemeleri, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı, İ.S.K.İ., Milli Eğitim Müdürlüğü gibi çeşitli kurumlara ve Belediyemiz bünyesindeki Müdürlüklere yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.

» Parsellerin yapılanma şartlarını etkileyen ; İ.S.K.İ., Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu, T.C.K., Tapu Müdürlüğü, Kadastro Mühendisliği gibi kurumlardan görüş alınması gereken durumlarda konuyla ilgili görüş sormak ve gelen görüş doğrultusunda İmar Durum Belgesi düzenlemek.

» İmar Durum Belgesi talep edilen parselle ilgili ada ve cadde bazında yapılaşmış binaların inşaat nizamı ve ön bahçe mesafeleri incelenerek üçlü blok ve teşekkül istikameti için Başkanlık Onayı alınarak bu onay doğrultusunda İmar Durum Belgesi düzenlemek.

» Parsel bazında teşekkül istikameti için yapılan imar durum müracaatlarında, birden fazla parseli kapsayacak şekilde ada bazında veya birden fazla adayı kapsayacak şekilde adalar bazında bölgesel teşekkül istikameti incelemeleri yapıp Başkanlık Onayları alınarak bu Başkanlık Onayı kapsamında kalan diğer parsellerin de incelemelerini tamamlayıp imar durum belgesi düzenleme süreçlerini kısaltmak.

» İlgililerin talebi doğrultusunda parsellerin tevhid, ifrazı, yola terki, parka terki gibi işlemler için Plan, Yönetmelik ve İmar Kanunu Şartlarına göre incelenerek Encümen Kararı alınmak üzere Belediye Encümenine sunmak, alınan Encümen kararını tescil işlemleri için Tapu Müdürlüğüne iletmek.

» Kamuya ayrılan alanlarda, parsel malikinin vergi borcunu hafifletmek üzere Kısıtlılık Belgesi vermek.

» İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün diğer faaliyetleri hakkında vatandaşın güncel, hızlı ve doğru bir şekilde bilgilmesini sağlamak.

İmar Durum Belgesi talebinde bulunan parselle ilgili gerekli incelemeler yapıldıktan sonra herhangi bir problemin olmadığı durumlarda İmar Durum Belgesi en kısa sürede düzenlenmektedir.

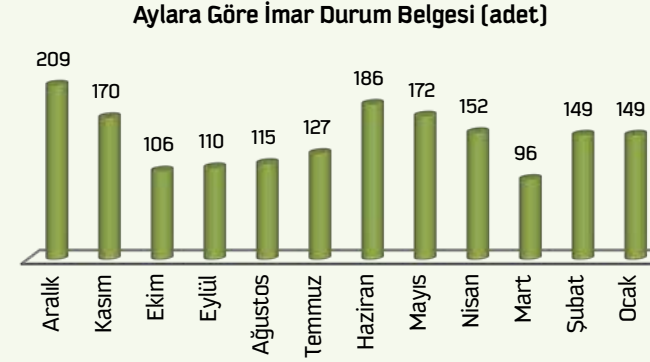
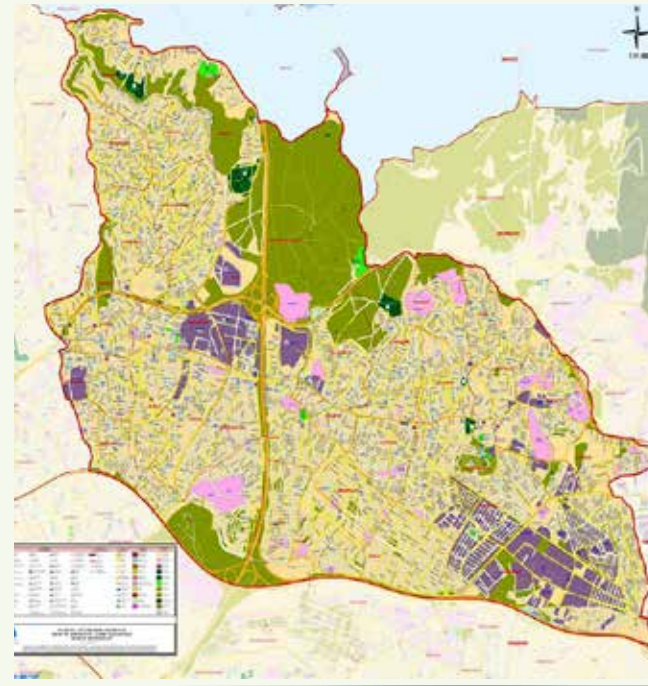
İlçemiz sınırları içerisinde bulunan, yapılanma şartları açısından bir sıkıntısı bulunmayan, büyük ölçekli ve düzgün şekle sahip parseller büyük oranda yapılaşmış bulunmaktadır. İmar Durum Belgesi talebinde bulunan küçük ölçekli veya düzgün bir şekle sahip olmayan veya minimum yapılanma şartlarını zorlayan veya planda belirtilen bahçe mesafelerinden farklı olarak ada ve cadde bazında teşekkül etmiş ruhsatlı binaların istikametine göre bahçe mesafelerinin belirlendiği parsellerin yapılanma şartlarını belirleyebilmek için ada ve cadde bazında, çevresiyle beraber inceleme yapılması gerekmektedir. Bu inceleme hem imar arşiv dosyalarında, hem de arazide yerinde yapıldığından bu tür parsellerin yapılanma şartlarının belirlenmesi, İmar Durum Belgesi düzenleme sürecini de etkilemektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan uygulama imar planları kapsamında, parsellerin tevhid olarak plan notlarında belirlenen alan büyüklüklerine ulaşması durumunda inşaat alanı hesaplarında belirli oranlarda artış hakkı tanınmaktadır. Bunun sonucunda yapılaşmamış parsellerle birlikte, eski ruhsatlı yapılaşmış parseller veya kaçak ve sağlıksız şekilde yapılaşmış parsellerin birleşerek uygulama talebinde bulunmasıyla tekil parsel bazlı müracaatlar yerine birden fazla parsel tevhitli müracaatların ve uygulamaların yapılması sağlanmıştır. Böylece kentsel dönüşümün vatandaş eliyle yapılması, sağlıklı ve depreme dayanıklı konut ve diğer fonksiyonlardaki yapılaşma alanlarının oluşumu hızla devam etmektedir.



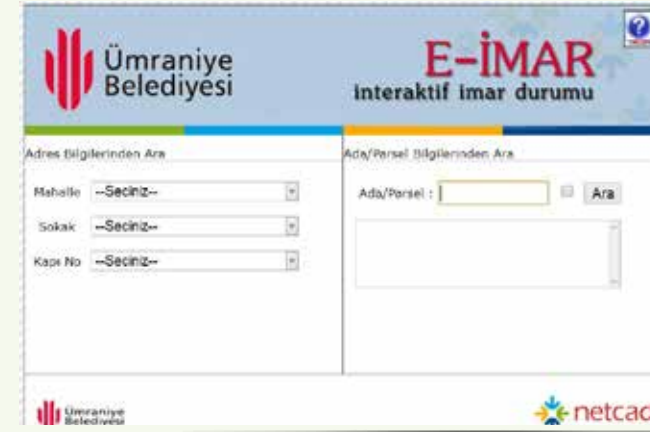
» İmar Durum Müracaat

2013 yılı içerisinde toplam 1.741 adet "İmar Durum Belgesi" düzenlenmiştir.



İnternette İmar Durumu Sorgulama

Ümraniye Belediyesi sınırları içinde kalan ve Uygulama İmar Planı bulunan parsellerin İmar Durumu hakkında genel bilgiler www.umraniye.bel.tr adresinden sorgulanabilmekte ve plan notları buradan görülebilmektedir. Bununla beraber daha detaylı bilgi edinmek amacıyla İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gelen vatandaşlara plan ve uygulamalar ile ilgili işlemler hakkında sözlü olarak da bilgi verilmektedir.



Şifai Dosya İnceleme

İmar arşivinin dijital ortamda kayıt altına alınarak oluşturulan elektronik arşiv sistemiyle dosyaları fiziksel olarak arşivden çıkarmaya gerek kalmaksızın, dosyalara hızlı ve güvenli bir şekilde ulaşılması sağlanmıştır. Bu sistem "şifai dosya inceleme" birimiyle vatandaşın da hizmetine sunulması vatandaşın parseliyle ilgili Müdürlüğümüzde yapılmış olan işlemler hakkında hızlı ve detaylı bir şekilde bilgi alması sağlanmaktadır.



» Şifai Dosya İnceleme

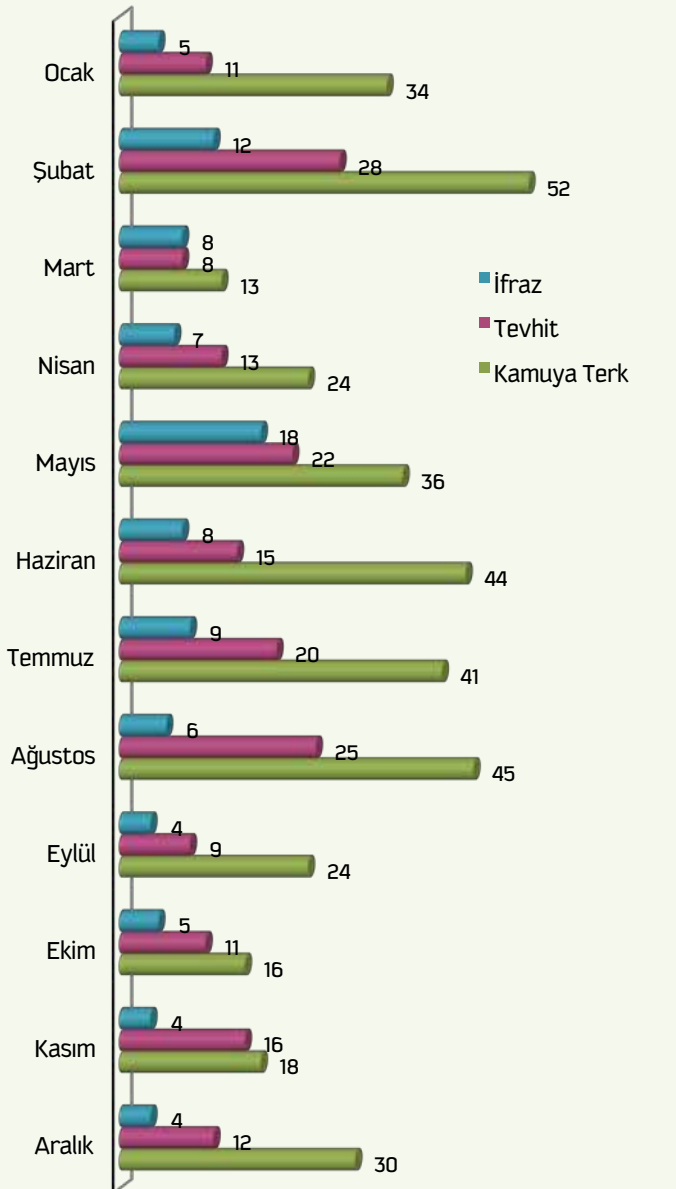


» Elektronik Arşivden Çekilen Dosya Örneği

Yola Terk, Tevhit ve İfraz İşlemleri

2013 yılında müdürlüğümüz tarafından 377 kamuya terk 190 tevhit ve 90 ifraz işlemi yapılmıştır. İlgililerin talebi doğrultusunda parsellerin tevhid, ifrazı, yola terki, parka terki gibi işlemler için plan, yönetmelik ve imar kanunu şartlarına göre inceleme yapılarak belediye encümeninin onayına sunulmaktadır. Alınan encümen kararı tescil işlemleri için tapu müdürlüğüne iletilmektedir.

Yola Terk, Tevhit ve İfraz'ın Aylara Göre Dağılımı (adet)



YAPI RUHSATI

Ümraniye Belediyesi; ilçemizde sağlıklı, güvenli ve estetik yapılaşmaya 2013 yılında da devam etmiş olup; Ümraniye yaşam, finans ve ticaret merkezleri ile tercih edilen ilçe olma özelliğini arttırmıştır. Ümraniye'nin 2004 yılında başlayan değişimi ve gelişimi artarak devam etmektedir. Önceki yıllarda olduğu gibi 2013 yılında da **1000 adet** üzerinde Yapı Ruhsatı verilmiştir. Ümraniye ve çevre ilçelerin artan konut ve ticaret ihtiyacını karşılamaya yönelik çalışmalar on yıldır devam etmekte olup Ümraniye'nin çehresine uygun olmayan eski ve statik açıdan sağlıksız yapıların yıkılması sağlanarak otopark ihtiyacı karşılanmış daha fazla rekreasyon alanı olan deprem güvenli yüksek yapılarla Ümraniye'mize yakışan bir silüet kazandırılmıştır.



» Ruhsat Şefliği

Ümraniye Belediyesi; 2004-2013 yılları arasında 24.625.203 m² ile türkiyenin en fazla imar izni veren belediyesi olmuştur.

İlçemizde iskânlı bina sayısını artırmak üzere diğer müdürlük ve kurumlarla yapılan çalışmalar 2013 yılı içinde de sürmüştür. İlçemizdeki iskânlı bina sayısı her geçen gün artmış, yeni yapılan binalardan tamamında iskân şartı aranmış, sosyal niteliği yüksek konutlar her türlü yasal yükümlülüğünü yerine getirmiş, iskân ve kat mülkiyetini tamamlamış bir şekilde halkımıza arz edilmiştir. **2013 yılı içinde 617 Adet iskân onaylanmıştır.**

Teknik konularla ilgili halkımızı, proje müelliflerini, Yapı Denetim Şirketlerini ve müteahhitleri bilgilendirerek daha bilinçli yapılaşmaların oluşması ve karşılıklı güven ortamı sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan iş ve işlemlerde her türlü teknik donanım ve teknolojiye faydalanarak vatandaşlara hızlı, kaliteli ve doğru hizmet verilmiştir. Bu kapsamda elektronik arşivden bilgi talep eden vatandaşlara ve banka eksperlerine teknik elemanlarımız tarafından hızlı ve doğru bilgilendirme yapılmış, yapılan işlemlerin takibini kolaylaştırmak adına kent bilgi sistemine ayrıntılı bilgiler hızlı şekilde girilmiştir. Proje inceleme safhasında teknik elemanlarla diyalog içinde proje kalitesinin artması sağlanmıştır.

Belediyemizin önemli katkılarıyla son yıllarda ivmesini arttıran bir gelişmeyle planlı yapılaşmaya yönelen Ümraniye, zemin yapısının da elverişli olması ve Belediyemizin yapıcı çalışmaları sonucu inşaat talepleri yoğunluğunu korumuş ve İstanbul genelinde birçok yatırımcının odağı olmaya devam etmiştir.

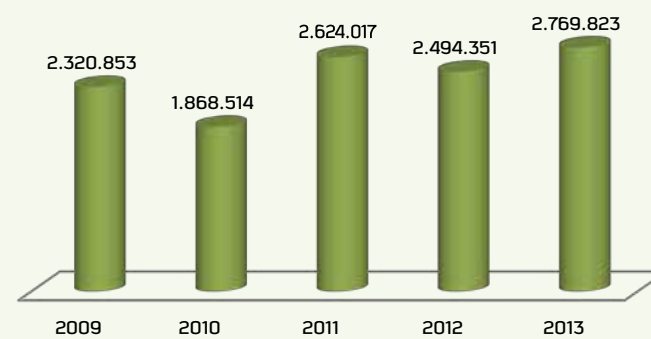
2013 yılında 353 adet Yıkım Ruhsatı onaylanmıştır. Buna ilave onlarca metruk binanın yıkımı da sağlanarak **300 ün üzerinde bina yıkılarak Kentsel Dönüşüm sağlanmıştır.** Bu eski sağlıksız binaların yerine 2013 yılında Belediyemiz tarafından **1.048 adet inşaat ruhsatı 2.769.823 m² inşaat alanı** için verilmiştir.

Ümraniye 2013 yılında da yaşam, finans ve ticaret merkezlerinden dolayı tercih edilen ilçe olma özelliğini arttırarak devam ettirmiştir.

Engellilerin binalara ulaşımı ve erişilebilirlik ile ilgili çeşitli platformlarda toplantılar düzenlenmiş ve toplantılara iştirak edilmiştir. Projelerde engellilerin ulaşımı ile ilgili detaylar gösterilmiştir.

6306 sayılı afet riski altındaki alanların dönüştürülmesiyle ilgili kanun uyarınca çevre ve şehircilik bakanlığının yetki verdiği kuruluşlarca tespit edilen riskli yapıların yıkılıp yeniden sağlam yapılara dönüştürülmesi, kentsel dönüşümün sağlanması doğrultusunda **2013 yılında 57.295 m² (36 Adet) riskli yapı ruhsatı düzenlenmiştir.**

Yıllara Göre Verilen İmar Ruhsatı Alanı (m²)



Müdürlüğümüz bu işlemleri yaparken; 3194 sayılı imar kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyük Şehir Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 5378 sayılı Özürlüler Kanunu, 2981-3390-3366 sayılı İmar Affı kanunları ve bu kanunlarla ilgili yönetmelikleri ve genelgeleri esas almaktadır.

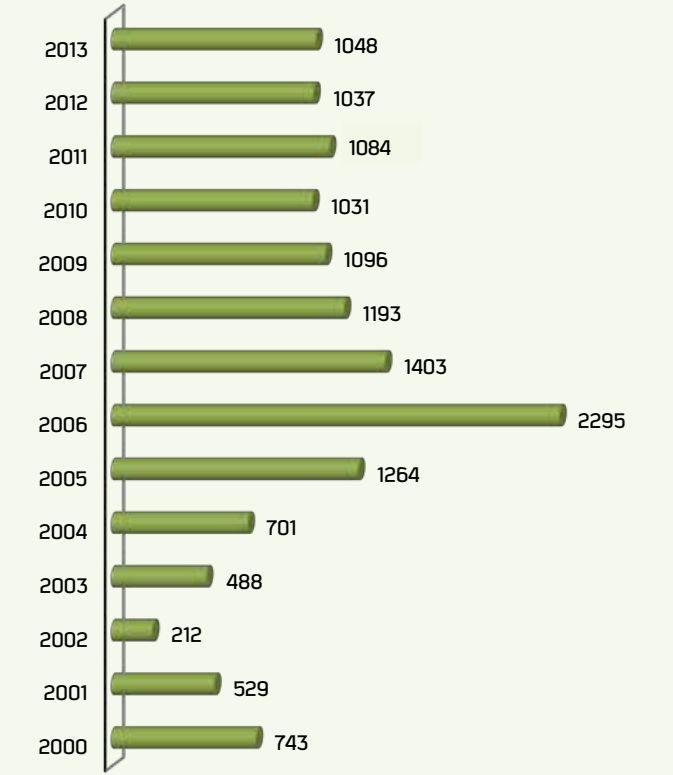
Ruhsat Şefliği kapsamında yapılan genel faaliyetler özetle aşağıdaki gibidir;

- » Her türlü kamu kurum, kuruluşlar ve vatandaşlarla, bilgi ve belgelerle ilgili yazışmaların yapılması
- » Mimari projelerin yasal ve teknik uygunluğunun incelenerek onaylanması,
- » Mimari statik ve tesisat projeleri onaylanmış, ilgili evrakları tamamlanmış parsellere yapı ruhsatı düzenlenerek onaylanması,
- » Yıkım Ruhsatı (Yanan ve Yıkılan Formu) düzenlenmesi,
- » Avan Proje inceleme, Vaziyet Planı inceleme,
- » İrtifak hakkı kurulması, Kat irtifakı işlemleri, Tadilat Ruhsatı Verilmesi, Ruhsat suresi dolmuş yapılar için Ruhsat Temdidi yapılması, Yeniden Ruhsat verilmesi (mal sahibi, şantiye şefi, müteahhit, yapı denetim değişikliklerinden)
- » Projesine uygun olarak inşası tamamlanmış binalar için İskân (Yapı kullanma izin) Belgesi verilmesi. Belge ve projelerin suret tasdiki işlemleri, Kamu hizmetlerine ayrılmış parsellerde 5 yıl içinde kamulaştırması mümkün olmayanlarda vatandaş mağduriyetini azaltmak üzere uygun parsellerde Geçici İnşaat Ruhsatı'nın düzenlenmesi,
- » Vatandaş taleplerine cevap vererek vatandaşın doğru bir şekilde bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi, Kamu kurumlarından ve mahkemelerden gelen yazışmalara zamanında cevap verilerek kurumlar arası bilgi akışının etkin sağlanması.

Faaliyet	Birim	2013
İnşaat Ruhsatı	adet	1.048
Toplam İnşaat Alanı	m ²	2.769.823
Yıkım Ruhsatı	adet	353
İskan Belgesi	adet	617

2013 yılında 2.769.823 m²'lik alana Belediyemiz tarafından 1.048 adet inşaat ruhsatı verilmiştir.

Yıllara Göre Ümraniye'de Verilen İnşaat Ruhsatı Sayıları (adet)



STATİK VE TESİSAT BÜROSU

Statik ve tesisat bürosu, inşaat ruhsatı sürecinin bir parçası olarak mimari projeye uygun olarak hazırlanmış zemin etüt, statik, tesisat ve ısı yalıtım projelerinin incelemelerini yapıp uygun olanları onaylamaktadır.

Statik Proje İncelenmesi

Mimari projesine uygun hazırlanmış, müellifi ve yapı denetim şirketi tarafından onaylanmış statik projelerin betonarme ve çelik hesaplarının kontrolü yapılmıştır. Ayrıca statik projelerin mimari projesine birebir uygunluğu kontrol edilmiş ve uygulamada karşılaşılabilecek tüm sıkıntılar önceden tespit edilip proje müellifi ile koordineli olarak çözüme kavuşturulmuştur. Aynı şekilde Ümraniye sınırları içerisinde yapılan binaların statik, betonarme ve çelik taşıyıcı sistemlerinde kaliteyi artırmak için zaman zaman proje müellifleri ve üniversiteler ile fikir alışverişinde bulunularak, sistem seçimi ve pafta içerikleri ile ilgili sürekli gelişim sağlanmıştır. Mimari olarak tadilat yapılmış veya yapılacak olan binaların statik sistemlerinde değişiklik olup olmadığı tespit edilmiştir. Taşıyıcı sistem elemanlarında, binayı etkileyen yüklerde ve bina kullanım amacının değiştiği durumlarda uygun statik tadilat projeleri istenerek kontrolleri yapılmıştır. Vatandaşların müracaatında binanın statik yönden incelenmesi yapılarak vatandaşlara bilgi verilmiştir. 2007 Deprem Yönetmeliğine göre taşıyıcı sistemi yetersiz olan ve iskân alanında kalan yasal binaların statik güçlendirme projeleri de yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kontrol edilmiştir. Statik projelerin kontrolü aşamasında, özellikle bitişik nizam yapılarında ve yüksek eğimli arazilerde, tehlikeli hafriyat oluşturabilecek kazılar yerinde yapılan tetkikle tespit edilmiş; gerekli görüldüğü takdirde ise kuyu temel, fore kazık, istinat vb. gibi zemin güvenlik projeleri statik projelerine eklenerek gerekli kontroller yapılmıştır. Bu çalışmalar Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülmektedir. Ruhsat Şefliği ile koordineli olarak Yapı Kontrol Müdürlüğünden iş bitirmesini almış binaların son kontrolü yapılarak İskan Belgesi (Yapı Kullanma İzin) düzenlenmiştir.

Zemin İncelemesi

İnşaat ruhsatına (uygulamaya) yönelik zemin etüt firmaları tarafından İmar ve Şehircilik Bakanlığı genel formatına uygun olarak hazırlanmış olan zemin etüt raporları ilgili kanun ve yönetmeliklere göre incelenmiştir. Zemin özelliklerinin tespiti amacıyla yüzeyden itibaren en fazla 3-4 m derinliğe ulaşılabilen araştırma çukuru çalışması yerine her parsel için arazi metrekaresine bakılmaksızın derinlikleri 20 metreyi bulabilen ve zemin özelliklerinin belirlenmesinde daha sağlıklı bir yöntem olan sondaj çalışması istenmiş ve bina oturma alanı metrekaresi arttıkça istenen saha çalışmaları sayısı ve yapılan deney sayılarında da artış talep edilmiştir. Mimari ve statik projelerin zemin etüt raporunda yapılan saha çalışmaları ve gerçekleştirilen deneyler göz önünde bulundurularak önerilen kot derinliğine ulaşması proje bazında kontrol edilmiştir. Zemin etüt raporlarının incelenmesi sonucunda belirlenen eksikliklerin zemin etüt proje müellifi ile koordineli bir biçimde çalışılarak düzeltilmesi sağlanmıştır.



» Temel Yalıtımı



» Fore Kazık Uygulaması



» Dış Cephe Yalıtımı



» Çatı Yalıtımı

Tesisat Proje İncelemesi

Onaylı mimari projelere göre hazırlanan elektrik ve mekanik tesisat projelerinin uygunluğu denetlenmiş ve belirlenen eksiklikler elektrik ve mekanik proje müellifi ile koordineli olarak düzeltilmesi sağlanmıştır.

Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği, ilgili yönetmelikler ve Yapı Malzemeleri Yönetmeliği Standartları'na göre uygun malzemeler seçilerek ısı yalıtım raporu düzenlenmiş, onaylı mimari proje ve tesisat projeleri ile yerine gidip uygunluğu kontrol edilmiş, uygun değilse uygun hale getirilmesi sağlanmıştır. Bu yönetmelik kapsamında binalarda dış cephe duvarları, çatı yalıtımları, çıkma altı yalıtımları ve bodrum kat yalıtımları ile binalarda ısı yalıtımının gerekli şekilde yapılması sağlanmıştır. Aynı şekilde bağımsız bölümlere bakan ara duvarlar ve ara kat döşemeler yalıtılarak ısı yalıtımı ve ses yalıtımı sağlanmıştır. Çatı arası ve bodrum kattaki uygun yalıtımlarla da binalarda su yalıtımı uygulanmıştır. Bu çalışma içinde binaların elektrik topraklama esaslarına uygunluğu, Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği'ne göre ısıtma ve soğutma şartlarının uygunluğu kontrol edilmiştir. Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği'ne göre tüm uygulamalarımız Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmıştır. **Bu kapsamda 2013 yılı içinde 937 binanın uygunluğu tespit edilip Isı Yalıtım Raporu verilmiştir.**

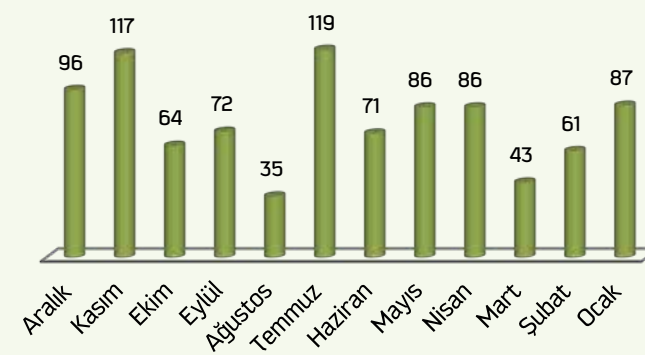
3 Ocak 2011 tarihinden itibaren ruhsat başvurusunda bulunan yapılardan iskan aşamasında Enerji Kimlik Belgesi istenmektedir. Bu kapsamda binaların enerji tasarrufu açısından sınıflandırılması ve vatandaşlarımızın binasının hangi enerji sınıfında olduğunu bilmesi sağlanmıştır.

Yapılan tüm çalışmalarımızda engelli vatandaşlarımızın tüm hakları göz önüne alınarak ruhsat ve iskan aşamasında gerekli olan binalara engelli rampası veya asansörü yeri bırakılmış olup engelli vatandaşlarımızın binalarda daha rahat bir şekilde yaşamaları sağlanmıştır.

İskan alacak binaların mimari projeleri, elektrik ve mekanik tesisat projelerine uygunluğu yerinde detaylı kontrol edilmiştir. Bu çalışmalarımız da Ruhsat Şefliği ile koordineli olarak yapılmıştır.

Yukarıda bahsettiğimiz iş ve işlemler 2013 yılı içerisinde herhangi bir aksamaya yol açmadan yapılarak vatandaşın bu konudaki beklentileri karşılanmış ve mevzuatın öngördüğü şekilde yerine getirilmiştir.

Isı Yalıtım Raporu Aylar Bazında Dağılımı (adet)



KALEM VE ARŞİV ŞEFLİĞİ

Kalem ve Arşiv

Kalem ve Arşiv şefliği, Yazı İşleri Müdürlüğüne vatandaşlar tarafından verilen dilekçelerin ve dış kurumlardan gelen evrakların hızlı, sağlıklı ve doğru bir biçimde kayda alınıp uygun formatta birim içindeki ilgili şefliklere iletilmesinden ve cevapların yine aynı titizlikle verilmesinden sorumludur. Kurumumuz içindeki diğer müdürlüklerle İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arasındaki evrak akışının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi ve bu evrakların gerekli yerlerde hem dijital hem de fiziksel olarak muhafazasını sağlamak şefliğimizin görevleri arasındadır.



» Arşiv

Vatandaşların zaman kaybını engellemek, birimler arasındaki yazışmaları azaltmak ve işlem sürelerini mümkün olduğunca azaltmak için dilekçe örneklerinin uygun formatlarda hazırlanmasında ve değişen yönetmelik ve kanunlara göre düzenlenmesinde ve bu örnek dilekçelere göre işlemlerin yürütülmesinde büyük bir titizlik gösterilmektedir. Dilekçe örneklerinin vatandaşlara yol gösterici ve işlemlerin sonuçlandırılmasında sorun teşkil edecek değil, çözümü kolaylaştırıcı şekilde olmasına özen gösterilmektedir. Hem birim çalışanları hem vatandaş memnuniyeti hem de işin en doğru şekliyle sonuçlandırılması ilkelerinde ortak bir payda da buluşulması hedeflenmektedir.

Kalem ve Arşiv Şefliği personeli tarafından titizlikle kayda alınan evrak ve dilekçeler ilgili şeflikteki kalem ve arşiv şefliği personeline hızlı bir şekilde iletilir ve ilgili şeflikteki kalem ve arşiv personeline gölge dosya haline getirilerek dakikalar içinde havaleye hazır hale getirilmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan dijital arşiv sayesinde tüm dilekçe ve evraklar dosyası ile birleştirmeden gölge dosya olarak adlandırdığımız şekliyle sadece başvuru evraklarıyla işlemi devam ettirmektedir. Ciddi bir zaman ve iş gücü tasarrufu sağlayan bu yöntemle yapılan işlem sayısını artırmak için müdürlüğümüz genelinde ciddi bir çalışma içerisinde olup, bütün işlemlerimizi gölge dosya olarak yapma hedefimizi de bu yıl gerçekleştirmiş bulunmaktayız. Belediyemizin yeni binasına taşınması esnasında gerçekleştirilmiş olan barkotlama sistemi mevcut olan dijital arşivleme sistemimiz ile entegre edilerek oluşturulmuştur. Fiziksel arşivleme sistemi ile dosyalar raflarına göre barkodlanarak okutulması ve belirlenmiş

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

birim raflarına el terminali aracılığı ile tanımlanarak yerleştirilmektedir. Bu sayede farklı müdürlüklere ait olan dosyaların aynı raflara konulması mümkün değildir. UKBS ve belediyemizin web sayfası ile entegre edilmiş olan fiziksel arşivleme programı, dosyanın ilk işlem sürecinden son işlem sürecine kadar dosyanın durumu ile ilgili UKBS üzerinden personeline, web sayfası üzerinden ortalama **ayda 3.000 vatandaşa** bilgi sağlanmaktadır. Şefliklerde görevlendirilen kalem ve arşiv şefliği personeline yürütülen gölge dosya işlemi barkodlama sistemiyle hızlı ve doğru bir şekilde işlemin tamamlanmasının yanı sıra dosyasındaki evraklarında yıpranmadan muhafazasına olanak sağlamaktadır.

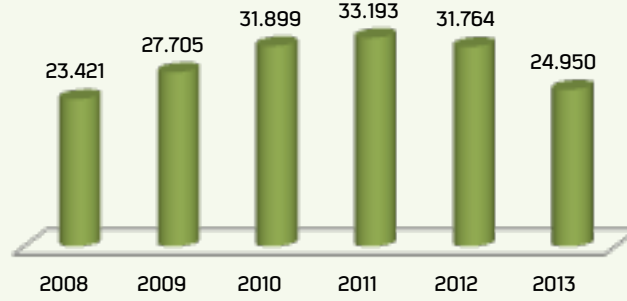


» Kalem Büro

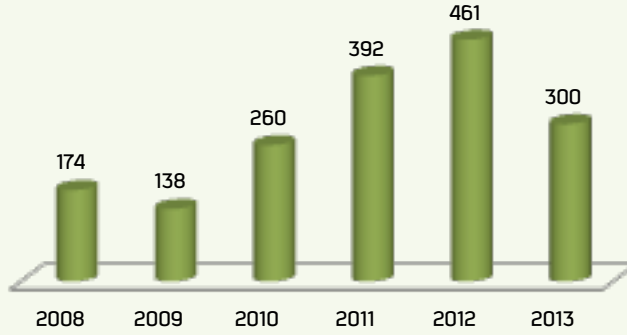
İmar dosyasını incelemeye yetkili SPK lisanslı kişiler ve resmi kurumlar tarafından atanmış bilirkişilere, kendileri için hazır bulundurulmuş bilgisayardan dakikalar içerisinde rahat ve hızlı bir şekilde gerekli tüm bilgilere ulaşabilmeleri imkânı sağlanmaktadır. İski, tapu müdürlüğü, mahkemeler gibi diğer kurum dışı kuruluşlarında imar dosyalarından talep ettikleri evrak, proje ve... tüm veriler ve vatandaşımızın kendi imar dosyasında mevcut olan ihtiyaç duyduğu (evlerini kentsel dönüşüme dahil etmek için mimari proje talebi gibi...) evrak yada projeyi CD ortamında temin etmesini sağlayarak büyük bir kolaylık sağlamaktayız. Böylelikle fiziki dosyanın yıpranmasının engellenmesinin yanında, en önemlisi olan fiziki dosyanın güvenliğini de sağlamış bulunmaktayız.

Kalem ve Arşiv Şefliği personeline bu yıl içinde müdürlüğümüze gelen **24.950 adet evrakın** takip edilmesi ve sonuçlandırılması işlemini yürütmüş bulunmaktayız. Bunun yanında Yapı Kontrol Müdürlüğüne gelen ve **2013 yılını kapsayan 12.951 adet işlemin**, arşivde gerek dosyası ile birleştirilerek gerek gölge dosya olarak işlenip işlemin devamı için dosyanın müdürlüğe en kısa zamanda ulaştırılmasının yanı sıra Kentsel Tasarım Müdürlüğüne ait **2013 yılını kapsayan 520 adet işlemin** de dosyalarına kapatılıp işlemin sonlandırılması arşiv birimimizin görevidir. Ayrıca bu müdürlüklerin dosyalarının dijital ortama aktarılması da şefliğimizin görevlerindedir.

Yıllara Göre Gelen Evrak Sayısı (adet)



Yıllara Göre Çözüm Merkezinden Gelen Evrak Sayısı (adet)



Gelen evrak ve dilekçelerin, ISO Kalite Belgesi Standartları çerçevesinde hedeflenen sürelerde sonuçlandırılması zaman açısından üst limitimiz olmakla birlikte, cevapların ilgililerine eksiksiz, düzgün ve zamanında ulaştırılmasına da özen gösterilmektedir.

Şefliğimiz, müdürlüğümüz bütçesinden Mali Hizmetler Müdürlüğünün belirlediği rakam çerçevesinde aylık olarak personelin kırtasiye ihtiyaçlarının giderilmesi, müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personel izin belgelerinin hazırlanması, seminer duyurularının şefliklere bildirilmesi, müdürlüğümüzün aylık ve yıllık faaliyet raporlarının düzenlenerek Strateji Geliştirme Müdürlüğüne, ilgili müdürlük ve dış kurumlara iletilmesi, Beyaz Masadan gelen evrakların günlük olarak takibi ve cevaplandırılması ile bilgi ve doküman akışını koordine etmektedir.

Kayıt altına alınan evrakların yanı sıra müdürlüğümüzde dijital arşivin gün ve gün aktif kullanılmaya teşvik edilmesiyle gerek telefonda gerek şifai dosya inceleme ve şifai imar durumu bankolarından yapılan bilgilendirmeler sonucunda işlem hacminin azalmadığı, iş süreç verimliliğinin arttığı anlaşılmaktadır.

Artık Dosyalarımız Kimlik Sahibi. "Dijital Çağa, Dijital Arşiv" Anlayışıyla kendi yazılımımızı oluşturarak tam 104.000 dosyayı barkod sistemi ile kimliklendirdik.



Kentsel Tasarım Müdürlüğü



COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ

- » Veri Girişi ve Güncellemeleri

PLANLAMA VE HARİTA ÇALIŞMALARI

- » 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları
- » Plan Tadilatları
- » Tevhit, İfraz, Terk, İhdas, İrtifak Hakkı Tesisi
- » İmar Uygulamaları
- » İmar Kanunu 18.Madde Uygulaması

NUMARATAJ İŞLEMLERİ

- » İdari Sınırlar ile İlgili Çalışmalar
- » Mahalle, Cadde-Sokak İsimlendirme Çalışmaları
- » Adres Bilgilerinin Oluşturulması ve Güncellenmesi
- » Cadde-Sokak-Kapı Tabela Hizmetleri

KENTSEL TASARIM UYGULAMALARI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

KALEM VE ARŞİV